

**EDITAL DE CARTA
CONVITE Nº 001/2020**

**DATA DE ABERTURA:
06/05/2020 - HORÁRIO: 09:00 h.**

**FASE DE HABILITAÇÃO E
PROPOSTA**

O Conselho Regional de Odontologia do Amapá, sito à Rua Antônio Coelho de Carvalho, nº 2497, Santa Rita, Macapá, Amapá, faz saber que no dia **06/05/2020**, às 09:00, no Setor de Licitações e Compras, serão recebidos os envelopes “Documentação” e “Proposta” dos licitantes previamente cadastrados ou não, para a aquisição do objeto do presente **Convite**, processado de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, do tipo menor preço, observado o seguinte:

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria de imprensa, compreendendo o desenvolvimento e implantação de imagem de marca, produto e divulgação dos serviços do Conselho Regional de Odontologia, bem como a alimentação, periódica, de website e, atualização informativa das redes sociais em nome do CRO-AP.
- 1.2.** As características dos serviços a serem prestados deveram contemplar as atribuições previstas no **termo de referência encartado ao anexo VII deste Edital**.
- 1.3.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta do recurso **5.2.2.1.1.04.04.04.21** – Serviços de assessoria e Consultoria de Comunicação.

2. DO EDITAL

- 2.1.** As impugnações ao ato convocatório da Carta Convite serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, sendo recebidas diretamente no Setor de Licitações e Compras.
- 2.2.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá sobre a aceitação ou não da impugnação.
- 2.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para abertura dos envelopes, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação da proposta.



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



2.4. Se das impugnações resultar a necessidade de modificar o Edital, a alteração será divulgada aos participantes por escrito.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderá participar do certame empresas com registros empresarial, com atuação no **ramo de assessoria de imprensa e comunicação, que apresentarem suas propostas até o dia supracitado neste edital.**

3.2. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências constantes do presente instrumento, não sendo admitida, seja a que título for, a participação de dirigentes, conselheiros e colaboradores do presente Conselho de Odontologia, inclusive cônjuges, na forma do artigo 9º da Lei de Licitação e Contratos;

3.3. Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases do procedimento licitatório quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo(s) representante(s) devidamente credenciados;

3.4. É conveniente a presença do representante legal da licitante até o final da sessão pública, sendo que no caso de ausência, ainda que momentânea da sala de sessão deverá ser comunicada e autorizada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e, se definitiva, registrada em ata com indicação do horário. Os prejuízos advindos da ausência serão de responsabilidade única e exclusiva do ausente;

3.5. Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a(s) outra(s) licitante(s) ficará(ão) sem representação, arcando com o ônus da não representatividade;

3.6. A licitante deverá comprovar por meio de contrato ou estatuto social que desempenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;

3.7. Não será admitida a participação de licitantes sob a forma de consórcio, suspensas do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda, declaradas inidôneas, bem como as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. Nenhuma pessoa natural poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a outra licitante ficará sem representação



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



4.2. A(s) licitante(s) deverá (ão) apresentar-se, no dia, horário e local indicados para credenciamento perante a Comissão Permanente de Licitação através do representante legal munido da carteira de identidade e documentação abaixo discriminada, sendo o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório no interesse da representada;

4.2.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação, além daquelas estabelecidas no subitem 4.4:

a) Se proprietário, sócio ou administrador da licitante:

a.1) Contrato social devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição dos administradores;

a.2) No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

a.3) Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.4) Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial;

a.5) Se empresa individual, o devido registro comercial.

b) Tratando-se de procurador:

b.1) Procuração pública com poderes para atuar especificamente no Convite nº **001/2020**, realizado pelo Conselho de Odontologia do Amapá, notadamente para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque, ou;

b.2) Termo de credenciamento, conforme modelo do anexo II, devidamente preenchido pela licitante, delegando poderes para o representante manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente formular proposta, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório.

4.2.2. No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão.

4.3. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitação ficará impedido de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;

4.4. No momento do credenciamento deverão, ainda, ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, as declarações de credenciamento e de habilitação (anexos II e III, respectivamente), ou no caso de o participante estar munido de procuração pública, esta deve substituir o termo de credenciamento;

4.5. As declarações deverão ter sido emitidas, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública.

5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na hipótese dos documentos indicados no capítulo 4 e seguintes que por equívoco estiverem dentro dos envelopes da habilitação ou da proposta poderão ser retirados pelo próprio representante que deverá, ato contínuo, lacrar novamente o envelope, assinar o fecho e zelar, durante esse procedimento, pelo sigilo da proposta.

