



EDITAL

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA CRP/05 N ° 0007/2013.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO, entidade autárquica de fiscalização da profissão de psicólogo, instituído pela Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, estabelecida pela Portaria CRP/05 nº. 006 de 29 de janeiro de 2013, informa que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com a Lei 8.666/93, objetivando a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS COM CHIP DE IDENTIFICAÇÃO E/OU TARJA MAGNÉTICA**, na data designada abaixo, cuja proposta de preço e documentação de habilitação deverão ser entregues na mesma ocasião. O processo licitatório e a execução do contrato se regerão pelas disposições contidas na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições descritas no presente Edital.

Local: CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO

Rua Delgado de Carvalho nº 53, Tijuca, Rio de Janeiro.

CEP.: 20.260-280

Data: 07/08/2013

Horário: 15hs.

1. DO OBJETO

- 1.1.** O objeto da presente Licitação é a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip de identificação e/ou tarja magnética, para aquisição de gêneros alimentícios (Auxílio-Alimentação) e para aquisição



de refeições (Auxílio-Refeição) conforme descritas no **ANEXO I**, parte integrada deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de consórcio, empresas com falência decretada, concordatárias ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2. Não poderá participar desta licitação empresa que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com o CRP/05, independentemente do objeto contratado, bem como aquelas que tiverem contrato rescindido com o Conselho.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram a este edital os seguintes documentos:

- a) **Projeto Básico - Anexo I;**
- b) **Carta de Credenciamento – Anexo II;**
- c) **Proposta de Preço – Anexo III;**
- d) **Minuta do Termo de Contrato - Anexo IV.**

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes, devidamente fechados, indevassados e rubricados, deverão conter externamente, além do nome, endereço, telefone (fax), e-mail e/ou o timbre da empresa, as seguintes indicações:

- **LICITAÇÃO/MODALIDADE CONCORRÊNCIA nº. 0007/2013.**
- **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO**
RUA DELGADO DE CARVALHO, 53 – TIJUCA – RIO DE JANEIRO.
- **DATA DE ENTREGA E ABERTURA DA PROPOSTA**
- **ENVELOPE Nº. 01 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**
- **ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇO**



5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. A documentação relativa ao envelope nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), deverá ser apresentada em ordem, numerada seqüencialmente e rubricada pela licitante. **Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório de notas.**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleições de seus administradores e a última alteração, se houver, devidamente registrado;
- b) Certidões de falência ou concordata, expedidas pelo Distribuidor da sede da Licitante (1º, 2º, 3º, 4º e 7º distribuidor), para empresas localizadas na cidade do Rio de Janeiro. **Para as localizadas fora deste município, certidão negativa de falências e concordatas de todos os órgãos de registro de distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou órgãos de registros competem àquelas distribuições.**
- c) Certidão Negativa de Débito – CND/INSS, comprovando situação regular perante a previdência social (Lei nº 8.212/91, art. 47, I, “a” e 56).
- d) Certidão que comprove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIII - A da Lei de Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal da sede da Empresa (ICMS e/ou ISS).
- g) Documento que comprove a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- h) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em



qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal da República.

i) 02(duas) declarações em papel timbrado e com carimbo comprovando desempenho anterior, fornecido por entidades de direito público ou privado para as quais a Licitante tenha realizado serviços da mesma natureza;

j) Declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as condições fixadas neste edital.

k) Prova de credenciamento, devidamente atualizado, junto ao Ministério do Trabalho para atuação no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador;

l) Declaração de que o cartão da empresa possui liberação automática *online* ou *off-line*.

m) Balanço patrimonial e Demonstração de Resultados (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

m.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstração de resultados assim apresentados:

- sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima);
- fotocópia simples de: publicação em Diário Oficial; ou
- fotocópia simples de: publicação em jornal de grande circulação; ou
- fotocópia simples do: Balanço e Demonstração de Resultados registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- sociedades por responsabilidade limitada (LTDA);



- fotocópia simples dos: Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, Balanço e Demonstração de Resultados, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

- sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia simples do: Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

m.2) O balanço patrimonial e a demonstração de resultados deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

m.3) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar valores maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} >1$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} >1$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} >1$$

m.4) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.



m.5) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

m.6) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na **estimativa de custo**, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste certame;

5.2. Na impossibilidade de se autenticar a documentação, a empresa licitante deverá trazer os originais para confronto e autenticação por um dos membros da Comissão de Licitação **das 10hs às 16hs até dois dias úteis, antes da Sessão Pública de abertura dos envelopes de habilitação.**

5.3. Os documentos solicitados no item 5.1., letras itens “c”, “d”, “e” e “f”, **deverão estar dentro do prazo de validade** e o documento solicitado na letra “b” **deverá ter seu prazo de emissão de até 60 (sessenta) dias anteriores à data do certame.**

5.4. A(s) certidão (ões), cujo prazo de validade não estiver (em) mencionado(s) explicitamente, considerar-se-á (ão) válida(s) pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da(s) data(s) da(s) respectiva(s) emissão (ões).

5.5. O documento solicitado no item 5.1. letra “i” **deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa emissora da declaração, e com firma reconhecida.**

6. DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO

6.1. Preliminarmente à abertura dos envelopes de habilitação (Envelope nº. 01), **o representante da empresa deverá, perante a Comissão, identificar-se através de documento original de identidade e documento que lhe confira poderes para decidir sobre quaisquer assuntos relacionados com a licitação**, sobretudo no que se refere à eventual desistência de interposição de



recurso, caso contrário só poderá acompanhar a licitação sem nenhuma possibilidade de manifestação.

