



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 003/2016**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO PARANÁ**  
**PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO - TIPO MENOR PREÇO**

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR, com sede em Curitiba/PR, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Bairro Hugo Lange, por meio de sua pregoeira Vanessa Terezinha Panek designada pela Portaria nº 1435/2016 de 04/01/2016, atendendo ao determinado pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06.04.2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, c/c Decreto 8538 de 06/10/2015 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO.

**DATA DE ABERTURA: 03/03/2016**

**HORÁRIO: 09:00 hrs**

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

**CÓDIGO UASG: 389454**

**ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E ANEXOS:** a partir da data de divulgação do edital no *sítio* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até a data e horário da abertura da sessão pública.

### **1- DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em serviço de hospedagem, alimentação e locação de auditório em hotel, localizado em Curitiba – PR, com categoria no mínimo 3 estrelas, em conformidade com a Portaria nº. 100/2011/MTur de 16/06/2011 e seus anexos, visando a atender à demanda destinada à acomodação de palestrantes, conferencistas, facilitadores e outros que venham a convite do Conselho Regional de Farmácia do Paraná, para atender às necessidades na realização da **Conferência Estadual de Farmacêuticos** nos dias 11 e 12 de março de 2016, conforme as disposições deste edital e de seus anexos.

### **2- CONDIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do CRF-PR, denominado pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

2.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Em atendimento ao previsto no inciso I do art. 48 da LC 147/14 e art. 6º do Decreto nº 8538/15, somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (MEI) que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

**3.2. Para fins de participação no certame e para usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006, declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Microempreendedor individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.**

3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CRF-PR.



3.4. Não poderão participar da licitação sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.5. Não poderá participar da licitação consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição ou quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993.

#### 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no *site* <http://www.comprasnet.gov.br>.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

4.7. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### 5 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer cidadão até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou pelo e-mail [licitacao@crf-pr.org.br](mailto:licitacao@crf-pr.org.br) (art. 18 do Dec. 5.450/2005).

5.2 Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço [licitacao@crf-pr.org.br](mailto:licitacao@crf-pr.org.br).

5.3. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

#### 6 – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta inicial de preços exclusivamente por meio do sistema comprasnet, observados data e horário limite estabelecido.

6.2. O licitante registrará no sistema declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da aceitação.

6.4. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento do objeto.



6.5. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste pregão, bem como que, no caso de omissão na proposta considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do anexo I (Termo de Referência).

## 7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A partir da data e do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

7.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

## 8 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.3. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os itens ou lotes abertos.

## 9. DA ETAPA DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.2. **Os lances deverão ser ofertados pelo MENOR VALOR GLOBAL, observando o valor máximo admissível previsto no item 19.10.**

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

9.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor for considerado inexequível.

9.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame;

9.7. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9.8. Por decisão do pregoeiro, o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.11. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o **pregoeiro** solicitará ao licitante para que no **prazo máximo de 15 minutos** a contar da solicitação, envie a proposta adequada ao lance vencedor, **por meio do sistema**. Após, examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

9.11.1. Após o encaminhamento da proposta pela licitante, o pregoeiro suspenderá o procedimento licitatório por **24 (vinte e quatro) horas** para vistoria ao local onde ocorrerá o evento e análise quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos exigidos no termo de referência;

9.11.2. Verificada a compatibilidade do preço da proposta classificada em primeiro lugar e o atendimento aos requisitos previstos no termo de referência, mediante emissão de parecer quanto à vistoria, a licitante será declarada vencedora.



9.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a possível contratação.

9.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou a empresa não atender aos requisitos técnicos, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

9.14. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

9.14.1 Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

9.14.2 Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/lnidoneos.html>)

## 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos nesse item deverão ser indexados via sistema Comprasnet ou em virtude de qualquer ocorrência que impeça a realização do procedimento poderão ser encaminhados por e-mail ([licitacao@crf-pr.org.br](mailto:licitacao@crf-pr.org.br)), devidamente digitalizado em arquivo do tipo PDF, ou ainda via FAX para o telefone (41) 3363-0234 Ramal 9509, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro, devendo posteriormente ser entregue no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da disputa, no seguinte endereço: **Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba - PR CEP: 80.040-452**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência do pregoeiro, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de ser considerada desistente, oportunidade em que será convocado o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

10.1.1. Serão aceitos, também, como originais, os documentos em formato tipo PDF assinados digitalmente, mediante certificação digital.