5.2. Na fase de credenciamento será permitido ao(s) representante(s) da(s) licitante(s) ou membro da Comissão Permanente de Licitação tirar cópias de documentos necessários porventura retirados dos envelopes, nos termos estipulados pela referida comissão.

5.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento e atestar a autenticidade dos mesmos;

5.4. O sócio-gerente, o administrador, o proprietário, não precisam de termo de credenciamento e/ou procuração, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea “a” do subitem 4.2.1 desta carta convite.

5.5. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará encerrada a fase de credenciamento quando não mais estiverem presentes representantes legais a ser credenciados. Ato contínuo, receberá a documentação de habilitação e propostas na estrita ordem de credenciamento.

6 DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A HABILITAÇÃO

6.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado, identificado como **N.º01 - Carta Convite n.º 001/2020**, com a seguinte descrição “**Carta Convite n.º 01/200 – DOCUMENTAÇÃO**”, seguida do nome do licitante, conforme modelo abaixo:

CARTA CONVITE N.º 001/2020
ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO
Objeto:
Razão Social :
CNPJ
Endereço

6.2. A habilitação dos licitantes será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Em se tratando de sociedade comercial o ato constitutivo, contrato ou compromisso social em vigor, com a última alteração, devidamente registrado no órgão competente
- b) Em caso de empresa individual, registro comercial;
- c) No caso de a sociedade ser por ações documento de eleição dos administradores;
- d) No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.2.2. Documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista:

1. Documento de inscrição no CNPJ;
2. Certidão de regularidade relativa ao FGTS ou declaração de inexistência de empregados;
3. Certidão de regularidade para com a seguridade social – INSS;
4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



6. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
7. Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;

6.2.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da licitante, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no item 6.4.1, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

LÍQUIDEZ GERAL:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

SOLVÊNCIA GERAL:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

LIQUIDEZ CORRENTE:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.3 Todos os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada, ou cópia simples desde que acompanhada dos originais.

6.4 Todos os documentos apresentados através de cópia deverão ser autenticados e aqueles extraídos da internet terão sua autenticidade confirmada pela Comissão de Licitação através da internet, se necessário.

6.5 Caso a sociedade proponente venha ser representada por procurador, deverá conter também a cópia autenticada ou original da procuração concedendo amplos poderes e/ou específicos para assinar a proposta financeira.

6.6 Será inabilitado o licitante de cujo envelope “Documentação” contiver referências ao conteúdo do envelope “Proposta”.

7 DA PROPOSTA

7.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope fechado, identificado como **N.º 02 - Carta Convite n.º 001/2020**, com a seguinte descrição “**Carta Convite n.º 001/2020– PROPOSTA**”, seguida do nome do licitante, conforme modelo abaixo:

CARTA CONVITE N.º 001/2020
ENVELOPE 01 – PROPOSTA
Objeto:
Razão Social
CNPJ
Endereço

7.1 A proposta comercial será apresentada em uma via, datada e assinada, rubricada em todas as suas páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas e ressalvas, de fácil leitura e compreensão, devendo conter necessariamente:

- a) Descrição clara e detalhada da prestação dos serviços a serem ofertados, em conformidade com o edital;
- b) O prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura das propostas;
- c) - Preço unitário e global por extenso, em algarismos romanos, em moeda oficial do país, com duas casas de centavos de real, já inclusos os tributos, fretes, seguros e demais encargos, o qual não poderá ultrapassar o valor global **de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)** pelo prazo de doze meses, perfazendo o limite máximo mensal de **R\$ 2.083,33(dois mil, oitenta e três reais e trinta e três centavos)**. Havendo dúvidas na descrição do preço, prevalecerá a descrição por extenso.

7.2 A apresentação das propostas implica na aceitação, por parte dos licitantes, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.3 A proposta deverá atender as exigências do Edital, sendo que, quaisquer inserções em desconformidade com esse, serão tidas e havidas como inexistentes aproveitando-se a proposta no que atender ao instrumento convocatório.



