

EDITAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO CRP/05 N° 09/2010

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 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 025, CRP/05 nº 065 e CRP/05 nº 072, de 03 de maio de 2010, 18 de outubro de 2010 e 08 de novembro de 2010, respectivamente, informa que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO**, de acordo com a Lei 8.666/93, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, 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 DA 5ª REGIÃO
Rua Delgado de Carvalho nº 53, Tijuca, Rio de Janeiro.
CEP.: 20.260-280
Data: 14/01/2011
Horário: 14h00min

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais, equipamentos e utensílios necessários à execução de serviços contratados para conservação predial das áreas internas e externas da sede e subsedes do Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região.

2. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados, serão prestados nas dependências das instalações do Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região, localizados:

- Sede = Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro/RJ, 03 funcionários, de segunda a sexta-feira.

- Subsede Niterói = Av. Amaral Peixoto, 467/509 – Centro – Niterói/RJ, 01 funcionário, uma vez por semana;

- Subsede Petrópolis = Rua Paulo Barbosa, 174, sala 15 – Centro – Petrópolis/RJ, 01 funcionário, uma vez por semana;

- Subsede Nova Iguaçu = Rua Sebastião Herculano de Mattos, 41 – Centro – Nova Iguaçu/RJ, 01 funcionário, duas vezes por semana;

- Subsede Campos = Rua Treze de Maio, 286, sala 310 – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ, 01 funcionário, uma vez por semana.

2.2 A escala de serviço de limpeza na Sede e Subsedes, no que concerne aos horários e dias da semana, será fornecida pelo CONTRATANTE, de acordo com suas necessidades.

2.3 O horário de prestação dos serviços na Sede e Subsedes poderá ser das 07:00 às 22:00, sendo que a jornada de trabalho será de 8 horas diárias.

2.4 Eventualmente a CONTRATANTE poderá requisitar a prestação dos serviços nos finais de semana e feriados, na Sede e Subsedes.

2.5 As despesas com o deslocamento dos funcionários para atender os endereços acima são de responsabilidade da Contratada.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

- ÁREAS INTERNAS

3.1 - Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- 3.1.1 - remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caxilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;
- 3.1.2 - lavagem dos cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- 3.1.3 - remoção de capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- 3.1.4- aspiração de pó em todo o piso acarpetado;
- 3.1.5 - lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, três vezes ao dia;
- 3.1.6 - varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira;
- 3.1.7 - varrição, remoção, com pano úmido, do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, lances de escadas etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;
- 3.1.8 - passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 3.1.9 - varrição dos pisos e passeios cimentados;
- 3.1.10 - limpeza com saneantes domissanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
- 3.1.11 - abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;
- 3.1.12 - remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;
- 3.1.13 - limpar os elevadores com produtos adequados;
- 3.1.14 - remoção do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;
- 3.1.15 - coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 3.1.16 - limpeza dos corrimões;
- 3.1.17 - suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- 3.1.18 - limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- 3.1.19 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 - Semanalmente:

- 3.2.1 - limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.2.2 - limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;

- 3.2.3 - limpeza de portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- 3.2.4 - limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
- 3.2.5 - lavagem das calçadas em volta dos prédios;
- 3.2.6 - limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- 3.2.7 - remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;
- 3.2.8 - lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;
- 3.2.9 - lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;
- 3.2.10 - limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 3.2.11 - limpeza de ralos e sifões de pias;
- 3.2.12 - limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;
- 3.2.13 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3 - Quinzenalmente:

- 3.3.1 - limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;
- 3.3.2 - polimento de todos os móveis, com produtos adequados;
- 3.3.3 - limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes anti-embaçantes;
- 3.3.4 - execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

3.4 - Mensalmente:

- 3.4.1 - limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes;
- 3.4.2 - limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;
- 3.4.3 - limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- 3.4.4 - limpeza de persianas com produtos adequados;
- 3.4.5 - limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro "de malha, enrolar, pantográfica, correr" etc;
- 3.4.6 - lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;
- 3.4.7 - remover manchas de paredes;
- 3.4.8 - enceramento de todos os móveis enceráveis;

- 3.4.9 - proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 3.4.10 - execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

3.5 - Anualmente:

- 3.5.1 - lavagem das áreas acarpetadas;
- 3.5.2 - aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias;
- 3.5.3 - lavagem das paredes externas com utilização de equipamento e produtos adequados.