10.2. De todas as licitantes serão exigidos:

a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente, ou alteração consolidada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados;

a1) No caso de Microempreendedor Individual a empresa deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

a2) A licitante, para o cumprimento dos itens acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, sob pena de inabilitação;

a3) A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte ficam dispensadas da exigência do item a) caso apresente certidão simplificada expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias até a data do certame.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício;

c) Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

g) Declaração, segundo modelo constante do anexo IV, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99;



h) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;

i) Certidão de Situação do Fornecedor, de forma detalhada, emitida pelo SICAF para verificação da validade dos documentos de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal, FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual e Receita Municipal) e Qualificação Econômico-Financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido) nos termos dos artigos 32, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93;

i.1) Caso esses documentos estejam com sua validade expirada perante o SICAF fica a licitante obrigada ao encaminhamento dos documentos válidos.

10.3. Havendo irregularidade na documentação apresentada ou apresentação em desacordo com o estabelecido neste edital, a licitante será inabilitada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4. As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempregados individuais deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º do Decreto nº 8538/15.

10.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste órgão, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, sendo facultado a este órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.6. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade.

10.7. O não envio da documentação nos prazos previstos nos itens anteriores importará na inabilitação da licitante. Não será admitida, em hipótese alguma, complementação ou retificação posterior da documentação apresentada.

10.8. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.9. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao presidente do CRF-PR, para homologação e decisão quanto à contratação.

10.10. Para fins de validação de documento que não constem prazo de validade, será considerado válido aquele com a **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias**, com exceção daquele referente ao item 10.2, letras “a” e “h”.

## 11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarada a proposta vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará preclusão do direito recursal.

11.3. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

11.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



11.6. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro do CRF-PR, o qual poderá reconsiderar sua decisão em 05 até (cinco) dias úteis ou, nesse período não reconsiderando, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

11.7. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Presidente do CRF-PR para homologação.

11.8. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre de todos os licitantes e a sociedade.

## **12 – DA CONTRATAÇÃO**

12.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico de Nota de Empenho, do qual fará parte o edital incluídos os anexos, e a respectiva proposta, celebrado entre o CRF-PR, a ser denominada CONTRATANTE, e a licitante vencedora, a ser denominada CONTRATADA, que observará os termos das Leis n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02 e suas alterações, do edital e demais normas pertinentes.

12.2. Para a retirada da referida Nota de Empenho, o adjudicatário será convocado por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da homologação do procedimento.

12.3. Se a licitante vencedora não apresentar a documentação exigida, ou recusar-se sem justificativa, em retirar a Nota de Empenho, é facultado ao CRF-PR convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **13 – DO PREÇO**

13.1. O objeto da presente licitação será contratado por menor preço global, sendo o preço apresentado na proposta da licitante vencedora fixo e irrevogável.

## **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente procedimento correrão à conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.005.017 – Exposições, Congressos, Conferências e Eventos Similares.

## **15 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, e nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Ensejar o retardamento da execução do certame.

## **16 - DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será à vista, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

16.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços e apresentada até o último dia útil do mês de referência.

16.3. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1540/2015.



16.4. A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada, para com a contratante, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela contratada.

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da contratante, o valor devido gera à contratada, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.

## **17 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **17.1. DA CONTRATANTE:**

- a) Designar e informar à contratada o nome do responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, para fins de estabelecer os contatos necessários;
- b) Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste instrumento.

### **17.2. DA CONTRATADA:**

- a) Prestar os serviços com eficiência, competência, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto da contratação;
- b) Cumprir fielmente os prazos, assim como outras obrigações;
- c) Comunicar, por escrito, ao CRF-PR quaisquer problemas relacionados à execução dos serviços;
- d) Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução dos serviços, utilizando sua infraestrutura própria;
- e) A aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do contrato;
- f) Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes do edital de licitação concernente ao procedimento licitatório;
- e) Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMTO**

18.1. Em caso de inexecução dos serviços, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

- a) De 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso na execução do serviço, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a respectiva nota de empenho nos prazos e condições estabelecidas neste edital;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



18.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

18.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

18.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 18.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Ao Presidente do CRF-PR compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2. A anulação do pregão induz ao cancelamento da NOTA DE EMPENHO.

19.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da VENCEDORA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da contratação.

19.6. É facultado ao pregoeiro, à autoridade superior ou outra por ele designada, em qualquer fase desde pregão, promover diligência destinada a verificar, esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

19.8. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

19.9. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste pregão.