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



8 DO JULGAMENTO

8.1 Esta Licitação será processada e julgada pela Comissão de Licitações e Compras, designadas pelo Presidente do Conselho Regional de Odontologia, que poderá ser assessorada por técnicos e/ou especialista.

8.2 No local, data e hora previstos no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitações e Compras, de posse dos envelopes intitulados “Documentos”, passará, à apreciação do conteúdo dos mesmos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo as folhas neles contidas, rubricadas uma a uma pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes ao ato.

8.3 Finda a fase de habilitação, a Comissão de Licitações e Compras apreciará o conteúdo dos envelopes intitulados “Propostas”, daqueles licitantes julgados habilitados, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo as folhas neles contidas, rubricadas uma a uma pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes ao ato.

8.4 O tipo desta Licitação é menor preço global, devendo seu objeto ser adjudicado ao licitante que apresentar a proposta de acordo com o Edital, utilizando-se, portanto, o critério acima mencionado, ressalvados os casos em que, pela avaliação do CRO-AP, devidamente instruída, se enquadre nos textos do artigo 44, parágrafo 3º e artigo 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5 Será julgada inabilitada a Licitante que:

- a) Apresentar valor global superior ao descrito no item 7.1, “c”;
- b) Deixar de atender a alguma exigência constante neste Edital e seus Anexos;
- c) Colocar documentos em envelopes trocados; e
- d) Não apresentar, no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos.

8.6 Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas (empate) e, após obedecido o disposto no art. 3, §2º da Lei Federal n.º 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público para o qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do art. 45 §2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.7 Ao final da(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

8.8 É facultado ao Conselho Regional de Odontologia do Amapá, em qualquer fase da Licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



9.1 Os recursos administrativos interpostos pelos licitantes serão analisados pela Comissão de Licitações e Compras, respeitados os prazos e procedimentos previstos na Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2 Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

10 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo CRO-AP, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a assinatura do contrato.

10.2 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o CRO-AP, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, o licitante vencedor poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) Caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;
- b) Descumprimento de obrigação contratual: multa de 1% do valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRO-AP pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.2. As multas serão cumulativas com as demais penalidades.

11.3. No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou de ocorrer inadimplência da empresa contratada, o licitante vencedor, se sujeitará as penalidades previstas pelo artigo 81 da lei Federal 8666/93.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante constatação da prestação dos serviços e após a apresentação da respectiva nota fiscal/recibo junto ao departamento financeiro da CRO-AP, sendo obrigatoriamente realizada mediante cheque nominal.



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



12.2. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) mais especificamente no que se refere à habilitação e qualificação exigidas no edital.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constituirão motivos para a rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) Razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar, tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- c) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- d) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- e) Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Conselho;

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a ineficiência na realização dos serviços ora contratados, ensejará na rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica assegurado ao CRO –AP o direito, em vista de seus interesses, revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores).

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

14.2. Aconselha-se a presença do representante de cada empresa licitante, na apresentação da proposta, sobretudo, para dirimir dúvidas.

14.3. O não-comparecimento de qualquer dos licitantes participantes às reuniões convocadas pelas Comissões, não impedirá que estas se realizem.

14.4. No momento da realização da licitação, se a empresa não estiver representada por sócio com poderes de gerência, a pessoa que o fizer deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento.

14.5. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, complementação, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

14.6. Não serão aceitas propostas e documentos via fax-símile ou entregues fora do prazo estipulado.

14.7. As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão de Licitação e Compras, com base nas normas jurídicas e administrativas aplicáveis e princípios gerais de direito.

14.8. As decisões da Comissão de Licitação e Compras, somente serão consideradas definitivas somente após a homologação da Presidência do Conselho.

14.9. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

14.10. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

14.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Macapá, Amapá, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação.

14.12. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao **Setor de Licitações e Compras**, no endereço do CRO-AP.

Macapá-AP, 27 de abril de 2020.

LUCIANO TEIXEIRA DA SILVA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CRO/AP

CONVITE Nº 001/2020
ANEXO I DO EDITAL – RECIBO DO EDITAL

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação na **Carta Convite nº 001/2020**, que recebeu uma cópia integral do edital, contendo todas as informações necessárias para participar no presente processo licitatório.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

CARTA CONVITE Nº 001/2020
ANEXO II do EDITAL - CREDENCIAMENTO

Através do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pelo CONSELHO DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ, na modalidade **Carta Convite nº 001/2020**, na qualidade de representante legal da _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao credenciado para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.