6.2. Por documento que lhe confira poderes para decidir sobre quaisquer assuntos relacionados com a Licitação, entende-se:

- a) Habilitação do representante, mediante **carta de credenciamento (conforme modelo Anexo II)**, devidamente assinado pelo sócio ou titular, **com firma reconhecida**, acompanhada da cópia autenticada do Contrato Social da empresa;
- b) Cópia autenticada do Contrato Social da empresa, no caso do representante ser o próprio sócio ou titular e seu nome constar no Contrato Social.
- c) **O documento citado no item 6.2 letra “a” não poderá ser substituído por qualquer outro documento similar como, por exemplo, procuração.**

6.3. O representante legal da empresa Licitante deverá apresentar documento de Identidade Oficial, original e com foto, acompanhado da Carta de Credenciamento. Serão considerados os seguintes documentos de Identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

6.4. Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, dos documentos constantes nos itens 6.3. **Os Licitantes que não obedecerem ao disposto neste item poderão participar da licitação, mas ficarão proibidos de se manifestar e de entrar com recurso durante o certame.**

6.5. Somente será credenciado 01(um) representante legal de cada Licitante, que será o único admitido a intervir no certame.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO



- 7.1. A entrega dos documentos de habilitação e das propostas de preço serão feitas em envelopes individuais, devidamente lacrados pelo interessado, conforme o item 4.1;
- 7.2. Não será permitida a ampliação do prazo e horário para a entrega dos envelopes, salvo, em caráter geral, no interesse do CRP/05;
- 7.3. Após o horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro poderá ser recepcionado ou devolvido pela Comissão, nem tampouco aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões;
- 7.4. Na data consignada nesse Edital e iniciado o certame licitatório, dar-se-á início a abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”, onde a Comissão avaliará os documentos exigidos;
- 7.5. A Comissão procederá à abertura dos envelopes de “Documentos de Habilitação” (nº. 01), cuja documentação será analisada e rubricada pela Comissão, sendo em seguida franqueada para visto dos licitantes presentes.
- 7.6. Abertos os envelopes “Documentos de Habilitação”, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, apreciará os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgará o nome das licitantes habilitadas e das inabilitadas.
- 7.7. Será considerado inabilitado o participante que deixar de apresentar os documentos consignados neste Edital ou deixar de cumprir qualquer item relativo à documentação.
- 7.8. Durante o certame, aos participantes julgados inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo a “**Proposta de Preço**”.
- 7.9. A inabilitação do Licitante importará em preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.
- 7.10. Havendo interposição de recursos deverá ser observado o subitem 11.1 deste Edital.



7.11. O resultado da habilitação e/ou inabilitação será comunicado a todos os licitantes durante o certame, registrado em ata, sendo esta publicizada no site do CRP/05.

7.12. Julgados habilitados os participantes, passa-se imediatamente para a fase subsequente, quanto à abertura do envelope contendo a “Proposta de Preço”.

7.13. Ultrapassada a fase de habilitação e aberta a “**Proposta de Preço**”, não caberá desclassificação por habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A proposta de preço deverá ser elaborada de acordo com o modelo constante no Anexo III, em papel timbrado da licitante e apresentada em 01 (uma) via, digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e conter o seguinte:

- a) Designação do número desta licitação;
- b) Preço expresso em moeda nacional, incluídas todas as despesas que incidam sobre o fornecimento, tais como impostos, encargos sociais, transportes, seguros, etc.;
- c) Percentuais de desconto expressos com apenas uma casa decimal;
- d) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega;

8.2. As Licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, propostas livres de condições que não conflitem, implícita ou explicitamente, com aquelas estipuladas neste Edital.

8.3. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem efeito inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.



8.4. Durante o exame e julgamento, a Comissão poderá solicitar das licitantes, individualmente, esclarecimentos sobre as propostas, incluindo composições de preços unitários. Os pedidos de esclarecimentos e as respostas deverão ser realizados por escrito, mas nenhuma mudança de preço ou substância da proposta poderá ser insinuada, ofertada ou permitida, exceto se requerida para confirmar a correção de erros aritméticos verificados pela Comissão Permanente de Licitação durante o exame das propostas.

8.5. Serão aceitas as propostas em que se constatarem erros de cálculos nos valores propostos, reservando-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de corrigi-los na forma seguinte:

a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

b) O erro na adição será retificado, conservando-se as parcelas corretas e substituindo-se o total proposto pelo corrigido.

c) Se existir discrepância entre os valores em algarismo e por extenso, esses últimos prevalecerão;

d) Se na opinião da Comissão Permanente de Licitação, existir erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço unitário, neste caso, o valor total apresentado prevalecerá, e o preço unitário será corrigido.

8.6. O valor estabelecido na proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com o procedimento retromencionado para correção de erros e com a ciência dos licitantes.

8.7. Na proposta de preço deverão estar embutidas todas as despesas decorrentes de sua execução, inclusive a retenção na fonte de IR, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e INSS de acordo com as instruções normativas da Receita Federal do Brasil e demais tributos de acordo com a legislação em vigor. Para as empresas optantes pelo Simples, não haverá retenção de tributos (IR, PIS, COFINS, CSLL).



8.8. A apresentação da proposta implica total e plena aceitação por parte da empresa licitante, de todas as condições aqui estabelecidas, bem como de todo o conteúdo do presente Edital.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Na apreciação, julgamento e classificação das propostas a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme planilha de preços (anexo III), desde que atendidas as especificações constantes neste Edital, sendo que apenas uma empresa prestará os serviços para o CRP/05;

9.2. Considerar-se-á **desclassificada a proposta** que:

I - apresentar-se em desacordo com as exigências e disposições deste edital e da Lei 8666/93 e suas alterações ou imponham condições;

II - apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, exorbitantes ou zero;

III - for omissa, vaga ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.3. A taxa administrativa, **que poderá ser negativa** (Acórdão TCU 1034/2012), corresponderá ao valor percentual que será cobrado sobre o montante das despesas realizadas na rede credenciada pela licitante na fatura mensal. O percentual da taxa não sofrerá reajustes no período contratado.

9.4. Na proposta de preços deverá indicar o **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado expresso em R\$ (reais) e deverão estar embutidos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado.

9.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será seguido o rito e as disposições estabelecidas no artigo 3º § 2º e artigo 45 § 2º da Lei nº. 8666/93.