19.10. O valor máximo previsto para o presente procedimento, em conformidade com o disposto no artigo 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná será de **R\$ 24.212,17 (vinte e quatro mil, duzentos e doze reais e dezessete centavos).**

19.11. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

19.12. São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta de Nota de Empenho;

Anexo IV - Declaração que não emprega Menor de 18 anos;

Anexo V - Preço médio pesquisado.

Curitiba, 17 de fevereiro de 2016.

Arnaldo Zubioli  
Autoridade Competente





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Tem por finalidade a contratação de empresa especializada em serviço de hospedagem, alimentação e locação de auditório em Hotel, com categoria no mínimo 3 estrelas, em conformidade com a Portaria nº. 100/2011/MTur de 16/06/2011 e seus anexos, visando atender a demanda destinada à acomodação de palestrantes, conferencistas, facilitadores e outros que venham a convite deste Conselho, para atender às necessidades deste Órgão nos dias 11 e 12 de março de 2016, através de Licitação, conforme as disposições deste edital e seus anexos.

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

1.1. Prestação de serviço de hotelaria na Cidade de Curitiba – PR, para os dias **11 e 12 de março de 2016 (sexta-feira e sábado)** no fornecimento de hospedagem, alimentação, locação de sala e demais serviços inerentes ao ramo hoteleiro.

#### **2. MOTIVAÇÃO / RESULTADOS ESPERADOS**

2.1. A profissão farmacêutica evolui a cada ano, e novos desafios são colocados a frente dos profissionais. As entidades farmacêuticas necessitam de um espaço para discutir problemas e apresentar soluções.

2.2. Sendo assim se faz necessário uma discussão e uma nova estratégia de trabalho, diante disso, será realizado a **Conferência Estadual de Farmacêuticos** com o objetivo de traçar estratégias para a evolução da profissão, encontrar, formar e/ou preparar novas lideranças no Estado, trazendo o profissional para dentro das entidades, e assim formando uma classe mais forte e concisa, além de fomentar as entidades profissionais no Estado.

2.3. Durante todo o ano de 2015 foram promovidos pré conferências de farmacêuticos nas regionais do CRF-PR, Maringá, Cascavel, Londrina, Ponta Grossa, Umuarama, Francisco Beltrão e Curitiba. Nesses encontros, farmacêuticos discutiram sobre idéias para a melhoria da profissão farmacêutica e foi montado documentos com as propostas de todas as localidades. Todas as propostas serão reunidas para discussão dos próximos passos a serem tomados no evento final em Curitiba na **Conferência Estadual de Farmacêuticos**.

2.4. O sucesso dos eventos deverá contribuir efetivamente para o engrandecimento técnico e profissional de todos os farmacêuticos.

#### **3. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:**

##### **3.1. Quantitativo:**

Item	Serviços	Quantidades
01	Apartamento Tipo Duplo (Sendo 02 diárias, a primeira do dia 10 para o dia 11 e a segunda do dia 11 para o dia 12 de março).	25
02	Refeições – Almoço (Sendo 70 refeições para o dia 11 de março e 70 refeições para o dia 12 de março).	140
03	Refeições – Jantar (Sendo 50 refeições para noite do dia 11 de março).	50

##### **3.2. Descrição dos Serviços**

###### **3.2.1. Hospedagem**

###### **3.2.1.1. APARTAMENTO TIPO DUPLO**

3.2.1.1.1. Até 25 (vinte e cinco) unidades de apartamentos, (sendo 02 diárias, a primeira do dia 10 para o dia 11 e a segunda do dia 11 para o dia 12 de março), sem carpet, em quantidades suficientes para acomodar todos os hóspedes, disponibilizando frigobar, ar condicionado Split ou central, TV do tipo LCD, banheiro tipo ducha com aquecimento central em cada quarto, serviços de hotelaria 24 horas e estar sem mofo, rachaduras, pintura em bom estado.



3.2.1.1.2. No mínimo 2 (dois) apartamentos com banheiros adaptados para portadores de deficiência, conforme Leis Federais nos 10.048/00 e 10.098/00 e Decreto n° 5.296/04.

3.2.1.1.3. Fornecimento de duas garrafas de água mineral de 500ml para cada hospede, sem custo adicional.

3.2.1.1.4. Dispor, em suas instalações, de local apropriado para a guarda com segurança de objetos de valor de posse dos hóspedes;

3.2.1.1.5. Organizar os hóspedes nos quartos duplos garantindo que todos estejam acomodados.

### **3.2.1.2 INFRAESTRUTURA DO HOTEL**

3.2.1.2.1. O hotel deverá localizar-se num raio de 5 km (cinco quilômetros) da sede do CRF-PR, localizada à Rua Presidente Rodrigo Otávio, n° 1296, Hugo Lange, Curitiba, Paraná.