ÁREAS EXTERNAS

3.6 - Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- 3.6.1 - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.6.2 - varrição das áreas pavimentadas e de terra;
- 3.6.3 - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- 3.6.4 - catação de papéis e detritos;
- 3.6.5 - recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;
- 3.6.6 - deposição do material orgânico, quando couber, em local indicado pelo CONTRATANTE;
- 3.6.7 coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- 3.6.8 - coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 3.6.9 - executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.7 - Mensalmente:

- 3.7.1 - lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento

ESQUADRIAS EXTERNAS

3.8 - Quinzenalmente, uma vez;

- 3.8.1 - limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

4. EQUIPAMENTOS E UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

4.1. A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição do Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região, uniformes e seus complementos, bem como fornecerá aspirador de pó e enceradeira, dentre outros equipamentos e acessórios para melhor limpeza e conservação das instalações, de acordo com as leis e normas vigentes.

5. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.1 Por definição, trata-se dos materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

5.1.1 - DESINFETANTES: destinados a destruir indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.1.2 - DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;

5.1.3 - MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

5.1.4 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

6.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05, a quem competirá dirimir as dúvidas referentes à execução do serviço, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades, inclusive perante terceiros.

6.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa

fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.2.1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.2.2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

7. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

7.1. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento do objeto deste Edital, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

7.2. Facilitar a fiscalização do CRP-05 ou de qualquer outra entidade, pública ou privada, a que o CONTRATADO deva obediência ou esteja subordinado, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas neste EDITAL.

7.3. O CONTRATADO informará ao CRP-05 qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado.

7.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CRP-05, não eximirá o CONTRATADO da sua total responsabilidade pela execução do objeto deste EDITAL.

7.5. Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo o disposto no Contrato.

7.6. Comunicar, por escrito, ao CRP-05 quaisquer problemas relacionados à execução do Contrato.

7.7. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRP-05 ou a terceiros provocados por ineficiência, imperícia ou negligência cometidas, mesmo que por seus empregados ou prepostos, na execução do Contrato.

7.8. Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução do objeto deste EDITAL, utilizando-se de infra-estrutura e recursos próprios.

8. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Integram o presente EDITAL os seguintes anexos:

- a)Proposta Comercial – Anexo I;
- b)Minuta de Contrato – Anexo II.

8.2. Os envelopes serão indevassados e devidamente lacrados, e deverão conter externamente, além do nome e / ou o timbre da Empresa, as seguintes indicações:

LICITAÇÃO / TOMADA DE PREÇO nº 09/2010.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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

DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO

ENVELOPE nº 01 – ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO

ENVELOPE nº 02 – ENVELOPE PROPOSTA - PREÇO

9 . DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. A documentação relativa ao envelope nº 01 (HABILITAÇÃO), deverá ser apresentada em ordem, numerada seqüencialmente e rubricada pela licitante. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório de notas. Na impossibilidade de se autenticar, a empresa licitante deverá trazer os originais para confronto e autenticação pelos membros da Comissão de Licitação **das 10h às 16h. até dois dias úteis, antes da Sessão Pública de abertura dos envelopes de habilitação**

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, devidamente registrado;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País e do ato do registro ou autorização do funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) 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.

d) Certidão Negativa de Débito – CND, em plena validade, comprovando situação regular perante a previdência social (Lei nº 8.212/91);

e) Certidão que comprove a regularidade como o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Documento que comprove a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g) Comprovante de regularidade do Imposto sobre Serviços (ISS), de acordo com o objeto social da firma relativo ao Município de domicílio ou sede da Licitante;

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 dos quatorze anos (original ou cópia autenticada);

i) Certificado de Registro de Vetores e Certificado de Registro de Higienização, fornecido pela Fundação Estadual de Engenharia e Meio Ambiente (FEEMA), ou Licença Ambiental Simplificada fornecida pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA), dentro **de suas respectivas validades;**

j) Certificado de Registro no serviço especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMET;

k) 02 (duas) declarações, recente, comprovando desempenho anterior satisfatório, fornecido por duas entidades de direito público ou privado para as quais a Licitante tenha realizado serviços da mesma natureza, indicando os respectivos locais, quantitativo de pessoal, prazos e demais características que possam comprovar a capacidade da Licitante para atender as demandas do Conselho Regional de Psicologia;

l) Declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as condições fixadas neste Edital.