CARTA CONVITE Nº 001/2020
ANEXO III DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da Carta Convite nº 001/2020, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.

CARTA CONVITE Nº 001/2020
ANEXO IV DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. **(se houver)**

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO
ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO**

CARTA CONVITE Nº 001/2020
ANEXO V DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação na Carta Convite nº 001/2020, ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO
ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**

CARTA CONVITE Nº 001/2020
ANEXO VI DO EDITAL – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS

QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO ITEM		VALOR TOTAL DO ITEM
	10 (dez)	R\$	R\$
	5 (cinco)	R\$	R\$
	10 (dez)	R\$	R\$
	10 (dez)	R\$	R\$



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



CARTA CONVITE Nº 001/2020
ANEXO VII DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria de imprensa, compreendendo o desenvolvimento e implantação de imagem de marca, produto e divulgação dos serviços do Conselho Regional de Odontologia, bem como a alimentação, periódica, de website e, atualização informativa das redes sociais em nome do CRO-AP.

1.2 Definições/Informações Essenciais

As características dos serviços a serem prestados deveram contemplar as seguintes atribuições:

1.2.1. Análise da imagem institucional

- 1.2.1.1.** Reuniões quinzenais com a diretoria do CRO/AP para discussão de pauta para análise de oportunidade e conveniência da divulgação da imagem do Conselho, com planejamento de atuação visando a explorar cenários favoráveis e reverter os desfavoráveis à imagem deste;
- 1.2.1.2.** Identificar notícias para relatos CROAP de situações que possam fragilizar a imagem da Autarquia, para ações pontuais que minimizem ou anulem qualquer dano;
- 1.2.1.3.** Atuação proativa na preparação de reportagens, identificando conteúdo e os canais mais apropriados;
- 1.2.1.4.** Proposição e apoio na implementação de ações de imprensa para fortalecer e incrementar o relacionamento com profissionais de todas as mídias;
- 1.2.1.5.** Monitoramento, avaliação e produção de conteúdo referente à CROAP na internet, com atenção especial para *blogs*, *twitters*, formadores de opinião;
- 1.2.1.6.** Proposição, elaboração e envio de conteúdo para rádios, para divulgação de assuntos de interesse do CROAP;
- 1.2.1.7.** Edição dos registros fotográficos e audiovisuais dos eventos do CROAP para envio aos veículos de imprensa interessados e para uso no site da CROAP e outras ferramentas internas e da internet;
- 1.2.1.8.** Produção de conteúdo e serviços de editoração para divulgação por meio de releases, periódicos, jornais e boletins informativos;

1.2.2. Planejamento e estratégia para imprensa:

- 1.2.2.1. Elaboração e apoio na implementação de ações de imprensa que atendam as atividades institucionais da CROAP;
- 1.2.2.2. Abertura de espaço na imprensa com o intuito de agregar valor à imagem da instituição, oportunizando fatos;

1.2.3. Serviços Editoriais:

- 1.2.3.1. Edição, diagramação, arte-final, redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção dos serviços editoriais, conforme descrição a seguir;
- 1.2.3.2. Periodicidade de Edições: edições bimestrais, previsão de exemplares ao ano, dependendo da periodicidade escolhida;
- 1.2.3.3. Número de 4 a 8 páginas por editorial;

1.2.4. Assessoria de imprensa:

- 1.2.4.1. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CROAP, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;
- 1.2.4.2. Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CROAP, sob demanda;
- 1.2.4.3. Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CROAP;
- 1.2.4.4. Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CROAP no contato com a imprensa;

1.2.5. Manutenção do site e redes sociais CROAP:

- 1.2.5.1. Realizar periodicamente a atualização da Website do CROAP, bem como das redes sociais em nome do Conselho, com matérias relacionadas a este e a odontologia e/ou publicações que se façam necessárias por exigência da diretoria;
- 1.2.5.2. Indicar, semanalmente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;
- 1.2.5.3. Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical, assim como ser enviado para a Diretoria do CROAP antes da divulgação.
- 1.2.5.4. Elaborar campanhas publicitárias com critérios definidos pelo CROAP.