9.6. Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



10. DA REDE CREDENCIADA

10.1. A licitante vencedora deverá apresentar relação de rede credenciada contendo as seguintes informações:

a) Referente ao Auxílio-Alimentação, a Licitante deverá apresentar relação de pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos comerciais, como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns e varejões, credenciados e localizados no Município do Rio de Janeiro, em ordem alfabética da Razão Social, com seus respectivos endereços completos, telefone e inscrição no CNPJ e nome de fantasia pelos quais se identificam comercialmente.

b) Referente ao Auxílio-Refeição, a Licitante deverá apresentar relação de pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos comerciais credenciados, que forneçam refeições à la carte, no modo self-service, a quilo ou marmitex (refeições individuais com entrega no local de trabalho) **e que estejam situados próximos à sede do Conselho Regional de Psicologia - 5ª Região** (no raio de 2 km), a saber: **Rua Delgado de Carvalho, nº. 53, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ.** Serão aceitos, para esse item, estabelecimentos como restaurantes, restaurantes a quilo e churrascarias;

c) Referente ao Auxílio-Refeição, a Licitante deverá apresentar relação de 15 (quinze) estabelecimentos comerciais credenciados, que forneçam refeições diversas, como lanches, pizzas, doces e salgados. Serão aceitos, para esse item, estabelecimentos como lanchonetes, fast-foods, bares, padarias, rotisseries, pizzarias, sorveterias, casas de suco, docerias e outros semelhantes, além de restaurantes, restaurantes a quilo e churrascarias, **e que estejam situados próximos à sede do Conselho Regional de Psicologia - 5ª Região** (no raio de 2 km), a saber: **Rua Delgado de Carvalho, nº. 53, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ.** Não serão aceitos estabelecimentos como supermercados, armazéns ou empórios, mercearias, quitandas, açougues, peixarias, mercados ou varejões, comércio de laticínios e/ou frios, e demais estabelecimentos de atividades comerciais semelhantes/similares;

d) Referente ao Auxílio-Refeição, a Licitante deverá apresentar relação de 15 (quinze) estabelecimentos comerciais credenciados, que forneçam refeições à la carte, no modo self-service,



a quilo ou marmitex (refeições individuais com entrega no local de trabalho) **e que estejam situados próximo a cada sub-sede do Conselho Regional de Psicologia 5ª Região** (no raio de 2 Km), a saber: **Rua Sebastião Herculano de Mattos, nº. 41, Centro, Nova Iguaçu, RJ // Avenida Amaral Peixoto, nº. 467, sala 509, Centro, Niterói, RJ // Rua Paulo Barbosa, nº. 174, sala 15, Centro, Petrópolis, RJ / / Rua Treze de Maio, 286, sala 310-3º andar, Centro, Campos dos Goytacazes, RJ.** Serão aceitos, para esse item, estabelecimentos como restaurantes, restaurantes a quilo e churrascarias.

10.2. Se a licitante vencedora já possuir em sua rede credenciada o quantitativo de estabelecimentos solicitados acima, a mesma poderá ser apresentada no dia do certame. Após análise da relação, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento ao processo licitatório, sendo tal informação lavrada em ata.

10.3. Caso a licitante vencedora não possua em sua rede credenciada as exigências mínimas citadas no item 10.1, terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos para se credenciar aos estabelecimentos necessários.

10.4. A relação da rede credenciada deverá ser enviada, via Correios, a Comissão Permanente de Licitação que terá o prazo de 02(dois) dias úteis para fazer a análise. O resultado da análise da relação, bem como a homologação desta licitação, será disponibilizado no sítio eletrônico: www.crprj.org.br/licitacoes.

10.5. Caso a licitante vencedora não cumpra as exigências do item 10.1, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação considerando o menor preço entre os demais, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro licitante classificado.

10.6. As licitantes remanescentes serão convocadas por telegrama e o prazo para efeito de apresentação da relação de rede credenciada será contado a partir da data do recebimento do mesmo.



11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, dirigida à Comissão Permanente de Licitação do CRP/05, observando-se para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no artigo 109 da Lei 8.666/93.

12. DA FORMALIZAÇÃO

12.1. Depois de adjudicado o objeto ao vencedor e homologada a presente licitação pela autoridade competente, a aceitação dar-se-á por meio da assinatura do CONTRATO, cuja minuta constitui o Anexo IV.

12.2. O responsável pela fiscalização do CONTRATO será um funcionário do Setor de Recursos Humanos do CRP/05.

13. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

13.1. O prazo de validade do contrato para a prestação do serviço ao CRP/05 será de 12(doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, observando o limite de 60(sessenta) meses.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Terá o Adjudicatário **o prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da sua convocação formal para assinar o CONTRATO, sob pena de decair do direito à contratação e sofrer as sanções previstas neste instrumento.

14.2. Havendo a recusa injustificada do adjudicatário em assumir o instrumento de contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação



considerando o menor preço entre os demais, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro licitante classificado.

14.3. A Licitante vencedora que se recusar em assinar o Contrato arcará com o ônus de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta apresentada, que deverá ser pago em 48 (quarenta e oito) horas, após a intimação.

14.4. O prazo para início da prestação dos serviços, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, ou outra a qual for melhor para a CONTRATANTE.

14.5. A CONTRATADA deverá manter durante a integral execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o acórdão nº 964/2012, sujeitando-se, em caso de inadimplemento, a rescisão contratual, cabendo o ressarcimento de valores e indenizações que forem devidas, independente daquelas previstas neste Edital.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no CONTRATO, erro de execução, ou mora na execução, constantes nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8666/93, o CONTRATADO estará sujeito às seguintes penalidades:

I - advertência;

II – multa, na forma prevista na Minuta do Contrato;

III - suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Conselho, por prazo de até a 02 (dois) anos.

15.2. A multa aplicada pela CONTRATANTE prevista no item 15.1 Inciso II será descontada dos valores devidos à CONTRATADA e, em havendo diferença a serem devolvidas, o CRP/05 poderá depositá-las em conta-corrente sob titularidade da CONTRATADA.

15.3. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.



15.4. As penalidades previstas no CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

16. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO

16.1. Solicitações de esclarecimentos quanto ao edital poderão ser encaminhadas, em dias úteis, à Comissão Permanente de Licitação deste CRP/05, através do e-mail licitacao@crprj.org.br, **até três dias úteis de antecedência da licitação.**

16.2. As respostas dos esclarecimentos / informações estarão disponíveis no site www.crprj.org.br em no **máximo 03 (três) dias úteis** após a sua solicitação.

16.3. O horário de funcionamento da Comissão Permanente de Licitação é de 2ª a 6ª feira de **10hs as 16hs.**

16.4. Caso algum documento seja encaminhado à Comissão Permanente de Licitação após as 17hs, será considerado o próximo dia útil para início da contagem dos prazos.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes para a contratação do serviço, objeto do presente, correrão a conta de **“Programa de alimentação ao Trabalhador - PAT”** código nº. 6.2.2.1.1.01.04.01.002, do orçamento vigente.