3.2.1.2.2. O hotel deverá ter instalações adequadas para portadores de deficiência, com acesso a todas as dependências comuns do hotel (entrada principal, salas de reuniões, restaurante, eventos, no mínimo 2 (dois) apartamentos com banheiros adaptados, 1 (um) banheiro adaptado perto aos locais de circulação comum, inclusive próximo ao restaurante, conforme Leis Federais nos 10.048/00 e 10.098/00 e Decreto n° 5.296/04.

3.2.1.2.3. O hotel deverá oferecer todos os serviços no mesmo local, e em hipótese alguma cobrar taxa de serviços e/ou taxa de turismo.

3.2.1.2.4. O hotel deverá ter no mínimo 01 (um) elevador para atender aos hóspedes e em especial as pessoas com necessidades especiais.

3.2.1.2.5. Fornecer conexão à internet wi-fi aos hóspedes sem nenhum custo adicional.

3.2.1.2.6. Dispor de serviço de mensageiro.

3.2.1.2.7. Ter serviço de quarto (room service) 24 horas, lavanderia e passagem de roupa.

3.2.1.2.8. O estabelecimento deverá permitir à contratante livre acesso a todas as dependências sociais, inclusive a cozinha para verificação das condições sanitárias do local.

3.2.1.2.9. Os sanitários deverão ter papel higiênico de boa qualidade, sabonete e toalhas limpas em quantidades suficientes.

3.2.1.2.10. O hóspede não poderá ser remanejado para outro hotel sem a prévia anuência da CRF-PR. Em havendo a necessidade de hospedagem em outro hotel, o estabelecimento deverá ter no mínimo o mesmo padrão de infraestrutura e qualidade de serviços, como a mesma tarifa contratada.

3.2.1.2.11. Prestar os primeiros socorros, em casos de emergência, e providenciar cadeira de rodas ou maca e remoção através de meio de transporte rápido e adequado, das pessoas envolvidas, até um centro público de atendimento médico ou outro local de melhor conveniência médica;

3.2.1.2.12. Estacionamento no próprio hotel ou proximidades para no mínimo 30 veículos sendo 30 diárias para o dia 11 e 30 diárias para o dia 12.

3.2.1.2.13. Não farão parte da contratação as despesas que os hóspedes realizarem com frigobar, telefonemas, garagem, bebidas alcoólicas, lavanderia e outras não prevista no edital.

3.2.1.2.14. Para cumprimento dos itens solicitados será realizada visita técnica em até vinte e quatro horas após a definição da empresa licitada.

### **3.2.2. Café da manhã**

3.2.2.1. Na hospedagem, deve estar incluso o café da manhã, com um Cardápio mínimo: Chá, café, leite, 2 (dois) tipos de sucos naturais, 2 (dois) tipos de bolachas doces, 2 (dois) tipos de bolachas salgadas, 3 (três) tipos de pães, manteiga, margarina, presunto, queijo branco, queijo prato, 2 (dois) tipos de geleias e água mineral. Deverá estar disponível das 06:00 horas até às 09:00 horas.

3.2.2.2. O refeitório deverá ter capacidade para atender até 80 pessoas simultaneamente.

### **3.2.3. Refeições (Almoço e Jantar) – Até 140 (cento e quarenta) almoços e 50 (cinquenta) jantares**

3.2.3.1. Cardápio mínimo do almoço e do jantar: 1 (um) tipo de carne vermelha, 1 (um) tipo de carne branca, 3 (cinco) tipos de saladas, arroz, feijão, 2 (dois) tipos de massas, 2 (dois) tipos de sobremesas doces, 2 (dois) tipos de frutas, 1 (uma) garrafa de água mineral, suco ou refrigerante, conforme solicitado.



3.2.3.2. Horário: O almoço deverá ser servido durante o período compreendido entre 11:00 e 14:00 horas. O jantar deverá ser servido no período compreendido entre 19:00 e 22:00 horas.

3.2.3.3. O refeitório deverá ter capacidade para atender até 80 pessoas simultaneamente.

### **3.2.4. Estrutura Física Auditório - mínimo (50 P) e Máximo (80 P) com púlpito:**

3.2.4.1. Fornecimento de 02 (duas) diárias de locação de uma sala tipo auditório em ambiente hoteleiro com categoria, turística, superior ou luxo, com capacidade para no mínimo 50 e no máximo 80 pessoas.