9.2. Os documentos de habilitação solicitados nos itens “c”, “d”, “e” e “g” deverão estar dentro do prazo de validade.

9.3. No caso da empresa licitante ser cadastrada no SICAF, a mesma deverá trazer a declaração de situação de regularidade (Situação do Fornecedor). Tal documentação deverá ser válida e emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias antes da licitação, ficando dispensada de apresentar os documentos do item 9.1, letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g”.

10. DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO

10.1. Preliminarmente à abertura do envelope-documentação, **o representante da empresa deverá identificar-se perante a Comissão de Licitação através de 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.

10.2. O documento que confere poderes poderá ser uma carta de nomeação ou indicação para representar a Empresa, devidamente assinada pelo diretor ou titular, **com firma reconhecida**, ou no caso do representante ser o próprio titular ou diretor, **cópia autenticada do contrato social da Empresa. Em ambos os casos, será exigida a apresentação da cédula de identidade do representante.**

10.3. Os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos na presença das interessadas, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, à qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO.

11.1. A entrega das propostas será feita em envelopes devidamente lacrados pelo interessado, conforme o item 8.2;

11.2. Não será permitida a ampliação do prazo e horário para a entrega dos envelopes, salvo, em caráter geral, no interesse do CRP/ 05;

11.3. 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;

11.4. Na data consignada nesse Edital e iniciado o certame licitatório, dar-se-á início a abertura dos "Envelopes de Habilitação", onde a Comissão avaliará os documentos exigidos;

11.5. Abertos os "Envelopes 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 habilitadas e das inabilitadas.

11.6. Será considerado inabilitado o participante que deixar de apresentar os documentos consignados neste edital ou deixar de cumprir qualquer item relativo à documentação.

11.7. Durante o certame, aos participantes julgados inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo a "**Proposta de Preço**".

11.8. A inabilitação do Licitante importará em preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.

11.9. Havendo interposição de recursos deverá ser observado o subitem 18.1 deste Edital.

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

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

11.12. 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.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento do serviço será efetuado pelo CRP/05, a contar do mês subsequente à execução dos serviços, no prazo máximo de até o 7º (sétimo) dia útil após a entrega da nota fiscal e demais documentos solicitados no contrato, que deverão ser devidamente atestados pelo Supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05.

12.2. Em caso de o CRP/05 fechar ou vender algum posto, o preço será suprimido nas notas fiscais futuras, uma vez que o CONTRATADO deixará de prestar o serviço

naquele local, bem como será acrescido novos valores no caso de acréscimo de postos de trabalho;

13. ALVARÁS E REGISTROS

13.1. É de única e exclusiva responsabilidade do concorrente, a manutenção de autorizações governamentais, registro em entidades fiscalizadoras, tributos e contribuições, credenciamentos, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de seu pessoal, impostos incidentes sobre os serviços prestados, ficando o CRP/05 isento de quaisquer responsabilidades ou ônus sobre os mesmos, não cabendo cobranças relativas nas faturas/notas fiscais emitidas ao CRP/05.

14. FERRAMENTAS, APARELHOS E INSUMOS

14.1. É de única e exclusiva responsabilidade do licitante, o fornecimento de materiais de trabalhos apropriados, vale transporte, alimentação e outros insumos necessários ao desempenho dos trabalhos para a realização dos serviços consignados neste Edital, tanto com relação aos custos com seus funcionários, como para execução dos serviços objetos desta licitação.

14.2. O vale alimentação diário fornecido para cada empregado não poderá ser inferior a R\$ 12,00.

14.3. O valor do vale alimentação deverá ser reajustado pela variação do IPCA do mês vigente de renovação do contrato.

15. DOS CUSTOS

15.1. Na proposta comercial deverão estar incluídos todos os custos para o fornecimento dos serviços, bem como quaisquer insumos que venham a ser necessários para o perfeito atendimento aos serviços solicitados, inclusive impostos e encargos;

15.2. Os valores serão expressos em moeda nacional corrente (real);

15.3. Serão efetuadas retenções de impostos de acordo com as instruções normativas do INSS e da Receita Federal, e também retenções de ISS, quando cabíveis.

16. DO CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

16.1. As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o modelo constante no Anexo I, em papel timbrado da licitante e apresentadas 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 reais, incluídos todos os encargos sociais e financeiros, para o fornecimento de todos os serviços consignados nesta licitação, juntamente com a planilha de encargos.

c) Prazo para início da prestação dos serviços, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato;

d) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega;

16.2. No montante proposto pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos que eventualmente se façam devidos.

Estes custos deverão vir em planilha à parte junto à proposta de preço;

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

16.4. 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.

16.5. Serão aceitas as propostas em que se constatarem erros de cálculos nos valores propostos, reservando-se à CPL 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 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.

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

17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1. Na apreciação, julgamento e classificação das propostas a Comissão levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que apenas uma empresa prestará os serviços para o CRP/RJ;

17.2. Considerar-se-á totalmente 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 inexecutáveis, exorbitantes ou zero, ou superior ao valor estabelecido pela Lei 8666/93, previsto para a modalidade de Licitação Tomada de Preço;

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

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, dirigida a Comissão Permanente de Licitação do CRP/05, observando-se para esse efeito o rito e as disposições estabelecidas no artigo 109, incisos I e II, da Lei 8666/93, que dispõe acerca do **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para a interposição de eventual impugnação.

19. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

19.1. Poderão participar empresas regularmente constituídas e que satisfizerem todas as exigências do presente Edital;

19.2. Será vedada a participação de Empresas consideradas inidôneas por ato do Poder Público, impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

19.3. A participação dos interessados no certame implica na aceitação incondicional sobre os itens consignados em edital, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das normas estabelecidas;

20. DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

20.1. Além das responsabilidades previstas na Minuta de Contrato, que será firmado com o Licitante Vencedor, fica este obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir, substituir as suas expensas no total ou em parte, quaisquer irregularidades verificadas na ocasião da prestação e / ou fornecimento dos serviços.

21. FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

21.1. Após adjudicado, o Licitante Vencedor e homologada a presente Licitação pela autoridade competente, a aceitação dar-se-á por meio da assinatura do Contrato.

22. DA ASSINATURA DO CONTRATO

22.1. O prazo da prestação do serviço de limpeza e conservação será de 12 meses contados da data de assinatura do contrato;

22.2. Terá a adjudicatária o prazo de 02 (dois) dias contados da sua convocação formal, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação e sofrer as sanções previstas neste instrumento;

22.3. Sem prejuízo do estabelecido no subitem 22.2 é facultado ao CRP/05, no caso da recusa injustificada ao adjudicatário em assumir o instrumento de **CONTRATO**, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro Licitante classificado.

22.4. No caso de recusa injustificada, a empresa licitante arcará com o ônus, que deverá ser no percentual de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada.

23. DA RESCISÃO E DA RENOVAÇÃO

23.1. 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;

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

23.3. 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, folha de ponto, contracheques e recibo de entrega de vale transporte, ambos assinados pelos funcionários envolvidos na realização dos serviços.

23.4. 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 pela ocorrência de falta de funcionário sem a devida reposição para a execução do serviço corresponderá a 5 % (cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato da prestação dos serviços. A multa por descumprimento das demais obrigações corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato.

23.5. 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.

23.6. Caso o contrato seja renovado o seu reajuste se dará de acordo com o índice do Governo Federal que é o IPCA tendo como base o mês de renovação do contrato.

24.DAS INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO

24.1. Informações e esclarecimentos quanto a aspecto administrativo deste **EDITAL** poderão ser obtidas em dias úteis, através do e-mail: **licitacao@crprj.org.br**, telefone: (21) 2139-5400 ou site: **www.crprj.org.br**, até três dias úteis que anteceder a data estabelecida para abertura do envelope de habilitação.

24.2. As respostas dos esclarecimentos / informações estarão disponíveis no site em no máximo dois dias úteis após a sua formulação.

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços de limpeza e conservação correrão na conta de "Serviços de Limpeza e Conservação", código 313238 do orçamento vigente.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Ao apresentar proposta fica subentendido que a Licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos, e que conhece plenamente a natureza e as condições dos serviços a serem prestados, não se admitindo posteriormente, alegação de desconhecimento;

26.2. O Presidente do CRP/05 poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito;

26.3. A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação;

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

26.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste EDITAL, a Licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades, que o viciem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

26.6. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, até decisão final a ela pertinente.

Rio de Janeiro, 10 de dezembro de 2010.

Claudete Francisco de Sousa

Presidenta da Comissão de Licitação

ANEXO I
Proposta Comercial
(Modelo)

AO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
TOMADA DE PREÇO Nº 09/2010.

Atendendo ao Edital desse Conselho, vimos apresentar nossa Proposta Comercial:

- a) O valor **GLOBAL** para prestação dos serviços de limpeza e conservação, conforme consignado na Licitação, já incluso todos os encargos trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas, emolumentos e outras taxas que se façam necessárias para prestação dos serviços será de R\$ (.....).
- b) O valor cobrado mensalmente, para prestação dos serviços de limpeza e conservação será de R\$ (.....);
 - I. O valor mensal do Posto da Sede Delgado de Carvalho será de R\$ (.....);
 - II. O valor mensal do Posto da Subsede de Niterói será de R\$ (.....);
 - III. O valor mensal do Posto da Subsede de Petrópolis será de R\$ (.....);
 - IV. O valor mensal do Posto da Subsede de Nova Iguaçu será de R\$ (.....);
 - V. O valor mensal do Posto da Subsede de Campos será de R\$ (.....);
- c) Será cobrado valor de (.....) por hora/homem, que será avaliado para questões de hora-extra.
- d) O valor cobrado será dividido em 12 (doze) parcelas iguais mensais, que serão pagos a partir do mês subsequente ao vencido com a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Supervisor do Núcleo Administrativo deste CRP / RJ.

- e) O prazo para o início dos serviços consignados no edital, será de no máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, ou outra a qual for melhor para a CONTRATANTE.
- f) Prazo de validade da nossa Proposta será de (.....) dias após a data de abertura dessa proposta.
- g) Estou ciente de que a Empresa Licitante vencedora será a que apresentar o **MENOR PREÇO** no item "a" da presente proposta, anexo I.

Rio de Janeiro,

Nome:

Cargo / Função:

RG:

CPF.:

O DEMONSTRATIVO DE PLANILHA DE CUSTOS (ENCARGOS SOCIAIS / TRIBUTOS / INSUMOS) DEVERÁ VIR EM ANEXO.

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO
REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 05ª REGIÃO E
A EMPRESA XXXXx**

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 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 **Sra.** , xxx, xxxx, portador da carteira de identidade nº xxxx, expedida pelo xxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxx e Tesoureiro, **Sr.** xxxxx, xxxx, xxxx, psicólogo, portador da carteira de identidade nº xxx , expedida pelo xxxx , inscrito no CPF sob o nº xxxxx, ambos residentes e domiciliados nesta Cidade, , por outro lado a empresa xxxx sede na Rua xxx, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo xxxxx, **xxx**, xxx, xxxx, portador da carteira de identidade nº xxxx, expedida pelo xxx, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº xxxxx, residente e domiciliando na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxxxxxx, **xxx**, xxx, xxx, portador da cartexxxxxxxxxxxxxra de identidade nº. xxx, expedida pelo xxx, inscrito no CPF sob o nº. xxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente contrato de **Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação** que faz parte da Licitação modalidade **TOMADA DE PREÇO TIPO MENOR PREÇO nº xxxx**, 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 da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de 04(quatro) auxiliares de serviços gerais, equipamentos e utensílios necessários à execução de serviços de conservação predial das áreas internas e externas da sede e subsedes do Conselho Regional de Psicologia da – 5ª Região;
- 1.1- Os serviços de limpeza e conservação contratados serão prestados nas dependências das instalações do Conselho Regional de Psicologia da – 5ª Região localizados na:

I – Sede: Rua Delgado de Carvalho, nº 53 – Tijuca – Rio de Janeiro/RJ :03 (três) funcionários de segunda a sexta-feira;

II - Subsede: Av. Amaral Peixoto, nº 467/509 – Centro – Niterói/RJ: 01(um) funcionário, uma vez por semana;

III - Subsede: Rua Paulo Barbosa, nº 174 – sl. 15 – Centro – Petrópolis/RJ: 01(um) funcionário, uma vez por semana;

