



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**N.º 109/C/2019**

O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná**, Autarquia Federal instituída nos termos da Lei n.º 5.194/66, dotado de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.639.384/0001-59, UASG n.º 389088, com Sede na Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba - PR, neste ato representado por seu Presidente, o engenheiro civil RICARDO ROCHA DE OLIVEIRA, portador do RG n.º 3.542.640-0 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 474.790.789-00, doravante denominado simplesmente **CREA-PR**, e de outro lado, **RORATO & VOLTOLINI LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.253.887/0001-16, com endereço na Avenida Costa e Silva, n.º 3.500, na cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. ALTINO VOLTOLINI, portador do RG n.º 1.058.613-5 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 078.406.839-91 e pelo Sr. CAMILO PERPETUO RORATO, portado do RG n.º 793.527-7 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 139.572.879-87, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram este Contrato para a prestação de serviços inerentes ao ramo hoteleiro, que se regerá pelas Leis n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, e as seguintes cláusulas, originadas por meio do Edital de Licitação n.º 014/2019 – Pregão Eletrônico n.º 010/2019, conforme Ordenação de Despesas n.º 354/2019, que autorizou sua lavratura, vinculado aos autos do processo n.º 017.001863/2019-33, sendo aplicadas nos casos omissos as normas gerais de direito público, notadamente as do art. 37 da Constituição Federal, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

Este instrumento tem por objeto a prestação, ao CREA-PR pela CONTRATADA, de serviços inerentes ao ramo hoteleiro, na cidade de Foz do Iguaçu-PR, incluindo o fornecimento de salas de reuniões, auditórios, serviços de alimentação, internet, hospedagem e similares, visando aos seguintes eventos:

- a. “10º Congresso Estadual de Profissionais, Reuniões de Câmaras, Comissões e Plenário”, a se realizar no período de 30 de julho a 02 de agosto de 2019, por intermédio dos seguintes insumos:

INSUMOS		QUANTIDADES	UNIDADES
01	Estrutura física - Sala de Apoio – Locação	04 por dia	Diária (24h)
02	Estrutura física - Sala tipo <i>foyer</i> – Locação.	01 por dia	Diária (24h)

04	Estrutura física – Auditório (60 P) – Locação	07 por dia	Diária (24h)
06	Estrutura física - Auditório (200 P) – Locação	01 no dia 02/08/2019	Diária (24h)
07	Estrutura física - Auditório (500 P) – Locação	01 nos dias 31/07, 01 e 02/08	Diária (24h)
08	Serviços de comunicação via internet (sem fio)	01 por dia	Diária (24h)
09	Água mineral – 500 ml	100 por dia	Unidade
10	Água mineral – 20 l, com bebedouro	10 por dia	Garrafão
11	Lanche – <i>Coffee Break</i>	400 nos dias 31/07, 01 e 02/08	Pessoa
12	Café	50 por dia	Litro
13	Chá	30 por dia	Litro
14	Leite	30 por dia	Litro
15	Biscoito doce confeitado tipo <i>petit-four</i>	20 para o evento	Kg
16	Biscoito salgado tipo <i>petit-four</i>	20 para o evento	Kg
17	Hospedagem – Apartamento tipo <i>single</i>	05 apartamentos no período de 29/07 a 03/08	Diária (24h)
18	Hospedagem – Apartamento tipo duplo	05 apartamentos no período de 29/07 a 03/08	Diária (24h)
19	Estacionamento para automóvel	10 vagas por dia	Diária (24h)
20	Refeição – Almoço ou jantar	<i>Por adesão</i>	Pessoa

b. “5º Reunião do Colégio de Presidentes”, a se realizar no período de 02 a 04 de outubro de 2019, por intermédio dos seguintes insumos:

INSUMOS		QUANTIDADES	UNIDADES
01	Estrutura física - Sala de Apoio – Locação	03 por dia	Diária (24h)
02	Estrutura física - Sala tipo <i>foyer</i> – Locação.	01 por dia	Diária (24h)
06	Estrutura física - Auditório (200 P) – Locação	01 por dia	Diária (24h)
08	Serviços de comunicação via internet (sem fio)	01 por dia	Diária (24h)
09	Água mineral – 500 ml	90 por dia	Unidade
10	Água mineral – 20 l, com bebedouro	2 por dia	Garrafão
11	Lanche – <i>Coffee Break</i>	70 pessoas por dia	Pessoa
12	Café	10 por dia	Litro
13	Chá	5 por dia	Litro
14	Leite	5 por dia	Litro
15	Biscoito doce confeitado tipo <i>petit-four</i>	3 para o evento	Kg
16	Biscoito salgado tipo <i>petit-four</i>	3 para o evento	Kg
19	Estacionamento para automóvel	05 vagas por dia	Diária (24h)
20	Refeição – Almoço ou jantar	<i>Por adesão</i>	Pessoa

§1º. Os períodos, unidades e evento informados são meras referências, e poderão ser modificados no interesse da Administração, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, com prazo de antecedência mínimo de 10 (dez) dias, visando atender critérios de conveniência e economicidade, em

especial com a possibilidade de designação de reuniões em períodos coincidentes com eventos diversos que este CREA participa e/ou apoia.

§2º. O CREA-PR entregará à CONTRATADA, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, a confirmação dos apartamentos a serem utilizados e ainda o descritivo detalhado de utilização dos insumos, contendo a quantidade a ser fornecida, o local e os horários de utilização, bem como indicará o início, término e intervalos das reuniões e eventos, visando o pleno conhecimento e interação quanto ao planejamento pretendido. Deverão ser admitidas solicitações de insumos em caráter de urgência, a qualquer tempo.

§3º. Os insumos referentes à hospedagem serão pagos diretamente pelo participante, que por sua vez efetuará o pagamento diretamente no balcão do hotel, por ocasião da sua saída, devendo ser aceitos como meios de pagamento alternativo: cartões de crédito e débito.

§4º. Eventuais consumos de cunho particular, a exemplo de refeições, bebidas em geral e serviços de telecomunicação, entre outros, serão pagos diretamente pelos interessados, no balcão do hotel, conforme regras do estabelecimento.

§5º. Os insumos devem ser fornecidos por intermédio de um único hotel, não se admitindo a subcontratação de outros hotéis ou estabelecimentos, independentemente de sua localização ou proximidade.

§6º. Os valores contratados para hospedagem, estacionamento e refeições devem ser aplicados a todos os participantes do evento.

§7º. A CONTRATADA não poderá vetar ou dificultar a entrada e/ou fornecimento de eventuais contratações adicionais efetuadas pelo CREA-PR, a exemplo de serviços de sonorização, filmagem, gravação, locação de equipamentos de informática, etc.