- 1.3. Regime de Execução: preço global
- 1.4. Permite Subcontratação: Não permite subcontratação, o serviço deve ser prestado pela contratante.
- 1.5. Orçamento anual estimado: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
- 1.6. Tipo de licitação: Menor preço
- 1.7. Serviço contínuo: Sim, prestação mensal pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 1.8. Contato do responsável:

2. **JUSTIFICATIVA**

A contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados destina-se a execução de serviços, para os quais o CRO.AP não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

3. **PROPOSTA**

A proposta deverá compreender a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

a. Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

b. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

Deverá constar obrigatoriamente no Termo de Referência um modelo de proposta em branco a ser enviada pelos licitantes, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

4. **HABILITAÇÃO**

A habilitação dos licitantes será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



f) Ato constitutivo, contrato ou compromisso social em vigor, com a última alteração, devidamente registrado no órgão competente
g) Documento de inscrição no CNPJ.
h) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
i) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação.
j) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante.
k) Certidão de regularidade para com a seguridade social – INSS
l) Certidão de regularidade relativa ao FGTS ou declaração de inexistência de empregados.
m) Certidão de regularidade perante a Secretaria da Fazenda Nacional.
n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
o) Balanço Patrimonial.

5. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO.

O serviço objeto da licitação será executado na sede do Conselho Regional de Odontologia do Estado do Amapá, à Rua Antônio Coelho de Carvalho, nº 2497, Santa Rita, Macapá, Amapá, com execução imediata após a assinatura do contrato.

O Prazo para a execução do serviço será de 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 O material referente a prestação de serviços será recebido:

- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até dois dias do recebimento provisório.

6.1.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2 O CRO/AP Rejeitará, no todo ou em parte, a em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1 Realizar a prestação do serviço nas condições, no prazo e local indicados pela CRO/AP, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço prestado;

7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do CRO/AP, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **5 (cinco) (dias)**, a prestação de serviço inadequada;

7.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obriga-se a:

8.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELATORIAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DE EXECUÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao CRO/AP.

10.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CRO/AP ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Macapá-AP, 27 de abril de 2020.

LUCIANO TEIXEIRA DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CRO/AP.

Aprovo, em ____/____/____.

PATRICIA LENORA DOS SANTOS BRAGA
PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO
AMAPÁ

- 2.1.1. Reuniões quinzenais com a diretoria do CRO/AP para discussão de pauta para análise de oportunidade e conveniência da divulgação da imagem do Conselho, com planejamento de atuação visando a explorar cenários favoráveis e reverter os desfavoráveis à imagem deste;
- 2.1.2. Identificar notícias para relatos CROAP de situações que possam fragilizar a imagem da Autarquia, para ações pontuais que minimizem ou anulem qualquer dano;
- 2.1.3. Atuação proativa na preparação de reportagens, identificando conteúdo e os canais mais apropriados;

- 2.1.4. Proposição e apoio na implementação de ações de imprensa para fortalecer e incrementar o relacionamento com profissionais de todas as mídias;
- 2.1.5. Monitoramento, avaliação e produção de conteúdo referente à CROAP na internet, com atenção especial para *blogs*, *twitters*, formadores de opinião;
- 2.1.6. Proposição, elaboração e envio de conteúdo para rádios, para divulgação de assuntos de interesse do CROAP;
- 2.1.7. Edição dos registros fotográficos e audiovisuais dos eventos do CROAP para envio aos veículos de imprensa interessados e para uso no site da CROAP e outras ferramentas internas e da internet;
- 2.1.8. Produção de conteúdo e serviços de editoração para divulgação por meio de releases, periódicos jornais e boletins informativos;

2.2. Planejamento e estratégia para imprensa:

- 2.2.1. Elaboração e apoio na implementação de ações de imprensa que atendam as atividades institucionais da CROAP;
- 2.2.2. Abertura de espaço na imprensa com o intuito de agregar valor à imagem da instituição, oportunizando fatos;

2.3. Serviços Editoriais:

- 2.3.1. Edição, diagramação, arte-final, redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção dos serviços editoriais, conforme descrição a seguir;
- 2.3.2. Periodicidade de Edições: edições bimestrais, previsão de exemplares ao ano, dependendo da periodicidade escolhida;
- 2.3.3. Número de 4 a 8 páginas por editorial;

2.4. Assessoria de imprensa:

- 2.4.1. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CROAP, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;
- 2.4.2. Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CROAP, sob demanda;
- 2.4.3. Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CROAP;
- 2.4.3.1. Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CROAP no contato com a imprensa;

2.5. Manutenção do site e redes sociais CROAP:

- 2.5.1. Realizar periodicamente a atualização da Website do CROAP, bem como das redes sociais em nome do Conselho, com matérias relacionadas a este e a odontologia e/ou publicações que se façam necessárias por exigência da diretoria;
- 2.5.2. Indicar, semanalmente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;

2.5.3. Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical, assim como ser enviado para a Diretoria do CROAP antes da divulgação.