IV - Subsede: Rua Sebastião Herculano de Mattos, nº 41 – Centro – Nova Iguaçu/RJ: 01 (um) funcionário, duas vezes por semana;

V - Subsede: Rua Treze de Maio, nº 286, sl. 310 – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ: 01(um) funcionário, uma vez por semana;

1.2- O horário de prestação dos serviços contratados na sede e subsedes poderá ser das 07:00 às 22:00 horas, sendo que a jornada laboral da mão de obra disponibilizada pela **CONTRATADA** será de 08:00 horas diárias;

1.3A **CONTRATANTE** requisitará, sempre que entender necessário, a prestação de serviços nos finais de semana (sábados e domingos) e feriados, nas sedes e subsedes;

1.4As despesas de deslocamento dos funcionários disponibilizados para atender a **CONTRATANTE** nos locais acima discriminados serão custeados pela **CONTRATADA**;

1.5A escala de serviço de limpeza da sede e das subsedes, no que concerne aos horários e dias da semana em que serão prestados os serviços, será fornecida pela **CONTRATANTE** de acordo com as suas necessidades;

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2. A **CONTRATADA** se obriga:

2.1 Executar os serviços com todo o zelo, conforme disposição no **item 03 Descrição dos serviços** em sua totalidade, conforme o Edital de licitação, ao qual este instrumento contratual faz parte;

2.2 Fornecer mão de obra especializada;

2.3Fornecer vale alimentação a cada empregado disponibilizado para realização dos serviços contratados em valor que não poderá ser inferior a R\$ 12,00 (doze reais) por dia;

- 2.4 Fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição do Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região, uniformes e seus complementos,
- 2.5 Fornecer aspirador de pó e enceradeira, dentre outros equipamentos e acessórios, necessários para melhor limpeza e conservação das instalações;
- 2.6 Quitar encargos impostos incidentes sobre os serviços prestados, ficando a **CONTRATANTE** isento de quaisquer responsabilidades ou ônus sobre os mesmos, não cabendo cobranças relativas nas faturas e/ou notas fiscais emitidas ao CRP05;;
- 2.7 Não terceirizar, sob nenhuma hipótese, os serviços contratados;
- 2.8 Manter sua sede em local que possibilite o deslocamento em tempo hábil nos casos em que houver urgência na contratação;
- 2.9 Atender imediatamente solicitação de substituição de qualquer empregado feita pela **CONTRATANTE**, notadamente quando verificada a falta de zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.
- 2.10 Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento do objeto deste Edital, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.
- 2.11 Facilitar a fiscalização do CRP05 ou de qualquer outra entidade, pública ou privada, a que o **CONTRATADO** deva obediência ou esteja subordinado, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas neste Edital.
- 2.12 Informar a **CONTRATANTE** qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado.
- 2.13 Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo o disposto no presente Contrato.
- 2.14 Fornecer pessoal treinado e uniformizado, identificados através de crachás.
- 2.15 Cumprir fielmente o prazo proposto e estabelecido neste Contrato, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes pelo não cumprimento deste;
- 2.16 Comunicar, por escrito ao **CONTRANTE** quaisquer problemas relacionados a execução do presente Contrato;
- 2.17 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas;

- 2.18 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;
- 2.19 Efetuar a reposição de funcionários nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 2.20 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da **CONTRATANTE**;
- 2.21 Atender de imediato as solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3. A **CONTRATANTE** se obriga:

- 3.1 No caso de qualquer problema referente à execução do contrato, comunicar imediatamente e por escrito à **CONTRATADA**, a fim de que seja solucionado;
- 3.2 Comunicar a **CONTRATADA** por escrito a escala de serviço de limpeza e conservação na sede e nas subsedes, no que concerne aos horários e dias da semana de acordo com as suas necessidades e demais informações pertinentes;
- 3.3 Responsabilizar-se pelas comunicações em tempo hábil, nas questões relativas a não execução de qualquer cláusula do contrato;
- 3.4 Efetuar o pagamento, nas condições e preço pactuado;
- 3.5 Notificar, formal e tempestivamente a empresa **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 3.6 Acompanhar e fiscalizar a execução de cada etapa dos serviços através do Núcleo de Administração do CRP05, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, avaliando a qualidade dos mesmos, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos.
- 3.7 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