3.2.4.2. Deve possuir: Cadeiras individuais sem braços, com assento e encosto estofados e com estrutura em madeira ou metálica; mesa diretiva para até 09 pessoas, montada em mesas tipo pranchão com estrutura metálica articulável, tampo revestido em fórmica (cor clara), com medidas 1 x 0,70 x 0,75m, com toalhas para as mesas, sistema de ar condicionado central, de forma que a temperatura possa ser mantida constante em torno de 24º C;

3.2.4.3. 02 (dois) banheiros, sendo 1 feminino com no mínimo 3 reservados; e 1 banheiro masculino com no mínimo 1 reservado, 2 mictórios. Acesso para pessoas com deficiência motora (cadeirante). Itens como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido deverão ser repostos pelo hotel sempre que houver necessidade.

3.2.4.4. O Auditório não pode ter colunas visando não prejudicar a visualização dos participantes. Possibilidade de montagem em formatos: “U”, “espinha de peixe”, “escolar” e “auditório”.

3.2.4.5. O auditório deve ter palco coberto de carpete com as seguintes medidas: 5 m de largura X 6 m de comprimento X 0,40 m de altura. O praticável deve ter degraus nas laterais esquerda e direita, confeccionado do mesmo material medindo 0,25m de largura e 0,69m de comprimento X 0,15 m de altura.

3.2.4.6. O auditório deve ter púlpito em acrílico, com medidas aproximadas: 115 cm de altura, 54 cm de comprimento e 50 cm de profundidade, com suporte para microfone e água.

3.2.4.7. Estrutura física de um espaço em frente ao auditório, para montagem de secretaria e credenciamento. Incluso mobiliário para montagem da secretaria: 03 mesas com toalhas na cor branca e 03 cadeiras individuais.

### **3.2.5. Serviços de sonorização mínimo (50 P) e máximo (80 P):**

3.2.5.1. Até 02 (duas) diárias de locação de equipamentos de sonorização, incluindo: amplificador, três microfones sem fio (de mão) tipo Shure Beta 58 – para os palestrantes e participantes do evento, caixas de som (sonorização) compatível com os ambientes descritos acima, cabos e demais materiais necessários à operação do sistema. Fornecimento de som ambiente para a palestra.

3.2.5.2. Serviços de técnico de som durante os dois dias de evento para manutenção e suporte da sonorização.

### **3.2.6. Computador portátil (notebook) – Locação:**

3.2.6.1. Locação de 01 (um) notebook com as seguintes configurações mínimas: Processador Intel Core i3 ou superior; Memória de 4 GB; Interface de Rede Ethernet 10/100/1000; Placa Wireless; Bluetooth 2.0; 3 portas USB 2.0; 1 porta para rede local; 1 porta VGA para monitor; 1 entrada para microfone; 1 saída para fone de ouvido /SPDIF; 1 conector para entrada DC; Disco rígido de 120GB interno ao gabinete; Unidade óptica slim integrada, sendo gravador de DVD e gravador de CD-RW; Teclado padrão ABNT com todos os caracteres da língua portuguesa do Brasil, inclusive a tecla cedilha (ç); Tela TFT/LCD do tipo XGA ou WXGA, com dimensão mínima de 15, podendo ser Widescreen; Interface de Rede sem Fio (WiFi) padrão 802.11 a/b/g. A interface de rede sem fio deve estar integrada ao gabinete; Interface de rede Bluetooth v2.0; Software Windows XP/ 2000 / Vista® Business / 7 , em português; Software Internet Explorer 8.0 ou superior; Software Microsoft Office 2007 ou superior, todos licenciados.

### **3.2.7. Projetor multimídia – Locação:**

3.2.7.1. Até 02 (duas) diárias de locação de um projetor multimídia com a seguinte configuração mínima: Luminosidade com mínimo de 3.500 ANSI LUMENS; Resolução nativa de 1.024 x 768 dpi (XGA); Contraste mínimo de 500:1; Formato 4:3 nativo; Tecnologia de projeção LCD com 3 painéis; Projeção em 16,7 milhões de cores; Correção de efeito trapézio de 15 graus; Tamanho da imagem projetada de 5,0 m na diagonal - sem distorção de imagem; Recursos de Zoom; Possibilidade de conectar-se ao



microcomputador em HD-15p e ao DVD em vídeo componente, simultaneamente; Áudio: saída para alto-falante externo; Tensão de entrada: 100-240 V e 60 Hz - automática; Compatível com os padrões: XGA, SVGA e VGA; NSTC e PAL/M; Acessórios: Controle remoto com mouse embutido sem fio para operar o computador com alcance mínimo de 10m, com funções de mouse, page up, page down e apontador laser. Cabo de força com 1,5 m; Cabo tipo estéreo para vídeo e áudio com 1,5 m; Cabos para conexão ao microcomputador (padrão PC) com 1,5 m. Será utilizado um (01) aparelho multimídia durante todo o horário de funcionamento.