§8º. Nos termos do art. 25 da Lei nº 11.771/08 e da Portaria 100/2011 – MTur, os serviços de hospedagem devem ser, no mínimo, de categoria 4 estrelas, de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), Anexo II.

§9º. Todos os espaços devem estar liberados para montagem no dia anterior ao previsto para o início do evento e para desmontagem no dia seguinte ao término do evento.

§10. Detalhamento dos insumos:

INSUMO		UNIDADE
01	Estrutura física Sala de Apoio – Locação	Diária (24h)
<p>DESCRIÇÃO: Fornecimento em regime de locação de sala tipo reuniões com área mínima de 50 m², com capacidade para atender até 25 pessoas em formato mesa de reunião. Deve possuir: cadeiras individuais sem braços, com assento e encosto estofados e com estrutura em madeira ou metálica; com uma mesa de reuniões; sistema de ar condicionado central, de forma que a temperatura possa ser mantida constante em torno de 24° C, com ponto de energia e ramal telefônico ligado à secretaria do evento.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Serviço de organização dos móveis incluso. O espaço deve ser totalmente acessível a pessoas com deficiência motora (cadeirante). Incluso serviços de limpeza e conservação, antes, durante e após o evento.</p>		

INSUMO		UNIDADE
02	Estrutura física Sala tipo <i>foyer</i> – Locação	Diária (24h)
<p>DESCRIÇÃO: Fornecimento em regime de locação de sala tipo <i>foyer</i> (para montagem de secretaria, credenciamento, <i>lounge</i> e <i>stands</i>), com no mínimo 300m², livre de colunas e obstáculos para circulação, com pontos de energia e rede, localizado em frente ou ao lado do auditório principal, com sistema de ar condicionado central, de forma que a temperatura possa ser mantida constante em torno de 24° C. Incluso mobiliário para apoio: 10 mesas tipo pranchão com estrutura metálica articulável, tampo revestido em fórmica, com medidas aproximadas de 1 x 0,70 x 0,75m, 10 toalhas para as mesas e 6 cadeiras individuais sem braços, com assento e encosto estofados e com estrutura em madeira ou metálica.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Serviço de organização dos móveis incluso. O espaço deve ser totalmente acessível a pessoas com deficiência motora (cadeirante). Incluso serviços de limpeza e conservação, antes, durante e após o evento.</p>		
INSUMO		UNIDADE
03	Estrutura física Auditório (40 P) – Locação	Diária (24h)
<p>DESCRIÇÃO: Fornecimento em regime de locação de sala tipo auditório com capacidade para atender até 40 pessoas em formato auditório ou 20 pessoas em formato U. Deve possuir: cadeiras individuais sem braços, com assento e encosto estofados e com estrutura em madeira ou metálica; com uma mesa diretora coberta com toalha branca até o chão, com no mínimo 5 cadeiras estofadas; sistema de ar condicionado central, de forma que a temperatura possa ser mantida constante em torno de 24° C; próxima de 02 (dois) banheiros, sendo 1 feminino com no mínimo 1 reservado; e 1 banheiro masculino com no mínimo 1 reservado e 1 mictório. Não deve possuir obstáculos que prejudiquem a visualização dos participantes. Possibilidade de montagem em formatos: “U”, “espinha de peixe”, “escolar” e “auditório”.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Serviço de organização dos móveis incluso. O espaço deve ser totalmente acessível a pessoas com deficiência motora (cadeirante). Incluso serviços de limpeza e conservação, antes, durante e após o evento.</p>		
INSUMO		UNIDADE
04	Estrutura física Auditório (60 P) – Locação	Diária (24h)

DESCRIÇÃO: Fornecimento em regime de locação de sala tipo auditório com capacidade para atender até 60 pessoas em formato auditório ou 24 pessoas em formato U. Deve possuir: cadeiras individuais sem braços, com assento e encosto estofados e com estrutura em madeira ou metálica; com uma mesa diretora coberta com toalha branca até o chão, com no mínimo 5 cadeiras estofadas; sistema de ar condicionado central, de forma que a temperatura possa ser mantida constante em torno de 24° C; próxima de 02 (dois) banheiros, sendo 1 feminino com no mínimo 1 reservado; e 1 banheiro masculino com no mínimo 1 reservado e 1 mictório. Não deve possuir obstáculos que prejudiquem a visualização dos participantes. Possibilidade de montagem em formatos: “U”, “espinha de peixe”, “escolar” e “auditório”.

OBSERVAÇÃO: Serviço de organização dos móveis incluso. O espaço deve ser totalmente acessível a pessoas com deficiência motora (cadeirante). Incluso serviços de limpeza e conservação, antes, durante e após o evento.

INSUMO		UNIDADE
05	Estrutura física Auditório (100 P) – Locação	Diária (24h)

DESCRIÇÃO: Fornecimento em regime de locação de sala tipo auditório com capacidade para atender até 100 pessoas em formato auditório ou 60 pessoas em formato U. Deve possuir: cadeiras individuais sem braços, com assento e encosto estofados e com estrutura em madeira ou metálica; com uma mesa diretora coberta com toalha branca até o chão, com no mínimo 5 cadeiras estofadas; sistema de ar condicionado central, de forma que a temperatura possa ser mantida constante em torno de 24° C; próxima de 02 (dois) banheiros, sendo 1 feminino com no mínimo 1 reservado; e 1 banheiro masculino com no mínimo 1 reservado e 1 mictório. Não deve possuir obstáculos que prejudiquem a visualização dos participantes. Possibilidade de montagem em formatos: “U”, “espinha de peixe”, “escolar” e “auditório”.

OBSERVAÇÃO: Serviço de organização dos móveis incluso. O espaço deve ser totalmente acessível a pessoas com deficiência motora (cadeirante). Incluso serviços de limpeza e conservação, antes, durante e após o evento.

INSUMO		UNIDADE
06	Estrutura física Auditório (200P) – Locação	Diária (24h)

DESCRIÇÃO: Fornecimento em regime de locação de sala tipo auditório com capacidade para atender até 200 pessoas. Deve possuir: Cadeiras individuais sem braços, com assento e encosto estofados e com estrutura em madeira ou metálica; mesa diretiva para até 07 pessoas, montada em mesas tipo pranchão com estrutura metálica articulável, tampo revestido em fórmica, com medidas aproximadas de 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 24° C; próxima a 02 (dois) banheiros, sendo 1 feminino com no mínimo 4 reservados e 1 reservado adaptado para cadeirantes; e 1 banheiro masculino com no mínimo 2 reservados, 2 mictórios e 1 reservado adaptado para cadeirantes. Não deve possuir obstáculos que prejudiquem a visualização dos participantes. Possibilidade de montagem em formatos: “U”, “espinha de peixe”, “escolar” e “auditório”. O auditório deve ter palco coberto de carpete com as seguintes medidas aproximadas: 5 m de largura x 6 m de comprimento x 0,40 m de altura. O praticável deve ter degraus na lateral medindo aproximadamente 0,25m de largura e 0,69m de comprimento X 0,15 m de altura. O auditório deve ter púlpito, com medidas aproximadas: 115 cm de altura, 54 cm de comprimento e 50 cm de profundidade, com suporte para microfone e água.