3.8 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

3.9 No caso de qualquer problema referente à execução dos serviços, a **CONTRATANTE** comunicará imediatamente e por escrito a **CONTRATADA**, a fim de que seja solucionado;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4. O Contrato passará a vigorar a partir de **xxxx**, com vigência de 12 meses, tudo em conformidade com base na Lei de Licitações e Contratos;

4.1 O presente contrato poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE** nos termos do artigo 57, II da Lei de Licitação e Contratos.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E REAJUSTE

5. O pagamento do serviço será efetuado pela **CONTRATANTE**, a contar do mês subsequente a execução dos serviços, no prazo máximo de até o 7º (sétimo) dia útil após a entrega da nota fiscal que deverá ser devidamente atestada pelo Supervisor Núcleo Administrativo do CRP05;

5.1 A **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de se recusar a pagar os serviços que não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

5.2 A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela **CONTRATADA**;

5.3 Em caso de a **CONTRATANTE** fechar ou vender um dos locais onde a prestação dos serviços é realizada conforme **cláusula 1.1, incisos I a V** deste instrumento, o valor correspondente será suprimido nas notas fiscais futuras, uma vez que o CONTRATADO deixará de prestar o serviço naquele local;

5.4 A **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento de qualquer percentual do valor da fatura mensal, independentemente da aplicação de penalidades previstas, ou da faculdade de rescisão do Contrato, caso a **CONTRATADA** incorra em faltas que, a critério da Supervisão do Núcleo Administrativo da **CONTRATANTE**, prejudiquem a execução dos serviços contratados, até que as mesmas sejam sanadas;

5.5 Caso o presente contrato seja prorrogado, seu valor será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – **IPCA** – tendo como base o mês de prorrogação do contrato;

5.6 O valor total anual para a prestação dos serviços relativos ao presente Contrato será de R\$ XXXXX (**xxxxxxxxxx**), compreendendo o período consignado

na **cláusula 4ª** deste contrato, devendo ser dividida em 12 (doze) parcelas iguais mensais, compreendendo o fornecimento de todos os insumos necessários;

- 5.7 Não será efetuado o pagamento à **CONTRATADA** enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigação contratual, sendo que o pagamento referido no **cláusula 5ª**, será realizado somente com a apresentação da Nota fiscal;
- 5.8 O valor do presente Contrato compreende todas as despesas decorrentes de sua execução;
- 5.9 O valor do presente Contrato tem como data base o mês de XXXX, não devendo sofrer reajustes de valores durante o prazo de 12(doze) meses, com base no artigo 65 da Lei 8666/93;
- 5.10 O pagamento dos serviços executados e consignados neste Contrato de prestação de Serviços, **ficará condicionado à apresentação de Certidão original que comprove a regularidade de pagamento do INSS, FGTS, folha de ponto, contracheques, recibo de entrega de vale transporte e vale alimentação**, ambos assinados pelos funcionários envolvidos na realização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, objeto do presente, correrão a conta de "*Serviços de Limpeza e Conservação*" código nº 313238, do orçamento vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7. 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,
- 7.1 Em caso de rescisão contratual fica a **CONTRATANTE** desobrigado, desde já, de todo e qualquer ônus decorrente da mesma.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8. A **CONTRATANTE** efetuará o cumprimento do presente contrato, no que se refere ao perfeito cumprimento de todas as condições nele estabelecidas. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor do Núcleo Administrativo do CRP05, 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 NONA – DAS PENALIDADES

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

I - advertência;

II - multa na forma prevista nos itens 9.1 e 9.2 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.

9.1 A **CONTRATANTE** aplicará multa de 5% (cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato de prestação de serviço, para o caso da ocorrência de falta de funcionário sem a devida reposição para a execução dos serviços;

9.2 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 o edital de licitação ao qual faz parte, quantia essa que será descontada do pagamento devido. Em caso de não serem suficientes, o restante será cobrado judicialmente.

9.3 As quantias apuradas referente às multas estabelecidas no **cláusula 9.2** 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,

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

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

9.6 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 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10. 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, em razão da

variação a maior ou a menor do número de beneficiários, conforme artigo 65, §1º e §2º da Lei 8.666/93, sem prejuízo do disposto na **cláusula 5.3** deste contrato;

10.1 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, XXXX de XXXX

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 05ª REGIÃO

XXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____