3.2.7.2. Os equipamentos deverão estar montados, configurados e prontos para o uso na data e horário do evento.

### **3.2.8. Tela de Projeção:**

3.2.8.1. Até 02 (duas) diárias de locação para uma tela de projeção dimensões 2.10 x 1.50 metros, com Tecido Matt White com verso preto, com Tripé em aço ou acionamento automático com tratamento anti corrosivo, formato 4:3, bordas negras para realce da imagem e melhor enquadramento. A tela de projeção será utilizada durante todo o horário de funcionamento.

3.2.8.2 Os equipamentos deverão estar montados, configurados e prontos para o uso na data e horário do evento.

### **3.2.9. Café:**

3.2.9.1. Até 08 garrafas de café pronto para o consumo – sem adoçar, servido em garrafa térmica com capacidade para 1 litro, acompanhado de copos de plástico, colher de café – tipo haste de plástico, açúcar e adoçante em envelope.

3.2.9.2. Fornecido durante todo o evento conforme solicitação – por demanda. A reposição deverá ser feita somente mediante solicitação por escrito e assinada pelo representante legal do CRF-PR responsável pelo evento.

### **3.2.10 Leite:**

3.2.10.1. Até 04 garrafas de leite de vaca, desnatado, servido em garrafa térmica com capacidade para 1 litro, acompanhado de xícaras e pires de louça e colher de café.

3.2.10.2. Fornecido durante todo o evento conforme solicitação – por demanda. A reposição deverá ser feita somente mediante solicitação por escrito e assinada pelo representante legal do CRF-PR responsável pelo evento.

### **3.2.11. Petit Fours:**

3.2.11.1. Até 04 Kg de Biscoitos doces e salgados confeitado de pequeno tamanho (5g cada), tipo petit-four, servido em porções de 250 gramas (cada), através de bandeja confeccionada em aço inox.

3.2.11.2. Fornecido durante todo o evento conforme solicitação - por demanda. A reposição deverá ser feita somente mediante solicitação por escrito e assinada pelo representante legal do CRF-PR responsável pelo evento.

### **3.2.12 Água Mineral – 500 ml:**

3.2.12.1. Até 20 unidades de garrafas de água de 500 ml servidos em copo de vidro com e/ou sem gás.

3.2.12.2. Fornecido durante todo o evento conforme solicitação - por demanda. A reposição deverá ser feita somente mediante solicitação por escrito e assinada pelo representante legal do CRF-PR responsável pelo evento.

### **3.2.13. Água Mineral 20 L, com bebedouro:**

3.2.13.1. Até 02 galões de 20 litros de água mineral em garrafão de 20 litros Ouro Fino, servida através de bebedouro de coluna em aço inox para garrafão de 20L, com as seguintes características mínimas: 2 (duas) torneiras em plástico do tipo ABS, sendo uma para água gelada e outra para temperatura ambiente; pés, apoio de copos e apoio de galão em plástico injetado de polipropileno; conexões hidráulicas e reservatório interno de material atóxico com capacidade de armazenamento de 2L de água gelada; refrigeração eletrônica através de compressor com capacidade aproximada de resfriamento de 2,8 litros/hora entre 15°C e 4°C (considerando temperatura de entrada em torno de 25°C); controle do



termostato com regulagem da temperatura pelo usuário; vazão total aproximada de 30 litros/hora; medidas aproximadas de: altura: 99 cm; largura: 27 cm; profundidade: 38 cm.

3.2.13.2. Incluso suporte para copos, copos plásticos e lixeira próxima ao galão.

3.2.13.3. Fornecido durante todo o evento conforme solicitação – por demanda. A reposição deverá ser feita somente mediante solicitação por escrito e assinada pelo representante legal do CRF-PR responsável pelo evento.