18. DA ATESTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO

18.1. O contratante efetuará mensalmente o pagamento à contratada pelo fornecimento do objeto, até o 10º(décimo) dia, contado da entrega da Nota Fiscal/Fatura, após devidamente atestadas pelo **Fiscal do Contrato**, na data vigente.



18.2. O CRP/05 poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste EDITAL.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação em qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou penalidades a este CRP/05. Para isto, o pagamento fica condicionado à apresentação de Nota Fiscal e comprovação de liquidação das devidas obrigações financeiras e previdenciárias.

19. DA RESCISÃO

19.1. Constituem causas, modalidades e conseqüências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77 e 86 da Lei nº 8.666/93 e demais cominações legais;

Parágrafo Único – No caso de rescisão fica o CRP/05 desobrigado, desde já, do ônus decorrente da rescisão.

19.2. Sem prejuízo do ato de rescisão poderão ser aplicadas às sanções previstas no artigo 86,87 e 88 da Lei nº. 8666/93, sendo que a multa diária pelo descumprimento de cláusula contratual corresponderá a 5 % (cinco por cento), calculados sobre o valor global do contrato da prestação de serviços. A multa por inexecução total ou parcial do objeto contratual corresponderá a 40% (quarenta por cento), calculados sobre o valor global do contrato.

19.3 Caso o contrato seja renovado, a cada período de doze meses, o reajuste **do percentual da taxa administrativa** se dará de acordo com o índice do Governo Federal que é o IPCA.

20. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR

20.1. No interesse da Administração o valor inicial do CONTRATO poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no parágrafo 1º e 2º do artigo 65 da lei nº. 8666/93.

20.2. A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.



21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Ao apresentar a proposta, fica entendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos e que conhece plenamente todas as condições, não se admitindo posteriormente, alegação de desconhecimento.

21.2. O Presidente do CRP/05 poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado pela Assessoria Jurídica deste Conselho.

21.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.4. A empresa contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

21.5. A Comissão poderá solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares que julgar necessárias e pertinentes.

21.6. No interesse do CRP/05, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

I – Adiada a abertura da licitação;

II – Alterada a licitação/modalidade, com a fixação de novo prazo para a sua realização.

Rio de Janeiro, 27 de junho de 2013.

Claudete Francisco de Sousa
CRP 05/35806
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CLAUDETE FRANCISCO DE SOUSA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

Projeto básico

I – Objeto:

1.1. - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip de identificação e/ou tarja magnética, para aquisição de gêneros alimentícios (Auxílio-Alimentação) e para aquisição de refeições (Auxílio-Refeição).

II – Da Justificativa:

2.1. – Da necessidade de contratação:

Conceder ticket-alimentação e/ou refeição aos funcionários do CRP/05, pagos na proporção dos dias trabalhados.

Devido à importância destes serviços e com o intuito de sempre melhor atender aos funcionários, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que o Conselho não dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal para realização dessa atividade.

2.2. – Do preço – estimativa de custos

Descrição	Unidade	Quantidade de funcionários/ Estimativa	Valor Unitário	Valor Mensal (22 dias)	Valor Anual
Auxílio Refeição	cartão	59	R\$ 22,10	R\$ 28.685,80	R\$ 344.229,60
Auxílio Refeição	cartão	04	R\$ 16,60	R\$ 1.460,80	R\$ 17.529,60
Auxílio Alimentação	cartão	59	R\$ 315,00	R\$ 18.585,00	R\$ 223.020,00
Subtotal (A)					R\$ 584.779,20
Cesta básica natalina	cartão	59	R\$ 135,00	R\$ 7.965,00	R\$ 7.965,00
Subtotal (B)					R\$ 7.965,00
Subtotal (C) = (A+B)					R\$ 592.744,20
Taxa Administrativa % = (D)					2 %
Subtotal (E) = (Subtotal C) x (D)					R\$ 11.854,84
Total Geral (Subtotal C) + (Subtotal E)					R\$ 604.599,08



III - Das especificações gerais do objeto:

3.1.1 – Descrição do objeto:

De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador o vale alimentação/cesta básica deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias e similares; e o vale refeição deverá possibilitar a aquisição de refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados como restaurantes, lanchonetes, padarias e similares;

3.1.2 - O fornecimento do vale-refeição/alimentação/cesta básica deverá ser sob a forma de cartões magnéticos /eletrônicos personalizados com o nome do beneficiário/funcionário do CRP/05, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição dos gêneros e/ou alimentícios/refeições prontas nos estabelecimentos credenciados. Os cartões devem ser de utilidade Nacional, podendo ser utilizado nas capitais e outras cidades do país, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

3.2 - A quantidade:

3.2.1 - Aquisição de refeições (Auxílio-Refeição), atualmente no valor unitário de R\$ 22,10 (vinte e dois reais e dez centavos) por dia útil, fornecido mensalmente para 59 (cinquenta e nove) beneficiários;

3.2.2 - Aquisição de refeições (Auxílio-Refeição), atualmente no valor unitário de R\$ 16,60 (dezesesseis reais e sessenta centavos) por dia útil, fornecido mensalmente, para 04(quatro) beneficiários;

3.2.3 - Aquisição de gêneros alimentícios (Auxílio-Alimentação), atualmente no valor unitário de R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais) fornecido mensalmente, para 59 (cinquenta e nove) beneficiários;



3.2.4 - Será acrescido somente, no mês de Dezembro, o valor de R\$135,00 (Cento e trinta e cinco reais) ao auxílio-alimentação, a título de gratificação natalina;

3.3 - O valor referente ao Auxílio-Refeição irá variar de acordo com a quantidade de dias úteis mensais, tendo como base mensal 22 dias úteis;

3.4 - Os cartões deverão ter liberação automática online ou offline, via sistema de transmissão de dados, não se aceitando sistema mecânico ou manual, como, exemplificadamente, via cópia carbono ou por contato telefônico;

3.5 - Os valores referentes ao auxílio-refeição e auxílio alimentação, acima mencionados e expostos no item 2.2, poderão ser corrigidos anualmente por meio do Acordo Coletivo de Trabalho do CRP/05;

3.6 - O quantitativo de cartões de auxílio-alimentação e do auxílio-refeição poderá variar em função das admissões e demissões de funcionários da CONTRATANTE, que são os beneficiários, observando-se o disposto no artigo 65, da Lei 8.666/93.