OBSERVAÇÃO: Serviço de organização dos móveis incluso. O espaço deve ser totalmente acessível a pessoas com deficiência motora (cadeirante). Incluso serviços de limpeza e conservação, antes, durante e após o evento.

INSUMO		UNIDADE
07	Estrutura física Auditório (500P) – Locação	Diária (24h)

DESCRIÇÃO: Fornecimento em regime de locação de sala tipo auditório com capacidade para atender até 500 pessoas. Deve possuir: cadeiras individuais sem braços, com assento e encosto estofados e com estrutura em madeira ou metálica; mesa diretiva para até 07 pessoas, montada em mesas tipo pranchão com estrutura metálica articulável, tampo revestido em fórmica, com medidas aproximadas de 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 24° C; próxima a 02 (dois) banheiros, sendo 1 feminino com no mínimo 4 reservados e 1 reservado adaptado para cadeirantes; e 1 banheiro masculino com no mínimo 2 reservados, 2 mictórios e 1 reservado adaptado para cadeirantes. Não deve possuir obstáculos que prejudiquem a visualização dos participantes. Possibilidade de montagem em formatos: “U”, “espinha de peixe”, “escolar” e “auditório”. O auditório deve ter palco coberto de carpete com as seguintes medidas aproximadas: 8 m de largura x 7 m de comprimento x 0,40 m de altura. O praticável deve ter degraus nas laterais direita e esquerda medindo aproximadamente 0,25m de largura e 0,69m de comprimento x 0,15 m de altura. O auditório deve ter púlpito, com medidas aproximadas: 115 cm de altura, 54 cm de comprimento e 50 cm de profundidade, com suporte para microfone e água.

OBSERVAÇÃO: Serviço de organização dos móveis incluso. O espaço deve ser totalmente acessível a pessoas com deficiência motora (cadeirante). Incluso serviços de limpeza e conservação, antes, durante e após o evento.

INSUMO		UNIDADE
08	Serviços de comunicação via internet	Diária (24h)

(sem fio)		
<p>DESCRIÇÃO: Serviço de comunicação eletrônica via acesso internet através de link IP Internet dedicado, já incluindo os serviços do provedor (autenticação), equipamentos (modem, etc.), instalação, configuração e ainda disponibilização de estrutura de rede sem fio privada (wireless) na área do evento, com senha para acesso, através de Access Point 108 Mbps na quantidade necessária para a estimativa de usuários simultâneos. Os serviços de internet devem contemplar os seguintes itens: Link IP Internet dedicado de 30 Mb (Estimativa de usuários simultâneos: 400 pessoas). O serviço de fornecimento de link de dados eventual deve incluir: Fornecimento do link em 01 cabo UTP padrão RJ-45 <i>full duplex</i> em qualquer área do hotel. Servidor específico para gerenciamento do link. Possibilidade de se aplicar controle de banda e filtros a critério do CREA-PR para otimização do uso. Monitoramento remoto do comportamento do <i>link</i> e dos usuários. Possibilidade de estruturar o <i>link</i> contratado como <i>backbone</i> para atender toda área de eventos. Técnico especialista permanente no local do evento para eventual suporte e apoio. Locação da infraestrutura de rede da área de eventos, incluindo o cabeamento estruturado atualmente disponível e rede wireless profissional com alta capacidade de atendimento, suportando as conexões simultâneas solicitadas e cobertura em 100% das áreas utilizadas pelo CREA-PR. SLA de 99,95%.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Unidade permite meio período, calculada sobre o valor da unidade. Entregue configurado e pronto para uso na data, horário e local determinados pelo CREA-PR.</p>		
INSUMO		UNIDADE
09	Água mineral – 500 ml	Unidade
<p>DESCRIÇÃO: Fornecimento de água mineral em garrafa de 500 ml, servida em copo de vidro, com e/ou sem gás.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Incluso serviço de garçom.</p>		
INSUMO		UNIDADE
10	Água mineral – 20 l	Garrafão
<p>DESCRIÇÃO: Fornecimento de água mineral em garrafão de 20 litros, servida através de bebedouro de coluna para garrafão de 20L, com as seguintes características mínimas: 2 (duas) torneiras, sendo uma para água gelada e outra para temperatura ambiente; conexões hidráulicas e reservatório interno de material atóxico; refrigeração com capacidade aproximada de resfriamento entre 4° e 15°C; controle do termostato com regulagem externa da temperatura.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Incluso galão de 20L cheio, bebedouro, suporte para copos, copos plásticos e lixeira.</p>		