#### **4. Disposições Gerais**

##### **4.1. DIÁRIAS COMPREENDE:**

4.1.1. Sendo check-in a partir das 06h00 horas do dia 11/03/2016 e check-out até as 12h00 do dia 12/03/2016, SEM POSSIBILIDADE DE NO SHOW.

4.1.2. O faturamento dos serviços prestados será apresentado ao CRF-PR pela empresa contratada, observando-se o preço e demais condições estabelecidas no edital e no termo de referência.

4.2. Zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes oriundos deste termo de referência, deixados nas dependências do hotel, quando de sua estada, observadas as normas de segurança e hospedagem do hotel quanto à guarda de objetos e pertences de valor.

4.3. Não fará parte do contrato as despesas que os hóspedes realizarem com frigobar, telefonemas, garagem, bebidas alcoólicas, lavanderia e outras não previstas neste termo, que por ventura forem prestados pelo estabelecimento aos hóspedes indicados pelo CRF-PR, deverão correr à custa exclusivamente pelo hóspede.

4.4. É responsabilidade da empresa contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar inclusos no preço proposto todos os custos tais como materiais, alimentação, equipamentos, insumos, taxas, tarifas, frete, seguro, mão de obra, tributos e encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços deste termo de referência;

4.5. A proposta de preço é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

##### **4.6. Da Forma de Prestação do Serviço:**

4.6.1. O CRF-PR fará a solicitação do serviço de hospedagem para empresa, no mínimo com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para solicitação dos apartamentos. A solicitação, será encaminhada com a lista com os nomes dos hospedes, número do CPF, data de check in e data de check out e a necessidade ou não da refeição (almoço e/ou jantar). Qualquer alteração dos nomes dos hospedes poderá ser feita antes do check in.

4.6.2. Não poderá existir NO SHOW nas reservas efetuadas.

##### **4.7. Pagamento:**

4.7.1. Em até 3 (três) dias úteis após a utilização do serviço deverá ser enviado por email um descritivo com serviços e valores que foram utilizados, para conferência e fechamento do processo.

4.7.2. A contratada enviará nota fiscal com faturamento, após o aceite do CRF-PR dos serviços prestados, para o pagamento do serviço será por boleto ou depósito bancário no Banco do Brasil no mínimo de 07 (sete) dias úteis após o recebimento da nota.

4.7.3. O envio da nota fiscal deverá ser feito ao Departamento de Eventos aos cuidados de Maria Augusta Marcondes.

#### **5. NOME DO RESPONSÁVEL E CARGO**

5.1. Maria Augusta Marcondes – Assessora de Eventos.

Email [ac@crf-pr.org.br](mailto:ac@crf-pr.org.br) / telefone (41) 3090-9557.



## ANEXO II

### PROPOSTA COMERCIAL

I – Identificação da empresa emitente				
Nome da empresa				
Número do CNPJ				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	QUNTIDADE DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Estrutura física Auditório	1	2		
Serviço de sonorização( caixa de som, amplificador, 1 microfone sem fio)	1	2		
Técnico de som	1	2		
Microfone sem fio	2	2		
Computador Portátil	1	2		
Tela de projeção	1	2		
Projeto Multimídia	1	2		
Hospedagem ( 25 diárias no dia 11 e 25 diárias no dia 12)	25	2		
Café	4	2		
Leite	2	2		
Petit Fours	8	2		
Água Mineral – 500 ml	10	2		
Água Mineral – 20 l	1	2		
Almoço	70	2		
Jantar	50	1		
Estacionamento	30	2		
<b>TOTAL GERAL</b>				

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

**Observação:** Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante fazer as adaptações pertinentes a sua própria planilha, para que dela constem todos os custos considerados na composição de seu preço. Entretanto, **solicitamos que seja seguido modelo proposto**, de forma a padronizar a apresentação e facilitar o julgamento da proposta.



**ANEXO III**

**MINUTA DE NOTA DE EMPENHO**

<b>CRF/PR</b> 76.693.886/0001-68	Nota de empenho	Exercício <b>2016</b>
<b>Número:</b> <b>Tipo:</b>	<b>Processo:</b>	<b>Emissão:</b>
<b>Elemento de Despesa:</b> 6.2.2.1.1.01.04.04.005.017 – Exposições, Congressos, Conferências e Eventos Similares.		
<b>Favorecido</b> Nome: Endereço: Bairro: Cidade/UF: Curitiba / PR CEP: Telefone: Inscrição Municipal: RG/Inscrição Estadual:		
<b>CNPJ/CPF</b>	<b>Dados Bancários</b> Banco: Agência: Conta:	
<b>Valor:</b>		
<b>Histórico:</b>		
<b>Saldo Anterior</b> 0,00	<b>Valor da Nota</b> 0,00	<b>Saldo Atual</b> 0,00

Curitiba-PR,



#### **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sediada na (endereço completo) neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR


Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: [crfpr@crf-pr.org.br](mailto:crfpr@crf-pr.org.br)

ítio: [www.crf-pr.org.br](http://www.crf-pr.org.br)

**ANEXO V**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

 <b>CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR</b>										
<b>DATA: 11.02.2016</b>			<b>EMPRESA A</b>		<b>EMPRESA B</b>		<b>EMPRESA C</b>			
Licitação para contratação de Serviços Hoteleiros- Conferência Estadual de Farmacêuticos dia 11 e 12 de Março.										
QTD	Nº Diárias	DESCRIÇÃO	Unitário	Total Anual	Unitário	Total Anual	Unitário	Total Anual	Média Unitária	Média Total
1	2	Estrutura física Auditório	cortesia	cortesia	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00	R\$ 775,00	R\$ 1.550,00
1	2	Serviço de sonorização( caixa de som, amplificador, 1 microfone sem fio)	R\$ 180,00	R\$ 360,00	R\$ 143,00	R\$ 286,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 157,67	R\$ 315,33
1	2	Técnico de som	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 143,00	R\$ 286,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 164,33	R\$ 328,67
2	2	Microfone sem fio	R\$ 130,00	R\$ 520,00	R\$ 58,50	R\$ 234,00	R\$ 80,00	R\$ 320,00	R\$ 89,50	R\$ 358,00
1	2	Computador Portátil	R\$ 155,00	R\$ 310,00	R\$ 78,00	R\$ 156,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 127,67	R\$ 255,33
1	2	Tela de projeção	R\$ 55,00	R\$ 110,00	R\$ 32,50	R\$ 65,00	R\$ 30,00	R\$ 60,00	R\$ 39,17	R\$ 78,33
1	2	Projeter Multimídia	R\$ 215,00	R\$ 430,00	R\$ 143,00	R\$ 286,00	R\$ 180,00	R\$ 360,00	R\$ 179,33	R\$ 358,67
25	2	Hospedagem( 25 diárias 11 e 25 diárias no dia 12).	R\$ 183,75	R\$ 9.187,50	R\$ 214,20	R\$ 10.710,00	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00	R\$ 179,32	R\$ 8.965,83
4	2	Café	R\$ 13,00	R\$ 104,00	R\$ 18,50	R\$ 148,00	R\$ 18,00	R\$ 144,00	R\$ 16,50	R\$ 132,00
2	2	Leite	R\$ 13,00	R\$ 52,00	R\$ 15,50	R\$ 62,00	R\$ 18,00	R\$ 72,00	R\$ 15,50	R\$ 62,00
8	2	Petit Fours	R\$ 53,00	R\$ 848,00	R\$ 30,00	R\$ 480,00	R\$ 15,00	R\$ 240,00	R\$ 32,67	R\$ 522,67
10	2	Água Mineral – 500 ml	R\$ 5,00	R\$ 100,00	R\$ 3,00	R\$ 60,00	R\$ 4,00	R\$ 80,00	R\$ 4,00	R\$ 80,00
1	2	Água Mineral – 20 l	R\$ 43,00	R\$ 86,00	R\$ 50,00	R\$ 100,00	R\$ 25,00	R\$ 50,00	R\$ 39,33	R\$ 78,67
70	2	Almoço	R\$ 64,00	R\$ 8.960,00	R\$ 49,00	R\$ 6.860,00	R\$ 45,00	R\$ 6.300,00	R\$ 52,67	R\$ 7.373,33
50	1	Jantar	R\$ 64,00	R\$ 3.200,00	R\$ 49,00	R\$ 2.450,00	R\$ 45,00	R\$ 2.250,00	R\$ 52,67	R\$ 2.633,33
30	2	Estacionamento	R\$ 16,00	R\$ 960,00	R\$ 21,00	R\$ 1.260,00	R\$ 19,00	R\$ 1.140,00	R\$ 18,67	R\$ 1.120,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 25.627,50</b>		<b>R\$ 24.943,00</b>		<b>R\$ 20.516,00</b>		<b>R\$ 24.212,17</b>	

<b>Valor Médio Total</b>	<b>R\$ 24.212,17</b>
--------------------------	----------------------