3.7 - Do prazo de entrega:

3.7.1 - A empresa CONTRATADA fornecerá cartões magnéticos com chip de identificação e/ou tarja magnética, onde serão creditados os valores dos auxílios;

3.7.2 – Os cartões deverão ter liberação automática online, via sistema de transmissão de dados, não se aceitando sistema mecânico ou manual;

3.7.3 - Os cartões deverão ser entregues na sede do CRP/05, situado à Rua Delgado de Carvalho, 53 - Tijuca – Rio de Janeiro, aos cuidados do setor de Recursos Humanos em até 05(cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento de contrato;



3.7.4 - Em decorrência de extravio, roubo ou perda, à CONTRATADA deverá emitir a 2ª via do cartão no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

IV – Taxa Administrativa:

4.1 - A taxa administrativa, **que poderá ser negativa** (Acórdão TCU 1034/2012), corresponderá ao valor percentual que será cobrado sobre o montante das despesas realizadas na rede credenciada pela licitante na fatura mensal. O percentual da taxa não sofrerá reajustes no período contratado

4.2 - O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento de rede de empresa fornecedora, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração.

V – Do pagamento:

5.1. - O CONTRATANTE efetuará mensalmente o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto, até o 10º (décimo) dia, contado da entrega da Nota Fiscal/Fatura, após devidamente atestadas pelo **Fiscal do Contrato**, na data vigente

VI – Das obrigações da CONTRATADA:

6.1 - A CONTRATADA deverá fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos beneficiários/funcionários informado pelo funcionário do setor de Recursos Humanos;

6.2 – Creditar os valores referentes às recargas dos cartões de auxílio-alimentação e auxílio-refeição em até 03(três) dias úteis após a confirmação da solicitação realizada pelo funcionário do setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE;

6.3 - O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;



6.4 - O bloqueio do uso do cartão de alimentação e/ou refeição/usuário deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

6.5 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação da senha pessoal;

6.6 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;

6.7 - O uso indevido de cartão de alimentação e/ou refeição não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa CONTRATADA;

6.8 - A licitante vencedora deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que invalibilize seu uso correto, **sem ônus**, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos a contar da data da solicitação feita pelo funcionário do setor de Recursos Humanos do CRP/05;

6.9 - A licitante vencedora deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao responsável do setor de Recursos Humanos;

6.10 - Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

6.11 – Executar os serviços com eficiência, competência, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato e no edital, ao qual o instrumento contratual faz parte;

6.12 – Quitar encargos impostos incidentes sobre os serviços prestados, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer responsabilidade e/ou ônus referente aos mesmos, não cabendo sua inclusão para cobrança em faturas e/ou notas fiscais emitidas contra o CRP/05;

6.13 – Não terceirizar, sob nenhuma hipótese, os serviços contratados;



6.14 – Comunicar, por escrito ao CONTRATANTE quaisquer problemas relacionados à execução deste objeto;

6.15 - Os cartões de vale alimentação deverão ser emitidos para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados;

6.16 - Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico para atendimento do usuário, site para consulta, equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de vale alimentação e refeição, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

VII – Das obrigações da CONTRATANTE:

7.1 - O Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região encaminhará a CONTRATADA a relação de beneficiários/ funcionários para emissão dos cartões;

7.2 - Oferecer os serviços aqui especificados a todos os empregados do CRP/05;

7.3 - Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas;

7.4 - Efetuar o pagamento, nas condições e preço pactuado.

VIII - Dotação orçamentária:

8.1. - Para o atendimento das despesas com a contratação que se objetiva realizar, o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região disponibilizará o seguinte recurso:

Conta orçamentária de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.01.002 – “Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT”;



IX – Prazo de validade do Contrato:

9.1. - O prazo de validade do contrato para prestação de serviços administração, gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos para aquisição de gêneros alimentícios (Auxílio-Alimentação) e para aquisição de refeições (Auxílio-Refeição) ao CRP/05 será de **12 (doze) meses**;

9.2. – O contrato para o objeto da presente Licitação poderá ser prorrogado a critério da contratante nos termos do artigo 57, II da Lei de Licitação e Contratos – 8.666/93;

9.3.- Caso o CONTRATANTE solicite qualquer alteração no **percentual da taxa administrativa**, deverá observar o disposto no artigo 65 da lei 8666/93.

X – Habilitação:

10.1 – Prova de Credenciamento devidamente atualizado, junto ao Ministério do Trabalho para atuação no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;

10.2 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

XI. DA REDE CREDENCIADA

11.1. A licitante vencedora deverá apresentar relação de rede credenciada contendo as seguintes informações:

11.2 - Referente ao Auxílio-Alimentação, a Licitante deverá apresentar relação de pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos comerciais, como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns e varejões, credenciados e localizados no Município do Rio de Janeiro, em ordem alfabética da Razão Social, com seus respectivos endereços completos, telefone e inscrição no CNPJ e nome de fantasia pelos quais se identificam comercialmente.



11.3 - Referente ao Auxílio-Refeição, a licitante deverá apresentar relação de pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos comerciais credenciados, que forneçam refeições à la carte, no modo self-service, a quilo ou marmitex (refeições individuais com entrega no local de trabalho) e que estejam situados próximos à sede do Conselho Regional de Psicologia 5ª Região (no raio de 2 km), a saber: **Rua Delgado de Carvalho, nº. 53, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ.** Serão aceitos, para esse item, estabelecimentos como restaurantes, restaurantes a quilo e churrascarias;

11.4. - Referente ao Auxílio-Refeição, a Licitante deverá apresentar relação de 15 (quinze) estabelecimentos comerciais credenciados, que forneçam refeições diversas, como lanches, pizzas, doces e salgados. Serão aceitos, para esse item, estabelecimentos como lanchonetes, fast-foods, bares, padarias, rotisserias, pizzarias, sorveterias, casas de suco, docerias e outros semelhantes, além de restaurantes, restaurantes a quilo e churrascarias, e que estejam situados próximos à sede do Conselho Regional de Psicologia 5ª Região (no raio de 2 km), a saber: **Rua Delgado de Carvalho, nº. 53, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ.** Não serão aceitos estabelecimentos como supermercados, armazéns ou empórios, mercearias, quitandas, açougues, peixarias, mercados ou varejões, comércio de laticínios e/ou frios, e demais estabelecimentos de atividades comerciais semelhantes/similares;