INSUMO		UNIDADE
11	Lanche - <i>Coffee Break</i>	Pessoa
<p>DESCRIÇÃO: Fornecimento de lanche tipo <i>coffee break</i>, no local do evento, servido em forma de <i>bufê</i> a todos os participantes simultaneamente. Cardápio mínimo:</p> <p>a. Sanduíches – 01 unidade de cada. <u>Tipo queijo e presunto</u>: peso 32 gramas e composição: presunto e queijo de primeira linha, mix de pão francês ou pão tipo de cachorro quente. <u>Tipo de metro</u>: Peso 40 gramas e composição: pão tipo <i>baguete</i>, alface, tomate, patê de ervas, queijo, presunto, peito de peru.</p> <p>b. Salgados – 02 (duas) variedades, sendo 02 (duas) unidades de cada. <u>Tipo mini quiche</u>: peso de 30 gramas; <u>Tipo mini torta de legumes</u>: peso de 30 gramas; <u>Tipo empada de frango</u>: peso de 20 gramas; <u>Tipo empada de palmito</u>: peso de 20 gramas; <u>Tipo mini calzone</u>: peso de 20 gramas e recheio de ricota, queijo e presunto. <u>Tipo croissant</u>: peso de 15 gramas e recheio de queijo e/ou presunto. <u>Tipo pão de queijo</u>: peso de 15 gramas; <u>Tipo doguinho</u>: peso de 20 gramas e salsicha tipo viena. <u>Tipo pão de frios</u>: peso de 20 gramas e recheio de queijo e presunto.</p> <p>c. Bolos – 01 (uma) fatia. <u>Tipo muffin de laranja</u>: peso de 20 gramas. <u>Tipo toalha felpuda</u>: peso de 20 gramas; <u>Tipo nega maluca</u>: peso de 20 gramas; <u>Tipo bolo de cenoura</u>: peso de 20 gramas; <u>Tipo bolo mármore</u>: peso de 20 gramas; <u>Tipo torta de ricota</u>: peso de 20 gramas.</p> <p>d. Doces – 01 (uma) variedade, sendo 02 (duas) unidades de cada. <u>Tipo mini sonho recheado</u> (doce de leite e/ou goiabada) com peso de 20 gramas; <u>Tipo carolina</u>: peso de 15 gramas; <u>Tipo lua de mel</u>: peso de 20 gramas.</p> <p>e. Biscoitos – 03 (três) unidades. <u>Tipo amanteigado</u>: peso de 5 gramas.</p> <p>f. Frutas da época – Salada de frutas com no mínimo 3 variedades das seguintes frutas: maçã, abacaxi, laranja, melão e mamão. Peso: 150 gramas.</p> <p>g. Suco – 02 (duas) variedades, sendo 01 (uma) unidade de cada. Tipo polpa natural. Mililitros: 200 (duzentos); variedades possíveis: laranja, abacaxi, maracujá, uva, manga e pêssego.</p> <p>h. Café – 01 (uma) unidade. Tipo: Preto, em Pó. Mililitros: 100 (cem).</p> <p>i. Leite – 01 (uma) unidade. Tipo: A – Desnatado. Mililitros: 150 (cento e cinquenta).</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Incluir materiais, mão de obra e serviços necessários, de acordo com o número de pessoas, a exemplo de: louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, mesas, cadeiras, garçons, copeiras e pessoal de apoio, etc. Serviço de 01 hora, com reposição de materiais e de pessoal sempre que necessário e/ou solicitado.</p>		
INSUMO		UNIDADE
12	Café	Litro
<p>DESCRIÇÃO: Café pronto para o consumo, servido em garrafa térmica com capacidade para 1 litro, acompanhado de xícaras e pires de louça, colher de café, açúcar e adoçante em envelope.</p>		

OBSERVAÇÃO: Fornecimento atendendo a demanda da programação, com reposição quando solicitado.		
INSUMO		UNIDADE
13	Chá	Litro
<p>DESCRIÇÃO: Chá fornecido através de envelope com uma unidade, nos sabores mínimos de camomila, erva-doce, mate e preto. Deve ser servido com acompanhamento de garrafa térmica de água quente com capacidade para 1 litro, com xícaras e pires de louça, colheres de chá, açúcar e adoçante em envelope.</p>		
OBSERVAÇÃO: Fornecimento atendendo a demanda da programação, com reposição quando solicitado.		
INSUMO		UNIDADE
14	Leite	Litro
<p>DESCRIÇÃO: Leite de vaca tipo A, desnatado, servido em garrafa térmica com capacidade para 1 litro, acompanhado de xícaras e pires de louça e colher de café.</p>		
OBSERVAÇÃO: Fornecimento atendendo a demanda da programação, com reposição quando solicitado.		
INSUMO		UNIDADE
15	Biscoito doce confeitado tipo <i>petit-four</i>	Kg
<p>DESCRIÇÃO: Doce confeitado de tamanho pequeno (5g cada), tipo <i>petit-four</i>, servido em porção de 250 gramas, através de bandeja confeccionada em aço inox.</p>		
OBSERVAÇÃO: Fornecido conforme solicitação – por demanda.		
INSUMO		UNIDADE
16	Biscoito salgado tipo <i>petit-four</i>	Kg
<p>DESCRIÇÃO: Biscoito salgado de tamanho pequeno (5g cada), tipo <i>petit-four</i>, servido em porção de 250 gramas, através de bandeja confeccionada em aço inox.</p>		

OBSERVAÇÃO: Fornecido conforme solicitação – por demanda.		
INSUMO		UNIDADE
17	Hospedagem – Apartamento tipo <i>single</i>	Diária (24h)
<p>DESCRIÇÃO: Serviços de hospedagem com fornecimento de apartamento para uma pessoa (<i>single</i>), com acesso à internet tipo <i>wifi</i> incluso, sistema ar-condicionado tipo <i>split</i> ou central. Entrada (<i>check in</i>) às 14h00min e saída (<i>check out</i>) às 13h00min.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Incluso fornecimento de estacionamento e refeições no café da manhã. 01 apartamento deve ser acessível para pessoas com deficiência motora (cadeirante), atendendo normas de acessibilidade de acordo com a NBR 9050.</p>		
INSUMO		UNIDADE
18	Hospedagem – Apartamento tipo duplo	Diária (24h)
<p>DESCRIÇÃO: DESCRIÇÃO: Serviços de hospedagem com fornecimento de apartamento para duas pessoas (duplo), com acesso à internet tipo <i>wifi</i> incluso, sistema ar-condicionado tipo <i>split</i> ou central. Entrada (<i>check in</i>) às 14h00min e saída (<i>check out</i>) às 13h00min.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Incluso fornecimento de estacionamento e refeições no café da manhã. 01 apartamento deve ser acessível para pessoas com deficiência motora (cadeirante), atendendo normas de acessibilidade de acordo com a NBR 9050.</p>		
INSUMO		UNIDADE
19	Estacionamento para automóvel	Diária (24h)
<p>DESCRIÇÃO: Vaga para estacionamento interno para automóvel, com seguranças e pessoal de apoio para a organização das vagas, anexo ao local do evento.</p>		
<p>OBSERVAÇÃO: Unidade permite meio período e horas extras excepcionais, ambas calculadas sobre o valor da unidade.</p>		
INSUMO		UNIDADE
20	Refeição – almoço ou jantar	Pessoa

DESCRIÇÃO: Fornecimento de refeição tipo almoço ou jantar, por adesão (a refeição será paga pelos participantes) no local do evento, servido em forma de *bufê* a todos os participantes simultaneamente. Sugestão de cardápio mínimo:

- a. **PRATOS FRIOS:** maionese de frango / salada alemã / salada primavera / salada de rúcula à moda italiana / salada mista / salada waldorff / peru à brasileira, chester à califórnia / roasted beef ao molho e aspargos / peixe a dorê com molho tártaro. Devem ser oferecidos três pratos selecionados pelo CREA-PR, que juntos deverão possuir uma quantidade mínima de 100 (cem) gramas por pessoa.
- b. **PRATOS QUENTES:** lasanha à bolonhesa / lasanha a la creme / caneloni de frango / caneloni de ricota / caneloni de lombo / rondelli de frango / rondelli de espinafre / empadão de frango / empadão de palmito / frango xadrez / frango ao cury / frango a la maitre / frango ao conchilla, medalhão de frango d' alsace / filet à normandie / filet à chef gaspar / strogonoff de frango / strogonoff de filet, iscas ao molho roli / leitão à pururuca / leitão à brasileira / pernil à brasileira / pernil ao molho chutney / peixe à bonne femme / peixe à romana / peixe à jangadeiro / peixe à la meuniere. Devem ser oferecidos três pratos selecionados pelo CREA-PR, que juntos deverão ser fornecidos com uma quantidade mínima de 300 (trezentas) gramas por pessoa.
- c. **ACOMPANHAMENTOS:** arroz branco / arroz a grega / arroz ao curi / batata frita / batata palha / batata sotê / farofa / kibe cru / verduras na manteiga / purê de batatas. Devem ser oferecidos dois pratos selecionados pelo CREA-PR, que juntos deverão ser fornecidos com uma quantidade mínima de 200 (duzentas) gramas por pessoa.
- d. **SOBREMESAS:** mousse de chocolate / mousse de maracujá / morango ao merengue / pudim de leite / salada de frutas com coberturas primavera e verão / compotas / petit gateau com sorvete de creme / creme de papaya com cassis / sorvetes / tortas. Devem ser oferecidos três sobremesas selecionadas pelo CREA-PR, que juntas deverão ser fornecidas com uma quantidade mínima de 150 (cento e cinquenta) gramas por pessoa.
- e. **BEBIDAS:** Refrigerante normal e *diet/light*, suco natural de frutas tropicais, água com e sem gás. Deverão ser fornecidos 600 ml por pessoa.
- f. Incluir materiais, mão de obra e serviços necessários à realização, de acordo com o número de convidados.

OBSERVAÇÃO: Bebidas alcoólicas deverão ser disponibilizadas para compra pelos participantes interessados, ao preço máximo constante na tabela do estabelecimento (serviço de bar ou frigobar, o que for menor), mediante assinatura de nota, diretamente na mesa, e paga pelo consumidor no momento do término de sua estadia (*checkout*), se for o caso. Da mesma forma, para aqueles que não estão hospedados no hotel, deverá ser disponibilizado caixa para pagamento no ato da refeição e bebidas, aceitando como meios de pagamento alternativo: cartões de crédito e débito.

§11. São responsabilidades da CONTRATADA, além daquelas já expressamente definidas nas demais condições deste instrumento:

- a. Cumprir a legislação e as normas técnicas, inclusive da ABNT, inerentes à execução do objeto e a sua atividade;
- b. Cumprir os prazos para a execução do objeto;
- c. Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
- d. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CREA-PR em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da solicitação, cujas reclamações se obriga a se manifestar e a atender prontamente;
- e. Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;
- f. Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive

- e principalmente, aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva;
- g. Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- h. Substituir, sempre que exigido pelo CREA-PR e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;
- i. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;
- j. Assumir:
- i. Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;
 - ii. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CREA-PR;
 - iii. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CREA-PR;
 - iv. Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - v. Todos os eventuais danos causados diretamente ao CREA-PR, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;
 - vi. Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto do CREA-PR;
 - vii. Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o CREA-PR isento de qualquer vínculo empregatício.
 - viii. Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao CREA-PR e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.
- k. Indicar e manter o seu representante junto ao CREA-PR, que durante o período de vigência do Contrato será a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para as reclamações que porventura surjam durante a execução do objeto;
- l. Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do CREA-PR a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;
- m. Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CREA-PR, apresentando cópia à fiscalização deste instrumento;
- n. Não contratar para atuar na execução do objeto servidor pertencente ao quadro de pessoal do CREA-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;
- o. Manter atualizado o banco de dados dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações do CREA-PR, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;
- p. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CREA-PR, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, se for o caso;
- q. Providenciar, sem custos e/ou procedimentos adicionais, a imediata substituição de qualquer insumo inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atenda às especificações deste

instrumento;

- r. Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo aquilo que for impugnado pelo Fiscal do Contrato, mesmo que já realizado ou em execução, sem acréscimo de prazo e/ou ônus para o CREA-PR;
- s. Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno às atividades do CREA-PR;
- t. Comunicar ao Fiscal do Contrato, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação ajustada, visando à adoção das medidas cabíveis por parte do CREA-PR;
- u. Não utilizar o nome e/ou logomarca do CREA-PR em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;
- v. Não se pronunciar a imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do CREA-PR que por ventura tenha acesso por conta da execução do objeto;
- w. Realizar reuniões periódicas com o Fiscal do Contrato, ou a qualquer momento, se convocado, para avaliação do andamento da execução do objeto;
- x. Empregar profissionais preparados e habilitados para o desempenho das funções;
- y. Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente ao CREA-PR eventuais anormalidades;
- z. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento junto ao CREA-PR sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- a. Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento a legislação.

§12. Quanto à execução do objeto, são responsabilidades do CREA-PR:

- a. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a sua execução por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- b. Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização;
- c. Notificar a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;
- d. Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados;
- e. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas;
- f. Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Pela execução do objeto descrito na cláusula primeira deste instrumento, o CREA-PR pagará a CONTRATADA os seguintes valores unitários para cada evento:

- a. Evento denominado “10º Congresso Estadual de Profissionais, Reuniões de Câmaras, Comissões e Plenário”, a se realizar no período de 30 de julho a 02 de agosto de 2019;

INSUMOS		UNIDADES	VALORES UNITÁRIOS (R\$)
1	Estrutura física – Sala de Apoio – Locação	Diária de 24h	510,00

2	Estrutura física – Sala tipo <i>foyer</i> – Locação	Diária de 24h	2.700,00
4	Estrutura física – Auditório (60 P) – Locação	Diária de 24h	970,00
6	Estrutura física – Auditório (200 P) – Locação	Diária de 24h	1.030,00
7	Estrutura física – Auditório (500 P) – Locação	Diária de 24h	5.000,00
8	Serviços de comunicação via internet (sem fio)	Diária de 24h	1.516,50
9	Água mineral – 500 ml	Unidade	5,80
10	Água mineral – 20 l	Unidade	35,00
11	Lanche – <i>Coffee Break</i>	Pessoa	33,00
12	Café	Litro	20,00
13	Chá	Litro	20,00
14	Leite	Litro	20,00
15	Biscoito doce confeitado tipo <i>petit-four</i>	Quilo	60,00
16	Biscoito salgado tipo <i>petit-four</i>	Quilo	60,00
17	Hospedagem – Apartamento tipo <i>single</i>	Diária de 24h	520,00
18	Hospedagem – Apartamento tipo duplo	Diária de 24h	540,00
19	Estacionamento para automóvel	Diária de 24h	15,00
20	Refeição – Almoço ou jantar	Pessoa (<i>por adesão</i>)	75,00

b. Evento Denominado “5º Reunião do Colégio de Presidentes”, a se realizar no período de 02 a 04 de outubro de 2019, por intermédio dos seguintes insumos:

INSUMOS		UNIDADES	VALORES UNITÁRIOS (R\$)
1	Estrutura física – Sala de Apoio – Locação	Diária de 24h	500,00
2	Estrutura física – Sala tipo <i>foyer</i> – Locação	Diária de 24h	1.905,00
6	Estrutura física – Auditório (200 P) – Locação	Diária de 24h	3.600,00
8	Serviços de comunicação via internet (sem fio)	Diária de 24h	1.500,00
9	Água mineral – 500 ml	Unidade	5,80
10	Água mineral – 20 l	Unidade	35,00
11	Lanche – <i>Coffee Break</i>	Pessoa	33,00
12	Café	Litro	20,00
13	Chá	Litro	20,00
14	Leite	Litro	20,00
15	Biscoito doce confeitado tipo <i>petit-four</i>	Quilo	60,00
16	Biscoito salgado tipo <i>petit-four</i>	Quilo	60,00
19	Estacionamento para automóvel	Diária de 24h	0,00
20	Refeição – Almoço ou jantar	Pessoa (<i>por adesão</i>)	75,00

§1º. O objeto deverá ser executado pela CONTRATADA conforme Cláusula Primeira deste instrumento, ocasião em que será emitido o respectivo documento fiscal, que conterà expressamente as retenções de tributos, nos termos da legislação, observado que:

- a. O pagamento do objeto será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de aceite do objeto em cada evento, por meio de depósito junto ao Banco n.º 756 (Sicoob), Agência n.º 4343-5 Conta Corrente n.º 34001-4, em nome da CONTRATADA, ou neste mesmo prazo, o CREA-PR devolverá à CONTRATADA o documento fiscal e anexos, por incompatibilidade entre o requerido e o efetivamente executado.

- b. Por ocasião do protocolo do documento fiscal a CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela CEF e a Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. Deverá, ainda, apresentar a comprovação da manutenção da sua regularidade quanto aos débitos trabalhistas e tributos estaduais e municipais.
- c. A comprovação da regularidade da CONTRATADA prevista na alínea anterior poderá ser efetuada pelo próprio CREA-PR, desde que possível a sua confirmação mediante simples diligência aos respectivos endereços eletrônicos. Na impossibilidade de obtenção pelo CREA-PR, via internet, de qualquer das comprovações indicadas, caberá exclusivamente à CONTRATADA tal providência.
- d. Juntamente com o Documento Fiscal deverá ser apresentado o relatório de insumos fornecidos, que por sua vez deverá conter as seguintes informações mínimas: evento, local, insumo, data, horário (início e término, se for o caso), fotografia (sempre que possível), nome, matrícula e assinatura do servidor do CREA-PR que recebeu o bem ou acompanhou o serviço. Tal relatório deverá conter formulários padronizados (conforme o insumo), previamente acordados (formalmente) com o Fiscal do Contrato.
- e. Cabe exclusivamente à CONTRATADA, comprovar a utilização de cada um dos insumos por ela fornecidos, devendo, portanto, ser implantados e gerenciados os controles formais necessários ao atendimento das formalidades aqui exigidas sem, no entanto, causar transtornos ou gerar burocracia ao CREA-PR.
- f. O relatório indicado na alínea anterior deverá ser produzido num original, e ainda conter anexo, em mídia compatível com o sistema operacional Windows, todos os arquivos gráficos (em versão editável), filmagens, áudios, fotos, etc., organizados por data e local, evento ou finalidade, conforme o caso.
- g. A emissão do Documento Fiscal deverá considerar o local da execução do objeto, especialmente para fins de recolhimento dos impostos e demais taxas e contribuições decorrentes. Para tanto, deve ser informado no referido Documento Fiscal o seguinte CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica: Foz do Iguaçu/PR CNPJ n.º 76.639.384/0007-44.
- h. Ao efetuar o pagamento, serão retidos os tributos e encargos que a Lei assim determinar, dentre eles o imposto de renda e as contribuições previstas no *caput* do art. 64 da Lei n.º 9.430/96, salvo para as empresas comprovadamente enquadradas nas exceções predefinidas e normatizadas pela Receita Federal do Brasil – RFB.

§2º. Qualquer irregularidade no documento fiscal, ou nos documentos que devem seguir em anexo, que comprometa a liquidação da obrigação, obrigará a apresentação de novo documento e nova contagem do prazo para pagamento. Neste sentido, a ausência da comprovação exigida na alínea “c” do parágrafo anterior não dará origem à retenção de pagamento, mas sim a comunicação ao órgão competente da existência de crédito em favor da CONTRATADA, para que este tome as medidas adequadas, sem prejuízo a rescisão deste instrumento por imperativo do art. 55, XIII, combinado com o art. 78, I, ambos da Lei n.º 8.666/93.

§3º. Cabe exclusivamente à CONTRATADA emitir e entregar no CREA-PR, mediante protocolo, a primeira via do documento fiscal referente à execução do objeto, independentemente de a CONTRATADA possuir e adotar qualquer tipo de sistema eletrônico de faturamento.

§4º. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento:

- a. Recebimento provisório: será lavrado após a execução do objeto e na data da entrega do respectivo Documento Fiscal de acordo com o disposto no art. 73, I, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do objeto, nem do respectivo faturamento;
- b. Recebimento definitivo: será lavrado em até 90 (noventa) dias do encerramento da vigência contratual, de acordo com o disposto no art. 73, I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do objeto, segundo a quantidade, características e especificações técnicas contratadas;
- c. Certificação: será lavrada no mesmo prazo do “Recebimento Definitivo”, e compreende a execução do objeto, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas;

- d. Não sendo o caso de Termo Circunstanciado, o “Recibo” supre os efeitos do “Recebimento Provisório” e a “Certificação” supre os efeitos do “Recebimento Definitivo”;
- e. O não cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para a “Certificação” implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas.

§5º. O CREA-PR não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas neste instrumento nem fará adiantamentos de valores à CONTRATADA, seja de que natureza for, nem arcará com despesas operacionais ou administrativas que sejam realizadas pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.

§6º. Desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma, o eventual e imotivado não pagamento por parte do CREA-PR ensejará encargos moratórios entre as datas de vencimento e do efetivo pagamento do Documento Fiscal, que serão calculados por meio da aplicação 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$i/365 \text{ I} = (6/100)/365 \text{ I} = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

§7º. Nos valores constantes do *caput* estão incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, dentre outras, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto; ou, ainda, despesas com transporte, hospedagem ou alimentação, que correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, de forma que os valores indicados sejam a única remuneração pela execução do objeto.

§8º. Os valores contratados e constantes do *caput* contêm unidades que permitem meio período e horas extras excepcionais, ambas calculadas exclusivamente sobre o valor da unidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da assinatura do Representante Legal do CREA-PR, podendo ser prorrogado apenas nas hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESCISÃO

O CREA-PR poderá rescindir este Contrato por ato unilateral motivado, nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666/93, sendo garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

A CONTRATADA é responsável, com exclusividade, pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do objeto, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões

corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado, ocorridas na persecução do objeto.

§1º. A CONTRATADA é a única responsável pela contratação dos empregados com qualidades específicas, e habilitados na forma lei, para execução do objeto ora contratado, sendo a única empregadora para todos os efeitos legais.

§2º. Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, se estabelecerá entre o CREA-PR e os empregados da CONTRATADA, que responderá por toda e qualquer Ação Judicial por eles proposta, originada na execução do objeto deste instrumento.

§3º. A CONTRATADA reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em Execução de Sentença em Processo Trabalhista, ajuizado por seu ex-empregado, ou no valor que for ajustado entre o CREA-PR e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos Autos do Processo Trabalhista.

§4º. A inadimplência da CONTRATADA, relativa aos encargos indicados no *caput* desta Cláusula, não transfere automaticamente a responsabilidade por seu pagamento ao CREA-PR, nem poderá desonerar o objeto, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CREA-PR.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão da CONTRATADA relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas nas Leis n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2002, respectivos decretos regulamentadores e neste instrumento, bem como facultará à Administração a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

- a. Advertência, que poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa da CONTRATADA, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do CREA-PR, a critério da Fiscalização, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- b. Multa, que será aplicada nas hipóteses de falhas, atras injustificado, inexecução parcial ou total do Contrato, sendo observadas a tipificação e a base de cálculo constantes da alínea seguinte;
- c. Impedimento de licitar e contratar com a União e o conseqüente descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme os seguintes parâmetros, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais:

TABELA 1			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor total do contrato)	Impedimento de licitar e contratar com a União e conseqüente descredenciamento do SICAF	
		Mínimo	Máximo
1	0,1 %	Não aplicável	1 mês

2	1 %	1 mês	1 ano
3	3 %	3 meses	2 anos
4	5 %	6 meses	3 anos
5	10 %	2 anos	5 anos

TABELA 2			
Item	Tipificação	Grau da Infração	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto;	2	Por empregado em cada ocorrência
2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	3	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos, informações, dependências e/ou equipamentos do CREA-PR que eventualmente tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes;	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências, informações, documentos, equipamentos e/ou demais facilidades do CREA-PR para fins diversos do objeto ou sem autorização formal;	4	Por ocorrência
5	Não executar ou executar com falha serviço e/ou fornecimento previsto, sem motivo justificado;	3	Por ocorrência
6	Permitir situação que origine a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais;	5	Por ocorrência

7	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	2	Por empregado em cada ocorrência
8	Não cumprir horário ou prazo estabelecido, ou ainda solicitação decorrente;	2	Por ocorrência
9	Não cumprir determinação formal da fiscalização, inclusive instrução complementar;	2	Por ocorrência
10	Não apresentar, quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária;	1	Por dia em cada ocorrência
11	Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto;	3	Por lei ou normativo em cada ocorrência
12	Não manter as suas condições de habilitação;	2	Por ocorrência
13	Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto;	3	Por ocorrência
14	Atrasar a entrega ou o início ou o término da prestação de serviços;	1	Por dia em cada ocorrência
15	Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;	5	Por ocorrência
16	Retardar ou falhar a execução da obrigação assumida, bem como para as demais falhas na execução do objeto não especificadas nos itens anteriores.	3	Por ocorrência

§1º. Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da prestação dos serviços, de forma injustificada, por mais de 03 (três) horas ininterruptos, ocasião que dará origem a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e consequente descredenciamento do SICAF, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano e máximo de 03 (três) anos, e uma multa no valor de 15% (quinze por cento) da parcela em inadimplência, assim considerada a parte do objeto ainda pendente de execução.

§2º. Também será considerada inexecução parcial do objeto nos casos em que a CONTRATADA se

enquadre em pelo menos 01 (uma) das situações previstas na seguinte tabela, durante a vigência do referido instrumento, ocasião em que se originará a rescisão por inadimplência, sem prejuízo da incidência dos valores das multas previstos nas tabelas 1 e 2:

TABELA 3	
Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	2 ou mais

§3º. Incidir-se-ão percentuais de multa por reincidência de infrações, nas seguintes hipóteses:

- a. 10% (dez por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 60 (sessenta) dias;
- b. 5% (cinco por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

§4º. Será configurada a inexecução total do objeto nas seguintes hipóteses, sem prejuízos à rescisão por inadimplência e aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e consequente descredenciamento do SICAF, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 05 (cinco) anos, ocasião em que também incidirá multa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato quando:

- a. Houver atraso injustificado para o início dos serviços por mais de 03 (três) horas;
- b. O objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

§5º. As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a União, esta última com o consequente descredenciamento do SICAF, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à multa, e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências.

§6º. O CREA-PR observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos ao CREA-PR ou a terceiros.

§7º. Na aplicação das sanções o CREA-PR considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, mesmo que parcialmente, se admitidas as suas justificativas.

§8º. Na hipótese de a CONTRATADA não possuir valor a receber do CREA-PR e/ou não for possível suprir por meio da eventual garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de

sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do CREA-PR, podendo ainda proceder à cobrança judicial.

§9º. O CREA-PR, cumulativamente, poderá:

- a. Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;
- b. Reter todo e qualquer pagamento que extrapole a diferença da eventual garantia prestada, até o efetivo adimplemento da multa, ou abater tal diferença diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

§10. Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§11. O pagamento de eventual multa não exime a CONTRATADA de corrigir os danos que a sua conduta, seja por ação ou omissão, de seus prepostos, ou ainda de terceiros, autorizados ou não, tenham provocado ao CREA-PR.

§12. As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro da CONTRATADA junto ao SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado à CONTRATADA transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, sem a concordância prévia e formal do CREA-PR, os direitos e/ou obrigações assumidas por meio deste Contrato.

§1º. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto, sob a pena de rescisão deste instrumento e aplicação das sanções previstas para inadimplência parcial ou total, conforme o caso, a ser determinada de acordo com a parcela do objeto já executada e aceita pelo CREA-PR.

§2º. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser prontamente comunicadas ao CREA-PR, visando que este delibere, motivadamente, sobre a possibilidade legal da manutenção da contratação, sendo essencial para tanto, que seja comprovado o atendimento de todas as exigências de habilitação previstas no Edital que originou este instrumento. A eventual não manutenção das condições de habilitação motivará a rescisão deste Contrato, sem prejuízo a aplicação das sanções indicadas no parágrafo anterior.

§3º. A pessoa, física ou jurídica, que venha eventualmente a ser subcontratada após aprovação formal do CREA-PR, deverá atender no mínimo, às seguintes exigências:

1. Não haver sido declarada suspensa do direito de licitar ou declarada inidônea perante o CREA-PR ou na esfera da União;
2. Não haver sido declarada a sua falência.
3. Estar regular no recolhimento de tributos e contribuições perante todas as esferas governamentais;
4. Estar regularmente registrada perante o seu conselho profissional competente, se for o caso.

§4º. A CONTRATADA se declara ciente de ser a única responsável pela eventual execução do objeto por suas subcontratadas, incidindo sobre ela a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas.

§5º. A inobservância das disposições previstas nesta cláusula assegura ao CREA-PR o direito de rescisão contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades descritas neste instrumento, bem como na legislação.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

Para fins de acompanhamento e fiscalização da execução deste Contrato, conforme determina o Art. 67 da Lei n.º 8.666/93, fica investida da responsabilidade a Facilitação do Setor de Eventos, nomeada por meio de Portaria da Presidência do CREA-PR, na data da emissão deste instrumento representada pela Sra. LUCIANE DE FÁTIMA SALDANHA ANDRIOLA, podendo ser assessorada por outros prepostos nomeados oportunamente.

§1º. O CREA-PR reserva-se ao direito de alterar o agente fiscalizador no decorrer do Contrato, ocasião esta em que a CONTRATADA será notificada.

§2º. A CONTRATADA se sujeitará à inspeção do objeto fornecido, e aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização do CREA-PR, quer seja exercida pelo próprio CREA ou pessoa por este designada, obrigando-se a fornecer todos os dados, relação de pessoal, elementos, esclarecimentos e comunicações julgadas necessárias à execução do objeto.

§3º. O acompanhamento, fiscalização e controle efetuados pelo CREA-PR ou pessoa por ele designada não exime a CONTRATADA da responsabilidade exclusiva pela execução do objeto.

§4º. Ao Fiscal compete, dentre outras atribuições:

1. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento dos termos e condições previstas no Edital e respectivo contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias;
2. Prestar à CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica;
3. Anotar em registro próprio eventual intercorrência operacional, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à CONTRATADA;
4. Encaminhar ao superior imediato eventual relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitem a CONTRATADA às multas ou sanções previstas, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;
5. Efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda à retificação ou substituição do objeto entregue em desacordo com este instrumento e aqueles que o originaram;
6. Analisar e se manifestar circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA relacionados com a execução do objeto, inclusive por eventual atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo suas conclusões à consideração da autoridade superior;
7. Efetuar a conferência do Documento Fiscal e demais documentos que devem seguir em anexo, encaminhando-os ao Departamento competente para as providências de pagamento, bem como emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, se for o caso.

§5º. O acompanhamento e fiscalização de que trata esta Cláusula serão exercidos no interesse exclusivo do CREA-PR e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE

A CONTRATADA admite e reconhece ao CREA-PR, o direito de controle administrativo deste Contrato, sempre que assim exigir o interesse público.

§1º. Compreende-se como controle administrativo o direito de o CREA-PR supervisionar, acompanhar, fiscalizar a sua execução, a fim de assegurar a fiel observância das suas especificações e a realização do seu objeto, inclusive quanto aos aspectos técnicos.

§2º. Na hipótese de ser constatada alguma divergência nas especificações deste instrumento durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá, imediatamente e formalmente, solicitar esclarecimentos ao CREA-PR. O objeto executado de maneira incorreta será corrigido pela CONTRATADA sem quaisquer ônus para o CREA-PR e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos consubstanciados em aditivos a este Contrato. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se atendida à legislação em vigor, tomada expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

§1º. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação.

§2º. A CONTRATADA indica como sua representante junto ao CREA-PR a Sra. MARTA DA SILVA BECKER, portadora do RG n.º 8.803.683-2, inscrita no CPF sob o n.º 062.129.749-69, telefone fixo n.º (45) 2102-3055, celular n.º (45) 99126-3729, e-mail: eventos@recantocataratasresort.com.br, que durante o período de vigência do Contrato, será a pessoa a quem o CREA-PR recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução de eventuais pendências ou falhas que porventura venham a surgir durante a execução do objeto. Cabe à CONTRATADA comunicar ao CREA-PR formalmente na hipótese de eventual alteração da representante aqui nomeada.

§3º. A CONTRATADA se declara ciente de que a violação das obrigações assumidas nos termos deste Contrato implica em sua responsabilização civil e criminal por seus atos e omissões, e pelas perdas e danos a que der causa, seja diretamente ou através de terceiros, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, devendo, tão logo constate a incidência das exceções indicadas, também sob pena de responsabilidade, comunicar de imediato ao CREA-PR.

§4º. A CONTRATADA se declara ciente que é a única responsável pela execução do objeto, incidindo sobre ela a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas, independentemente dos atos e/ou omissões de eventual preposto.

§5º. Reserva-se ao CREA-PR o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a CONTRATADA terá direito a receber somente os valores referentes à execução efetivamente recebida pelo CREA-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente despesa correrão as Contas mencionadas abaixo, consignadas em orçamento próprio do CREA-PR:

- 6.2.2.1.1.01.04.09.037 (Serviços de Internet);
- 6.2.2.1.1.01.04.03.001.015 (Gêneros de Alimentação);
- 6.2.2.1.1.01.04.08.006 (Estacionamento);
- 6.2.2.1.1.01.04.09.026 (Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos);
- 6.2.2.1.1.01.04.09.048 (Serviços de Alimentação).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, para solução de qualquer pendência ou dúvida resultante deste instrumento.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Altino Voltolini

Contratada

Camilo Perpetuo Rorato

Contratada

Ricardo Rocha de Oliveira

CREA-PR

Vistos do CREA-PR:



Documento assinado eletronicamente por **Altino Voltolini, Usuário Externo**, em 15/06/2019, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camilo Perpetuo Rorato, Usuário Externo**, em 26/06/2019, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciane de Fátima Saldanha Andriola, Facilitador(a) do Setor de Eventos**, em 26/06/2019, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robson Roberto Arbigaus Rothbarth, Procurador Jurídico**, em 28/06/2019, às 09:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Rocha de Oliveira, Presidente**, em 28/06/2019, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site www.crea-pr.org.br/sei-autentica, informando o código verificador **0068957** e o código CRC **E3327C90**.