2.5.4. Elaborar campanhas publicitárias com critérios definidos pelo CROAP.

2.6. Manter o **CONTRATANTE** informado sobre cada etapa do trabalho realizado;

2.7. Cumprir rigorosamente os prazos conjuntamente estabelecidos para a execução das atividades;

Cláusula 3ª – A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

Cláusula 4ª – A CONTRATADA obriga-se a atender ao disposto no art. 27 da Lei 8.666/93, ou seja: proibindo o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Cláusula 5ª – A CONTRATADA deverá comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato, nos casos estabelecidos no art. 65 da Lei 8.666/93

Cláusula 6ª – A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os danos causados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO – Nenhum preposto, representante ou empregado do **CONTRATADA**, destacado para prestação dos serviços terá qualquer tipo de vínculo trabalhista ou previdenciário com o **CONTRATANTE**, assim como o próprio **CONTRATADO**.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

Cláusula 6ª – A CONTRATANTE deverá:

- a) Cumprir os termos do contrato estabelecido;
- b) Informar suas principais atividades a assessoria de imprensa, periodicamente, para mantê-la atualizada e apta a produzir material de divulgação necessário;
- c) Cumprir rigorosamente os prazos conjuntamente estabelecidos;
- d) Ter um representante disponível e capacitado para o atendimento à imprensa, sempre que necessário;

DO PREÇO

Cláusula 7ª - O valor mensal, a ser pago pela contratante em favor da contratada pelos serviços prestados, é de R\$ XXXXXXXX.

DO PAGAMENTO

Cláusula 8ª – A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, referente ao período vencido, tendo o **CONTRATANTE** o prazo de 15 (quinze) dias, para a sua conferência, observados os artigos 73 a 76, da Lei 8.666/93.

Cláusula 9ª – Somente após o cumprimento da cláusula anterior será autorizado o pagamento a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil subsequente para o período vencido.

Cláusula 10ª – Somente será efetivado o pagamento a que se refere à cláusula 7ª, após a apresentação dos documentos comprobatórios inerentes à prestação de serviços de pessoa física, devidamente repassados pelo setor financeiro.

Cláusula 11ª – No caso de irregularidade na emissão dos documentos por parte da CONTRATADA, tais como nota fiscal avulsa, dentre outros eventualmente exigidos, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação, desde que devidamente regularizados.

DA EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO

Cláusula 12ª – O presente contrato regular-se-á no que concerne à sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei 8.666/93, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

DO PRAZO

Cláusula 13ª – O prazo de vigência do contrato será, preliminarmente, de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura em função do disposto na LC 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 14ª – Não será permitida a subcontratação de serviços.

Cláusula 15ª – O pessoal empregado na prestação dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, na forma dos artigos 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

Cláusula 16ª – O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-los, nos termos do art. 78, da Lei Federal 8.666/93.

Cláusula 17ª – É vedada a permanência dos empregados, DA CONTRADADA, nas dependências do órgão que presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho, salvo por expressa autorização da Diretoria.

Cláusula 18ª – É vedado aos funcionários, DA CONTRATADA, utilizar ou colocar em funcionamento máquinas aparelhos ou afins de propriedade do CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do agente competente.

Cláusula 19ª – É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências dos locais onde os serviços serão executados.

Cláusula 20ª – Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

Cláusula 21ª – As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do presidente do CRO-AP, após consulta à Procuradoria Jurídica, se entender as justificativas apresentadas pela CONTRATADA como relevantes.

DAS COMUNICAÇÕES

Cláusula 22ª – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão sempre feitas por escrito.

DO FORO

Cláusula 23ª – Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Macapá.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Macapá-AP, xxxxxxxxxxxxxxxx.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____