11.5 - Referente ao Auxílio-Refeição, a Licitante deverá apresentar relação de 15 (quinze) estabelecimentos comerciais credenciados, que forneçam refeições à la carte, no modo self service, a kilo ou marmitex (refeições individuais com entrega no local de trabalho) e que estejam situados próximos a cada subsede do CRP/05 (no raio de 2 km), a saber: **Rua Sebastião Herculano de Mattos, nº.41 – Centro – Nova Iguaçu; Av. Amaral Peixoto, nº.467 sala 509 – Centro – Niterói – RJ; Rua Paulo Barbosa, nº.174 , sala 15 – Centro – Petrópolis – RJ; Rua Treze de Maio, nº.286, sala 310, 3º andar – Centro – Campos dos Goytacazes.** Serão aceitos, para esse item estabelecimentos como restaurantes a kilo e churrascarias.

XII - Da rescisão e da renovação:

12.1. Constituem causas, modalidades e conseqüências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77 e 86 da Lei nº. 8.666/93 e demais cominações legais;

12.2. No caso de rescisão fica o CRP/05 desobrigado, desde já, do ônus decorrente da rescisão;



12.3. O pagamento dos serviços executados consignados no Edital de Licitação e no contrato de prestação de serviços ficará condicionado à apresentação de Certidão original que comprove a regularidade de pagamento com o INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Conjunta de Débitos relativos atributos federais e a dívida ativa da União, ambos assinados pelos funcionários envolvidos na realização dos serviços;

12.4. Sem prejuízo do ato de rescisão poderão ser aplicadas às sanções previstas no artigo 86,87 e 88 da Lei nº. 8666/93, sendo que a multa diária pelo descumprimento de cláusula contratual corresponderá a 5 % (cinco por cento), calculados sobre o valor global do contrato da prestação de serviços. A multa por inexecução total ou parcial do objeto contratual corresponderá a 40% (quarenta por cento), calculados sobre o valor global do contrato.

XIII – Disposições Finais:

13.1. - O CRP/05 poderá solicitar, a qualquer tempo, credenciamento de novos estabelecimentos;

13.2 - Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços. Verificada qualquer irregularidade, o CRP/05 poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos mesmos, cabendo a referida empresa, arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;

13.3. - A empresa CONTRATADA será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

13.4. - Responder pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;



ANEXO II

(modelo)

AO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO

Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro - RJ.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Na qualidade de representante legal da firma xxxxxxxxxxxx, inscrição no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada na rua xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme cópia do Contrato Social da Empresa em anexo, credencio o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida em xxxxxxxxx, pelo xxxxxxxxxxxxxxxx, a representar perante o **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO** na Licitação modalidade CONCORRÊNCIA nº 0007/2013, marcada para às XX:XXhs, no dia XX/XX/2013, no endereço supracitado, com poderes para prestar esclarecimentos, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações e manifestar a intenção de recorrer e de desistir de recursos, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório em causa.

Rio de Janeiro, xxxxxxxxxxxx

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Responsável Legal da Empresa



Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro

Fls.: _____

Proc.: 012/2012

Rubr.: _____

A N E X O III **Proposta de Preço** **(Modelo)**

AO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA -5ª REGIÃO. **CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO Nº. 0007/2013.**

NOME DA EMPRESA:**Validade da Proposta 60(sessenta) dias**

Objeto : O objeto da presente Licitação é a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip de identificação e/ou tarja magnética, para aquisição de gêneros alimentícios (Auxílio-Alimentação) e para aquisição de refeições (Auxílio-Refeição).

Descrição	Unidade	Quantidade de funcionários/ Estimativa	Valor Unitário	Valor Mensal (22 dias)	Valor Anual
Auxílio Refeição	cartão	59	R\$ 22,10	R\$ 28.685,80	R\$ 344.229,60
Auxílio Refeição	cartão	04	R\$ 16,60	R\$ 1.460,80	R\$ 17.529,60
Auxílio Alimentação	cartão	59	R\$ 315,00	R\$ 18.585,00	R\$ 223.020,00
Subtotal (A)					R\$ 584.779,20
Cesta básica natalina	cartão	59	R\$ 135,00	R\$ 7.965,	R\$ 7.965,00
Subtotal (B)					R\$ 7.965,00
Subtotal (C) = (A+B)					R\$ 592.744,20
Taxa Administrativa % = (D)					
Subtotal (E) =(Subtotal C) x (D)					R\$
Total Geral (Subtotal C) + (Subtotal E)					R\$

Valor por extenso: _____**Data da Cotação** _____**Assinatura do Fornecedor**

(*) A Taxa de administração (TA) será expressa em percentual com até 02 (duas) casas decimais, podendo ser apresentada TA negativa.



ANEXO IV

LICITAÇÃO Nº CC 0007/2013.

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO POR MEIO MAGNÉTICO QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 05ª REGIÃO E A EMPRESA XXXXX

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 05ª REGIÃO (CRP05), autarquia federal, criado pela Lei nº. 5.766/71, com sede na rua Delgado de Carvalho nº 53 – Tijuca - Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº. 37.115.458/0001-04, doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representado pelos diretores, Presidente **XXXXXXXXXX** ambos residentes e domiciliados nesta Cidade, por outro lado a empresa **XXXXXXXXXX** com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **XXXXXX**, residente e domiciliando na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, resolvem celebrar o presente contrato de **Prestação de Serviço de fornecimento de vale alimentação e refeição por meio magnético** que faz parte da Licitação modalidade **CONCORRÊNCIA nº 007/2013**, cujo objeto foi adjudicado ao vencedor, com sujeição às disposições do Edital, à Lei Federal nº. 8.666/93 e suas atualizações e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente instrumento de contrato é a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos com chip de identificação e/ou tarja magnética para aquisição de gêneros alimentícios (vale-alimentação) e para aquisição de refeições (vale-refeição) do Conselho Regional de Psicologia 5ª Região;
 - 1.1 - Os cartões deverão ter liberação automática *on-line*, via sistema de transmissão de dados, não se aceitando sistema mecânico ou manual;
 - 1.2 O bloqueio do uso do cartão de alimentação e/ou refeição usuário deverá ser *on-line*, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica.
 - 1.3 Deverá ser possível a troca periódica ou validação da senha pessoal;



- 1.4 O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;
- 1.5 O uso indevido de cartão de alimentação e/ou refeição não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa **CONTRATADA**;
- 1.6 Os cartões de vale alimentação deverão ser emitidos para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO QUANTITATIVO E VALOR

2. A aquisição de gêneros alimentícios (auxílio-alimentação), valor unitário mensal de **R\$ xxx** (xxxx), com xxx (xxx) beneficiários;
 - 2.1 A aquisição de gêneros alimentícios (auxílio-alimentação), uma única vez, no mês de dezembro de cada ano, a título de gratificação, variando seu quantitativo e número de beneficiários a critério da **CONTRATANTE**, que informará previamente a **CONTRATADA**;
 - 2.2 Será acrescido somente, no mês de dezembro, o valor de R\$ xxxx (xxxxx) ao auxílio-alimentação, a título de gratificação natalina;
 - 2.3 A aquisição de refeições (auxílio-refeição), no valor unitário de **R\$ xx** (xxxxx) por dia útil, com xxx (xxx) beneficiários;
 - 2.4 A aquisição de refeições (auxílio-refeição), no valor unitário de **R\$ xxx** (xxxxx) por dia útil, com xxx (xxxx) beneficiários;
 - 2.5 O valor total mensal do auxílio-refeição deverá considerar a quantidade de dias úteis de cada mês, tendo como base mensal 22 dias úteis, podendo ser em número inferior considerando o número de sábados, domingos e feriados;
 - 2.6 Os valores unitários do auxílio-alimentação e do auxílio-refeição poderão ser corrigidos anualmente tendo como data de referência o dia 01 de maio de cada ano, conforme Acordo Coletivo e segundo parâmetros a serem estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
 - 2.7 O quantitativo de cartões de auxílio-alimentação e do auxílio-refeição poderá variar em função das admissões e demissões de funcionários da **CONTRATANTE**, que são os beneficiários, observando-se o disposto no artigo 65, da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3. A **CONTRATADA** se obriga:

- 3.1 Executar os serviços com eficiência, competência, conforme as disposições estabelecidas neste instrumento de contrato e ao edital de licitação, ao qual este instrumento contratual faz parte;
- 3.2 Entregar os cartões de auxílio-alimentação e auxílio-refeição na sede da **CONTRATANTE**, situada na Rua Delgado de Carvalho, nº 53 – Tijuca – Rio de Janeiro ao cuidados do setor de Recursos Humanos;
- 3.3 A **CONTRATADA** deverá fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos beneficiários/funcionários informados por funcionário do setor de Recursos Humanos.
- 3.4 Suportar todas as despesas e encargos decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões de auxílio-alimentação e auxílio-refeição;
- 3.5 Creditar os valores referentes a recarga dos cartões auxílio-alimentação e auxílio-refeição em até 3 (três) dias úteis após a confirmação da solicitação realizada por funcionário do setor de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**.
- 3.6 Substituir os cartões de auxílio-alimentação e auxílio-refeição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a comunicação feita pela **CONTRATANTE**, nos casos de irregularidade verificada na impressão, por inoperância do chip e/ou tarja magnética ou qualquer outra apontada pelo setor de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**;
- 3.7 Fornecer, sem ônus, a 2ª via do cartão de auxílio-alimentação e/ou de auxílio-refeição, em caso de extravio, roubo, perda ou uso incorreto que inviabilize sua utilização, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos a contar da data da solicitação feita pelo responsável do Recursos Humanos da **CONTRATANTE**;
- 3.8 Suportar todas as despesas e encargos decorrentes da substituição e/ou emissão de 2ª via do cartão de auxílio-alimentação e/ou de auxílio-refeição;
- 3.9 Quitar encargos impostos incidentes sobre os serviços prestados, ficando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer responsabilidades ou ônus referente aos mesmos, não cabendo sua inclusão para cobrança em faturas e/ou notas fiscais emitidas contra o CRP/05.



- 3.10 Não terceirizar, sob nenhuma hipótese, os serviços contratados;
- 3.11 Comunicar, por escrito ao **CONTRANTE** quaisquer problemas relacionados à execução do presente Contrato;
- 3.12 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas;
- 3.13 Ressarcir eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência ou irregularidades cometidas, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, na execução dos serviços, objeto deste Contrato;
- 3.14 Suportar os encargos fiscais, previdenciários e transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do presente Contrato.
- 3.15 Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao responsável do Departamento Pessoal;
- 3.16 Controlar por meio informatizado e manter relatórios gerenciais das emissões dos cartões.
- 3.17 Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico para atendimento do usuário, site para consulta, equipe técnica específicas para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de vale alimentação e refeição, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, consultas de saldos, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados;
- 3.18 Assegurar que a **CONTRATANTE** fiscalize a qualquer tempo a execução dos serviços;
- 3.19 Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo CRP05;
- 3.20 Manter, durante toda a integral execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação nº XXX/2013, ao qual este termo contratual integra;

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4. A CONTRATANTE se obriga:



- 4.1 No caso de qualquer problema referente à execução do contrato, comunicar imediatamente e por escrito à **CONTRATADA**, a fim de que seja solucionado;
- 4.2 Responsabilizar-se pelas comunicações em tempo hábil, nas questões relativas a não execução de qualquer cláusula do contrato;
- 4.3 Efetuar o pagamento, nas condições e preço pactuado;
- 4.4 Notificar, formal e tempestivamente a empresa **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 4.5 Acompanhar e fiscalizar a execução de cada etapa dos serviços através do setor de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, avaliando a qualidade dos mesmos, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos.
- 4.6 O Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região encaminhará a **CONTRATADA** a relação de beneficiários/funcionários para emissão dos cartões;
- 4.7 Disponibilizar os serviços especificados neste instrumento contratual a todos os empregados do CRP/05;
- 4.8 Disponibilizar todas as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5. O Contrato passará a vigorar a partir de xxxx, com vigência de 12 meses em conformidade com base na Lei de Licitações e Contratos - 8.666/93;
- 5.1 O presente contrato poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE** nos termos do artigo 57, II da Lei de Licitação e Contratos - 8.666/93.
- 5.2 Caso o contrato seja prorrogado ou renovado o reajuste do percentual da taxa administrativa se dará de acordo com o IPCA divulgado pelo Governo Federal;

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO E REAJUSTE



6. A **CONTRATANTE** efetuará mensalmente o pagamento à **CONTRATADA** pelo fornecimento do objeto do presente contrato, até o 10º (décimo) dia, contado da entrega da Nota Fiscal/Fatura, após devidamente atestada pelo responsável pelo Departamento Pessoal;
- 6.1 O valor anual da prestação dos serviços relativos ao presente Contrato é de **R\$ xxxx** (xxxxxx), e o valor mensal é **R\$ xxxx** (xxxx) compreendendo o período consignado na **cláusula 5ª** deste contrato e o número de beneficiários da data de sua assinatura incluindo o fornecimento de todos os insumos necessários;
- 6.2 A **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de se recusar a pagar os serviços que não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;
- 6.3 A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela **CONTRATADA**;
- 6.4 A **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento total ou parcial do valor da fatura mensal, independentemente da aplicação das penalidades previstas neste contrato ou da faculdade de sua rescisão, caso a **CONTRATADA** incorra em faltas que, a critério do Setor de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**, prejudiquem a execução dos serviços contratados, até que as mesmas sejam sanadas;
- 6.5 O valor do presente Contrato tem como data base o mês de xxxxxxxx, não devendo sofrer reajustes de valores durante o prazo de 12(doze) meses, com base no artigo 65 da Lei 8666/93;
- 6.6 Os valores descritos na **cláusula 6.1** poderão sofrer alterações diante de demissões de funcionários, contratação de novos funcionários ou do aumento dos benefícios fornecidos;
- 6.7 O valor do presente Contrato compreende todas as despesas decorrentes de sua execução;
- 6.8 O pagamento dos serviços executados e consignados neste Contrato de prestação de Serviços **ficará condicionado à apresentação, junto com a nota fiscal, de Certidão original que comprove a regularidade de pagamento do INSS, FGTS, débitos trabalhistas** podendo a critério da **CONTRATANTE**, solicitar a apresentação de quitação de outros encargos fiscais;
- 6.9 Não será efetuado pagamento ao contratado enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigação contratual, sendo que o pagamento mensal referido na **CLÁUSULA 6ª** deste contrato, será realizado somente com a apresentação da Nota fiscal e após o atesto pelo Setor de Recursos Humanos do CRP05.
- 6.10 Serão efetuadas retenções de impostos de acordo com as instruções normativas da Receita Federal.



CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7. Para o atendimento das despesas com a contratação que se objetiva realizar, o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região disponibilizara o seguinte recurso: Conta orçamentária de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.01.002 – “Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT”

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8. Constituem causas, modalidades e consequências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77, 78 e 80, da Lei 8.666/93, sendo o ato de rescisão em qualquer das formas previstas no artigo 79 e seus incisos;

- 8.1 Constitui causa para rescisão contratual, o inadimplemento do disposto na **CLÁUSULA 3.20**, cabendo o ressarcimento de valores e indenizações devidas ao CRP05, independente das demais estabelecidas neste termo contratual;

- 8.2 Em caso de rescisão contratual fica a **CONTRATANTE** desobrigado, desde já, de todo e qualquer ônus decorrente da mesma.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9. A **CONTRATANTE** efetuará o cumprimento do presente contrato, no que se refere ao perfeito cumprimento de todas as condições nele estabelecidas.

- 9.1 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por funcionário do Setor de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições da forma de trabalho ou danos causados por seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10. No caso do não atendimento, as solicitações e as determinações deste CRP/05 no que se refere ao cumprimento das obrigações assumidas através do presente contrato, o **CONTRATADO** será notificado formalmente, sendo que após 3 (três) comunicados, será rescindido o Contrato firmado, devendo o Contratado assumir as penalidades constantes nas cláusulas abaixo.

- 10.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato; erro de execução, ou mora na execução, o **CONTRATADO** estará sujeito às seguintes penalidades:

I - advertência;



II - multa na forma prevista nos itens 10.2 e 10.3 deste instrumento contratual;

III - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Conselho, por prazo de até 2 (dois) anos.

10.2 A **CONTRATANTE** aplicará multa de 5% (cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato de prestação de serviço, no caso de inexecução, erro de execução e/ou mora na execução de cláusula contratual;

10.3 A **CONTRATANTE** aplicará multa de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratual conforme as cláusulas dispostas neste instrumento de contrato e edital de licitação ao qual faz parte, quantia essa que será descontada do pagamento que for devido. Em caso de não ser suficiente, o restante será cobrado judicialmente.

10.4 As quantias apuradas referente às multas estabelecidas na **cláusula 10.2 e 10.3** deste contrato são reconhecidas como líquidas, certas e exigíveis, cobráveis por via de execução administrativa ou judicial e compensáveis pelo Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região de qualquer crédito porventura existente em conformidade aos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93,

10.5 As multas aplicadas pela **CONTRATANTE** serão descontadas dos valores devidos à **CONTRATADA** ou recolhidas na conta corrente da mesma;

10.6 Em qualquer hipótese, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

10.7 As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo do ato de rescisão e de outras medidas cabíveis inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado no contrato, conforme artigo 65, §1º e §2º da Lei 8.666/93, sem prejuízo do disposto nas **CLÁUSULAS 6.6** deste termo contratual;

11.1 As despesas com locomoção de seus empregados para entrega ou transporte de materiais e outras decorrentes da execução dos serviços relatados neste Contrato, correm por conta do **CONTRATADO**.



Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro

Fls.: _____

Proc.: 012/2012

Rubr.: _____

- 11.2 A empresa **CONTRATADA** será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.
- 11.3 A **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer tempo, o credenciamento de novos estabelecimentos;
- 11.4 Verificada qualquer irregularidade na prestação dos serviços contratados, a **CONTRATANTE**, poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos mesmos, cabendo a **CONTRATADA** arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;
- 11.5 Fica eleito o foro da Justiça Federal da Circunscrição do Rio de Janeiro, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este Contrato em 03 (três) vias de igual teor que vai, por todos assinados, atendidas as formalidades legais para que produza os efeitos de direito.

Rio de Janeiro, xxxxxxxx

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 05ª REGIÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
Identidade:
CPF:

2) _____
Nome:
Identidade:
CPF: