



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2014

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO: 15/04/2014

HORÁRIO: 10:00 HORAS

LOCAL DA SESSÃO: RUA AFONSO PENA, Nº 115, TIJUCA, RIO DE JANEIRO – RJ.

CEP: 20270-244.

De ordem do Senhor Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, Autarquia Federal, instituída pela Lei 3.820/60, por intermédio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 371/2014 de 14/01/2014, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que se fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de recepcionista, mensageiro e auxiliar de manutenção, conforme **ANEXO I – Termo de Referência do Objeto**, que será regida pelo disposto no Decreto nº 3.555/2000, na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações, na Lei Complementar nº 123/2006 e, ainda, de acordo com as disposições que seguem.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação para o objeto definido neste Edital e seus anexos, devem ser entregues no local, data e horário, acima indicados.

1 - DO OBJETO

O Pregão Presencial tem por objeto, a contratação, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de empresa especializada para a prestação de serviços de recepcionista, mensageiro e auxiliar de manutenção, conforme as especificações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência do Objeto**.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do Objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo CRF-RJ, bem como as enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



3. DAS DECLARAÇÕES

3.1 - No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa Licitante far-se-á representar por seu titular ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame.

3.2 - A Licitante deverá entregar a declaração (ANEXO III) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002.

3.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração (ANEXO IV) de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.

4 - DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - No dia, hora e local designados, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, que possuem os necessários poderes para formulação de ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame e somente estes poderão atuar em nome da Licitante.

4.2 - No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo:

4.3 - Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

a) Carteira de identidade ou documento equivalente;

b) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis. No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias.

4.4 - Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade ou documento equivalente;

b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo **ANEXO II**, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

c) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas



mercantis. No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias.

4.5 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados à Pregoeira no momento da licitação, **fora de qualquer envelope**.

4.6 - Na hipótese em que a documentação correspondente ao credenciamento tenha sido incluída, por engano, em qualquer dos envelopes – DE HABILITAÇÃO ou DE PROPOSTA DE PREÇO –, será autorizado ao representante da empresa credenciadora que abra o envelope para a retirada dos mesmos, na presença dos demais Licitantes, devendo, em ato contínuo, ser o envelope novamente lacrado e devolvido ao lugar em que se encontrava.

4.7 - **Ficam as empresas cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aquelas cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores. As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.**

4.8 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.9 - Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma Licitante.

5 - DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DE SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

5.1 - Os licitantes apresentarão, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do **ANEXO III, sem inseri-la em qualquer dos envelopes**.

5.2 - **Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar à Pregoeira, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do ANEXO IV, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.**

a) Caso a empresa se quede inerte na apresentação de tais documentos, não poderá se valer da vantagem prevista.

5.3 - Na hipótese do licitante não trazer os documentos mencionados já devidamente preenchidos, os mesmos poderão ser confeccionados no momento da realização da Sessão Pública, **devendo ser assinado pelo representante legal do licitante que foi devidamente credenciado**.

6. DOS ENVELOPES

6.1 - A Licitante deverá entregar à Pregoeira a sua Proposta de Preço e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014 – CRF-RJ RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014- CRF-RJ RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A Proposta de Preço, bem como seus anexos Tabela I – Custos e Formação de Preços e a Tabela II – Resumo dos Valores, deverão ser apresentada em 01 (uma) via, redigidos no formato do **ANEXO V – Proposta de Preços**, impressos sem alternativas, opções, emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigidos com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datados e assinados na última folha e rubricados nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

7.2 - Deverá constar menção à presente licitação: PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ Nº 01/2014.

7.3 - Indicar denominação ou razão Social do proponente, CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal, endereço completo com o CEP, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) de contato, este último se houver.

7.4 – Menção de ser optante ou não optante do **SIMPLES NACIONAL**.

7.5 – Declaração que o valor ofertado está em conformidade com o objeto a ser prestado conforme as especificações contidas no **ANEXO I – Termo de Referência**, deste Edital.

7.6 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. No caso de a Proposta omitir prazo, será considerado aquele estabelecido neste Edital.

7.7 – Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

7.7.1 - Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo o objeto respectivo ser fornecido ao CRF-RJ sem ônus adicionais.

7.8 - Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.9 - A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irrealizáveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

7.10 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (R\$ Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais (exemplo: R\$ 0,01 - um centavo), em algarismos e por extenso.

7.11 - No caso de haver divergência entre os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o menor, se exequível.



7.12 - No caso de haver divergência entre os preços unitários e totais dos itens, prevalecerão os unitários.

7.13 - A Proposta será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à boa execução do objeto desta licitação.

7.14 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.15 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.16 - A omissão de qualquer despesa necessária à execução do objeto deste Edital será interpretada como não existente ou já inclusa nos preços, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após o recebimento dos Envelopes.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1 - O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso I do parágrafo 1º do artigo 45, da lei 8.666/93, a saber, o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e levando em consideração o atendimento as exigências deste Edital, sendo considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor mensal. O Objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora, ou seja, que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 - Serão proclamados pela Pregoeira, o(s) proponente(s) que apresentar (em) a proposta de menor preço global, e os proponentes que apresentarem as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquele.

8.3 - Se não houver pelo menos três ofertas de acordo com essa condição, serão proclamados os proponentes que apresentarem as melhores ofertas, até no máximo de 03 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.4 - Aos Licitantes proclamados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

8.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

8.6 - A Pregoeira verificará se entre os Licitantes existe alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, afim de, no caso de empate, dar a possibilidade de novo lance, nos moldes dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

8.7 - Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado.

8.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no artigo 4º, XVIII da Lei 10.520/2002, bem como o disposto no item 11 e subitens, do presente Edital.



8.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

8.10 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e os Licitantes presentes.

8.11 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

8.12 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica, prevalecerão as da Proposta.

8.13 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no Edital.

9.2 - O Licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, **sob pena de inabilitação**, além dos **ANEXOS VI, VII, VIII e IX** devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação, a saber:

a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades;

d) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante (inclusive Certidão Negativa da Dívida Ativa);

g) Certidão de Regularidade perante a Seguridade Social;

h) Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

j) Documentos de comprovação do registro da empresa Licitante junto ao CRA - Conselho Regional de Administração: Alvará de habilitação e Certidão de Regularidade dentro do prazo de validade;



k) Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, concedido por diferente (s) pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, declarando que a Licitante já prestou ou presta, de forma satisfatória, os serviços similares ao objeto desta contratação. Nos Atestados deverão ser mencionados o endereço onde o serviço foi ou é prestado, telefone e nome de pessoa para contato, para diligências;

9.2.1 - Não será exigida a apresentação do documento exigido nas alíneas, "a", "b" e "c", se o mesmo já tiver sido apresentado no momento do credenciamento.

9.3 - As/os certidões/certificados que não forem disponibilizadas pela *internet* e, que não possuírem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

9.4 - O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.

9.5 - A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso a Pregoeira tome conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade do Licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

10.2 - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, deverá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

10.5 - Eventuais vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação poderão ser saneados na Sessão Pública de processamento do Pregão, através da verificação da informação efetuada através do sítio eletrônico oficial e hábil à conferência.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1.1 - Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá impugnar o Edital.



11.1.1.1 – A condição de cidadão será demonstrada por meio da apresentação de cópia do título de eleitor e dos comprovantes de votação na última eleição, inclusive do segundo turno se existir, sob pena de não conhecimento da impugnação.

11.1.2 - A Pregoeira deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.3 - Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11.2 - RECURSO À SESSÃO PÚBLICA

11.2.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá interpor recurso devendo se manifestar, imediatamente, após o encerramento da fase competitiva do Pregão, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação das razões do recurso. A apresentação de contra-razões dos demais licitantes ocorrerá, de forma sucessiva e independente de nova intimação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.

11.2.2 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou, quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.2.3 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito do recurso.

11.2.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas abaixo:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, o CRF-RJ poderá aplicar à Contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do objeto adjudicado.

b) Em caso de atraso na entrega do(s) objeto(s) desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória do valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso.

c) Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

d) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;



e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CRF-RJ.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão ocorrerão por conta dos recursos para despesas 6.2.2.1.1.01.04.04.005.031 (Prestação de Serviços Pessoa Jurídica).

13.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, em favor da Licitante Contratada, em reais e no valor correspondente ao número de horas trabalhadas multiplicadas pelo valor do homem-hora, em conformidade com a proposta de preço apresentada pela empresa vencedora desta Licitação e, posteriores reajustes contratuais.

13.3 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao mês vencido, que será conferida e atestada pelo CRF-RJ na pessoa do funcionário responsável, e desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

13.4 - A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

13.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.6 - A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, CNPJ: 33.661.414/0001-10, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20270-244. Telefone: (21) 3872-9218 Fax: (21) 2567-1889.

13.7. Para a emissão da Nota Fiscal, a empresa vencedora deverá observar a Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona e outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços, dever fazer constar no corpo da Nota Fiscal, os percentuais de descontos e retenções.

13.8 - Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto desta licitação ficando, ainda, o CRF-RJ isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, sem qualquer solidariedade do CRF-RJ.

13.9 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do artigo 71, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

13.10 - O CRF-RJ, na forma do artigo 31 da Lei nº 8.212/91, reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal/Fatura e recolherá ao INSS a importância retida em nome da empresa contratada.



13.11 - O equilíbrio econômico e financeiro do contrato ocorrerá conforme o reajuste no piso salarial da categoria dos empregados alocados, por força de Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho homologado ou devidamente depositado na Delegacia Regional do Trabalho. O reajuste contratual será formalizado através de celebração de Termo Aditivo.

13.12 - A cada ocorrência de reajuste do piso salarial da categoria, a Contratada deverá encaminhar carta com a discriminação do percentual a ser reajustado, cópia do dissídio ou acordo da categoria e a planilha de custos e formação de preços atualizada em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis da data de sua homologação. Caso a empresa ultrapasse esse prazo, sem que haja uma justificativa a ser avaliada e que seja aceita pela Contratante, será concedido o reajuste apenas a partir da data de sua apresentação e desta forma, não haverá pagamento retroativo.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - É facultado ao CRF-RJ, quando convocada a Licitante Vencedora e esta não aceitar os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

14.2 - É facultado à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3 - Fica assegurado ao CRF-RJ o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

14.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRF-RJ não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.5 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

14.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

14.8 - A Pregoeira manterá em seu poder os documentos de todas as Licitantes até que ocorra a conclusão do processo, quando será feita comunicação a(s) empresa(s) para retirada dos mesmos no prazo de 10 dias, sob pena de inutilização dos mesmos, após este período.

14.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

14.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Serviço de Administração, no endereço do CRF-RJ, a saber: Rua Afonso Pena nº 115,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

Tijuca, RJ, CEP 20270-244 ou para o e-mail: licitacao1@crf-rj.org.br, no prazo máximo de (02) dois dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.

14.11 – As licitantes devem acompanhar, diariamente, o site www.crf-rj.org.br, Licitação 01/2014, para verificação de comunicados, erratas e demais informações sobre o certame.

14.12 - Será concedido à empresa vencedora do certame prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do término da sessão pública para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes, para apresentação da Proposta de Preços adequada ao preço ofertado na fase de lances verbais.

14.13 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.14 - A licitante vencedora deverá aceitar nas mesmas condições do Edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.

14.15 - As obrigações resultantes do presente certame licitatório, deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

14.16 - É facultado a todas as empresas interessadas, a consulta aos autos do processo administrativo, na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, no Setor de Licitações, situado na Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, no horário de 10 às 17 horas, com prévio agendamento por meio do e-mail licitacao1@crf-rj.org.br, com apresentação de solicitação por escrito assinada pelo representante da empresa, que tenha poderes para tanto, sendo esta solicitação arquivada nos autos do processo.

14.16.1 - É vedado o agendamento de vistas para a data de abertura das propostas a fim de evitar tumulto e prejuízo ao certame.

14.16.2 - Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.

14.17 - Os prazos previstos neste Edital, salvo disposição expressa ou legal em contrário, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o último dia.

14.18 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do proponente vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14.19 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro.

14.20 - A fiscalização dos serviços será efetuada na forma estabelecida na anexa Minuta de Contrato, cabendo à Administração rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais.

14.19 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I– Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

Anexo III – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Anexo IV – Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.

Anexo V – Modelo Proposta de Preço.

Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Superveniência.

Anexo IX – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.

Anexo X – Minuta do Contrato

Rio de Janeiro, 31 de março de 2014.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ 01/2014

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de recepcionista, mensageiro e auxiliar de manutenção para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, conforme descrição abaixo:

RECURSOS HUMANOS

2. Recepção

2.1. **02 (duas) recepcionistas** uniformizadas, asseadas e identificadas com crachá.

A prestação de serviço será realizada na Sede do CRF-RJ.

2.2. Perfil Profissional:

2.2.1. Sexo feminino;

2.2.2. Maior de 18 anos;

2.2.3. Formação: Ensino médio completo;

2.2.4. Noções básicas de informática;

2.2.5. Educada, desembaraçada e com capacidade de lidar com o público em geral;

2.2.6. Boa caligrafia e dicção;

2.2.7. Capacidade intelectual, treinada e qualificada para a função.

2.3. Uniforme:

2.3.1. Social: Saia ou calça comprida em tecido Oxford, blusa meia manga e blusa manga comprida de tecido leve não transparente e sapato social preto.

2.4. Frequência dos serviços:

2.4.1. Carga horária de 40 horas semanais, 08 (oito) horas por dia, de 2ª a 6ª feira;

2.4.2. Horário de trabalho das 9h às 18h, inclusa 01 (uma) hora de intervalo para descanso / refeição.

2.5. Os materiais e equipamentos para o desempenho da função serão fornecidos pelo CRF-RJ.

2.6. Descrição dos serviços:

a) Recepcionar o público em geral e visitantes ao chegarem à Sede do CRF-RJ, falar de maneira clara, ágil e objetiva, ouvir com atenção, identificá-los, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada após anunciar e verificar sobre a possibilidade de ser recebido (a), comunicar nova



- data e horário para atendimento se for o caso;
- b) Prestar atendimento telefônico, propiciando informações gerais interna e externamente, transferir ligações para ramais solicitados e retornar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos;
 - c) Manter agenda com ramais internos do CRF-RJ, telefones externos e endereços úteis, para prestar informações;
 - d) Manter registro de ligações telefônicas solicitadas;
 - e) Anotar telefonemas e recados e transmiti-lo ao destinatário.
 - f) Prestar atendimento prévio de apoio ao Setor de Protocolo, fornecer informações e formulários para requerimentos, auxiliar no preenchimento, entregar documentos;
 - g) Receber correspondência e encomenda entregues no CRF-RJ e encaminhá-las aos setores destinatários;
 - h) Preparar e manter registro da correspondência do CRF-RJ a ser postada, entregando-a ao serviço de coleta dos Correios;
 - i) Receber e manter registro do recebimento dos jornais entregues no CRF-RJ, distribuindo-os aos setores destinatários;
 - j) Consultar a agenda de eventos e reuniões no CRF-RJ com presença de público externo e os horários de funcionamento das diversas atividades no CRF-RJ;
 - k) Notificar a segurança do CRF-RJ sempre que observar presenças estranhas ou possível ameaça à integridade dos visitantes funcionários ou patrimônio do CRF-RJ;
 - l) Manter sigilo sobre informações obtidas no atendimento;
 - m) Outras atividades pertinentes à função.

3. Mensageiro

3.1. **01 (um) mensageiro**, uniformizado, aseado e identificado com crachá.

3.2. Perfil profissional:

3.2.1. Sexo masculino;

3.2.2. Maior de 18 anos;

3.2.3. Formação: Ensino fundamental completo;

3.2.4. Educado, desembaraçado, com capacidade de lidar com o público em geral, dinâmico e responsável;

3.2.5. Boa caligrafia, dicção e capacidade de leitura;

3.2.6. Capacidade intelectual, treinado e qualificado para a função.

3.3. Uniforme:

3.3.1. Social: calça comprida em tecido tipo Oxford, blusa meia manga e blusa manga comprida de tecido leve não transparente, sapato social e jaqueta.



3.4. Frequência dos serviços:

3.4.1. Carga horária de 40 horas semanais, 08 (oito) horas por dia, de 2ª a 6ª feira;

3.4.2. Horário de trabalho das 9h às 18h, inclusa 1 (uma) hora de intervalo para descanso / refeição.

3.5. Os materiais e equipamentos para o desempenho da função serão fornecidos pelo CRF-RJ.

3.6. Descrição dos serviços:

- a) Executar serviços de entrega e busca de correspondências, documentos, mensagens ou objetos nas dependências do CRF-RJ;
- b) Executar serviços externos, compreendendo entrega e busca de documentos, mensagens e objetos em repartições públicas e outras empresas, bem como a execução de pagamentos em bancos e pequenas compras;
- c) Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivar documentos e abrir pastas;
- d) Fotocopiar documentos e correspondências, distribuindo para quem competir o controle dos mesmos;
- e) Auxiliar nos serviços executados pelo Serviço de Administração, relativamente quanto ao controle do patrimônio, auxiliando na triagem e identificação de bens patrimoniais e de outros materiais, compreendendo, inclusive, o controle da movimentação física dos bens e materiais de estoque;
- f) Executar serviços de mudanças e arrumação de mobiliário, utensílios, aparelhos e outros volumes, em âmbito interno e/ou externo;
- g) Anotar recados e telefonemas e passar fax;
- h) Preparar e manter registro da correspondência do CRF-RJ a ser postada, entregando-a ao serviço de coleta dos Correios;
- i) Receber e manter registro do recebimento dos jornais entregues no CRF-RJ, distribuindo-os aos setores destinatários;
- j) Consultar a agenda de eventos e reuniões no CRF-RJ com presença de público externo e os horários de funcionamento das diversas atividades no CRF-RJ;
- k) Notificar a segurança do CRF-RJ sempre que observar presenças estranhas ou possível ameaça à integridade dos visitantes funcionários ou patrimônio do CRF-RJ;
- l) Manter sigilo sobre informações obtidas no atendimento;
- m) Outras atividades pertinentes à função.



4. Auxiliar de Manutenção

4.1. **01 (um) auxiliar de manutenção**, uniformizado, asseado e identificado com crachá.

4.2. Perfil profissional:

4.2.1. Sexo masculino;

4.2.2. Maior de 18 anos;

4.2.3. Formação: Ensino fundamental completo;

4.2.4. Educado, desembaraçado, com capacidade de lidar com o público em geral, dinâmico e responsável;

4.2.5. Boa caligrafia, dicção e capacidade de leitura;

4.2.6. Capacidade intelectual, treinado e qualificado para a função.

4.3. Uniforme:

4.3.1. Uniforme Funcional: calça comprida, blusa meia manga e blusa manga comprida de tecido leve não transparente, sapato e jaqueta.

4.4. Frequência dos serviços:

4.4.1. Carga horária de 40 horas semanais, 08 (oito) horas por dia, de 2ª a 6ª feira;

4.4.2. Horário de trabalho das 9h às 18h, inclusa 1 (uma) hora de intervalo para descanso / refeição.

4.4.3. O CRF-RJ poderá solicitar ao funcionário para realizar suas atribuições na Sede e em suas Seccionais, sendo certo de que este Ente arcará com todas as despesas, incluindo o pagamento de Horas Extras, quando necessário.

4.5. Os materiais e equipamentos para o desempenho da função serão fornecidos pelo CRF-RJ.

4.6. Descrição dos serviços:

a) Atuar na área de manutenção, preparando peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores, veículos, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos, da Sede e Seccionais do CRF-RJ, entre outros afazeres pertinentes ao serviço;

b) Montar vidros nos encaixes, para efetuar sua instalação;

c) Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro;

d) Realizar serviços de carpintaria, montando e desmontando andaimes, realizando limpeza de formas metálicas;

e) Verificar existência de vazamentos, fazer roscas e canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros;

f) Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas;

g) Auxiliar na plantação de culturas diversas, introduzindo as sementes e mudas



no solo, forrando e adubando-as, sob orientação;

h) Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado;

i) Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias;

j) Colocar ferragens, dobradiças, puxadores e outros materiais em peças e móveis;

k) Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, entre outros;

l) Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;

m) Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas;

n) Efetuar remoção do entulho da obra;

o) Auxiliar em trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos mecanizados e veículos a partir, de orientação específica, oral ou escrita;

p) Auxiliar em trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas;

q) Outras atividades pertinentes à função.

5. Responsabilidades da Contratada

5.1. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários, uniformes e crachás, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como outros custos, seguros, taxas, impostos, tributos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que porventura venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;

5.2. Estar ciente de que a inadimplência da Contratada com referência aos encargos de que trata o item precedente, não transfere ao Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

5.3. Apresentar mensalmente ao Contratante a cópia da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social e da GPS – Guia da Previdência Social;

5.4. Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, os comprovantes de pagamento dos empregados e do cumprimento das obrigações trabalhistas;

5.5. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros, em razão de acidentes, ação ou omissão dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem seu nome agir, desde que comprovado pelo Contratante;



- 5.6. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 5.7. Manter inteira supervisão da execução dos serviços contratados e de seus empregados, através de preposto de supervisão, em caráter no mínimo semanal, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes do serviço e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se, quando houver necessidade, ao funcionário responsável do Contratante;
- 5.8. Manter sistema de comunicação que permita ao Contratante entrar em contato com o supervisor dos serviços e responsáveis da Contratada durante todo o horário contratado para execução dos serviços;
- 5.9. Fornecer mão-de-obra à execução dos serviços, alocando pessoal seu com nível de instrução e categoria profissional pertinente à execução do serviço, aprovado em exame de saúde, treinado e qualificado e que tenha no mínimo 06 (seis) meses de experiência na função em CTPS, o que poderá ser verificado por meio da CTPS ou outro documento comprobatório do vínculo empregatício;
- 5.10. O Contratante reserva-se o direito de exigir a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer funcionário da Contratada que demonstrar não possuir conhecimento e postura profissional para a perfeita realização dos serviços;
- 5.11. Encaminhar seu pessoal mediante carta de apresentação ao Contratante e munido do original da CTPS e da cópia do contrato de trabalho assinado junto à Contratada;
- 5.12. Manter seu pessoal identificado com crachá e uniformizado de maneira compatível com a execução dos serviços contratados. Tais itens deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando for solicitado pelo Contratante, sendo o custo da substituição responsabilidade da Contratada, não podendo ser repassado aos empregados;
- 5.13. Fornecer ao Contratante a Folha de Controle de Frequência Diária dos empregados alocados para a execução dos serviços;
- 5.14. Relatar as irregularidades, acidentes e incidentes ocorridos nas instalações e equipamentos do Contratante durante a jornada de trabalho, em livro de anotações a ser mantido limpo e atualizado e denominado Livro de Ocorrências;
- 5.15. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços na frequência contratada, suprimindo imediatamente eventuais ausências por faltas ao



serviço, férias ou outros afastamentos eventuais e/ou definitivos, sob pena de desconto;

- 5.16. Suprir eventuais necessidades de mão-de-obra em horário além do contratado em dia útil e/ou final de semana ou feriado, de acordo com a carga horária necessária, cuja solicitação se dará através de envio prévio de mensagem eletrônica à Contratada;
- 5.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificada pelo Contratante, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente;
- 5.18. Assumir as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou quando acometidos de mal súbito;
- 5.19. Informar por escrito e com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis, a saída do profissional de férias, com a obrigação de encaminhar um substituto, que deverá ser orientado pelo referido profissional por pelo menos um dia de expediente, sobre as atividades a serem executadas nas dependências do Contratante;
- 5.20. Manter-se durante todo o prazo de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas no Edital desta Licitação.

6. Responsabilidades do Contratante

- 6.1. Fornecer armário para uso dos funcionários da Contratada alocados nos serviços, bem como local para refeição;
- 6.2. Designar funcionário responsável, que acompanhará as anotações efetuadas e rubricará o Livro de Ocorrências fornecido pela Contratada, fazendo as anotações referentes às falhas observadas na execução dos serviços, faltas, atrasos, acidentes e incidentes para conhecimento e providências da Contratada;
- 6.3. Informar aos empregados da Contratada sobre os regulamentos internos da Contratante, tais como sobre o uso de telefone, comportamento, etc;
- 6.4. Quaisquer modificações nos serviços desejadas pelo Contratante, deverão ser comunicadas, por escrito, à Contratada, salvo em caráter de urgência, caso em que as mesmas poderão ser comunicadas diretamente ao supervisor, fazendo-se a comunicação escrita posterior;
- 6.5. Não exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos supervisores e responsáveis por ela indicados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

MODELO – ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ Nº 01/2014

ANEXO II - CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(s) Sr.(a)(s) _____, portador(a)(s) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, , supra-refenciada, na qualidade de Representante Legal da empresa, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

_____ (Local), _____ de _____ de 2014.

(Nome e Assinatura do representante legal)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

MODELO - ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ Nº 01/2014

ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇOS

NOME EMPRESARIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CEP:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
FAX:
E-MAIL:

Frequência dos Serviços: de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 9:00 às 18:00 horas, com intervalo para refeição/descanso de uma hora. Observado a possibilidade de hora extra prevista no item 4.4.3. do Anexo I.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

TABELA I - CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (em Reais)				
Referente ao serviço de 02 (duas) receptionista				
RUBRICA			%	Valor R\$
I – Mão-de-Obra Direta	Remuneração	1- Salário		
		2- Adicional Noturno		
		3 – Outros Adicionais		
		Total da Remuneração		
Reserva técnica 1 (= percentual sobre total da remuneração)				
II – Encargos Sociais (Percentuais sobre Remuneração + Reserva Técnica)	Grupo A	1- INSS		
		2- SESI/SESC		
		3- SENAI/SENAC		
		4- INCRA		
		5- Salário Educacional		
		6- FGTS		
		7- Seguro Acidente do Trabalho - SAT/INSS		
		8- SEBRAE		
		Soma do Grupo A		
	Grupo B	9- Férias		
		10- Auxílio Doença		
		11- Licença Maternidade/Paternidade		
		12- Faltas Legais		
		13- Acidentes de Trabalho		
		14- Aviso Prévio		
	Grupo C	15- Décimo Terceiro Salário		
		Soma do Grupo B		
		16- Aviso Prévio Indenizado		
	Grupo D	17- Indenização Acidental		
		18- Indenização nas Rescisões sem Justa Causa		
Soma do Grupo C				
Grupo E	19- Incidência de A sobre B (=soma de A x soma de B)			
	Soma do Grupo D			
Grupo E	20- Inc. de A sobre C =(soma de A - item 6)x(soma de C - Item 18)			
	Soma do Grupo E			
Total de Encargos Sociais (=Grupo A+Grupo B+Grupo C+Grupo D+Grupo E)				
Total da Mão-de-obra (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)				
III- Insumos	1- Vale-Transporte			
	2- Vale-Alimentação			
	3-Seguro de Vida em Grupo			
	4- Seguro-Saúde/Plano de Saúde			
	5- Cesta Básica			
	6- Treinamento/Reciclagem de Pessoal			
	7- Uniforme			
	8 – Outros (Especificar)			
	Soma dos Insumos			
	Reserva Técnica 2 (=Percentual sobre a Soma dos Insumos)			
Total dos Insumos				
IV- Demais Componentes	1- Desp. Administrativas/Operacionais (=Percentual sobre montantes I+II+III)			
	2- Lucro (=Percentual sobre montantes I+II+III+Item 1)			
	Total de Demais Componentes			
P ₀ (=Montantes I+II+III+IV)				
V- Tributos	1- Imposto sobre Serviços de Qualquer natureza – ISS			
	2- Contribuição para a Seguridade Social – COFINS			
	3- Programa de Integração Social - PIS/PASEP			
	4- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL			
	5- Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ			
	T ₀			
Total dos Tributos (=P ₁ - P ₀)				
Custo da Homem- Mês (=Montantes I+II+III+IV+V)<=>P ₁ = P ₀ / (1-T ₀) (2 RECEPCIONISTAS)				

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

TABELA I - CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (em Reais)			
Referente ao serviço de 01 (um) mensageiro			
RUBRICA			
		%	Valor R\$
I – Mão-de-Obra Direta	Remuneração	1- Salário	
		2- Adicional Noturno	
		3 – Outros Adicionais	
		Total da Remuneração	
Reserva técnica 1 (= percentual sobre total da remuneração)			
II – Encargos Sociais (Percentuais sobre Remuneração + Reserva Técnica)	Grupo A	1- INSS	
		2- SESI/SESC	
		3- SENAI/SENAC	
		4- INCRA	
		5- Salário Educacional	
		6- FGTS	
		7- Seguro Acidente do Trabalho - SAT/INSS	
		8- SEBRAE	
		Soma do Grupo A	
	Grupo B	9- Férias	
		10- Auxílio Doença	
		11- Licença Maternidade/Paternidade	
		12- Faltas Legais	
		13- Acidentes de Trabalho	
		14- Aviso Prévio	
	Grupo C	15- Décimo Terceiro Salário	
		Soma do Grupo B	
		16- Aviso Prévio Indenizado	
	Grupo D	17- Indenização Acidental	
		18- Indenização nas Rescisões sem Justa Causa	
Soma do Grupo C			
Grupo E	19- Incidência de A sobre B (=soma de A x soma de B)		
	Soma do Grupo D		
Grupo E	20- Inc. de A sobre C =(soma de A - item 6)x(soma de C - Item 18)		
	Soma do Grupo E		
Total de Encargos Sociais (=Grupo A+Grupo B+Grupo C+Grupo D+Grupo E)			
Total da Mão-de-obra (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)			
III- Insumos	1- Vale-Transporte		
	2- Vale-Alimentação		
	3-Seguro de Vida em Grupo		
	4- Seguro-Saúde/Plano de Saúde		
	5- Cesta Básica		
	6- Treinamento/Reciclagem de Pessoal		
	7- Uniforme		
	8 – Outros (Especificar)		
	Soma dos Insumos		
	Reserva Técnica 2 (=Percentual sobre a Soma dos Insumos)		
Total dos Insumos			
IV- Demais Componentes	1- Desp. Administrativas/Operacionais (=Percentual sobre montantes I+II+III)		
	2- Lucro (=Percentual sobre montantes I+II+III+Item 1)		
	Total de Demais Componentes		
P ₀ (=Montantes I+II+III+IV)			
V- Tributos	1- Imposto sobre Serviços de Qualquer natureza – ISS		
	2- Contribuição para a Seguridade Social – COFINS		
	3- Programa de Integração Social - PIS/PASEP		
	4- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL		
	5- Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ		
T ₀			
Total dos Tributos (=P ₁ - P ₀)			
Custo da Homem- Mês (=Montantes I+II+III+IV+V)<=>P ₁ = P ₀ / (1-T ₀)			25



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

TABELA I - CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (em Reais)					
Referente ao serviço de 01 (um) auxiliar de manutenção					
RUBRICA			%	Valor R\$	
I – Mão-de-Obra Direta (data-base 03/2008)	Remuneração	1- Salário			
		2- Adicional Noturno			
		3 – Outros Adicionais			
		Total da Remuneração			
		Reserva técnica 1 (= percentual sobre total da remuneração)			
II – Encargos Sociais (Percentuais sobre Remuneração + Reserva Técnica)	Grupo A	1- INSS			
		2- SESI/SESC			
		3- SENAI/SENAC			
		4- INCRA			
		5- Salário Educacional			
		6- FGTS			
		7- Seguro Acidente do Trabalho - SAT/INSS			
		8- SEBRAE			
		Soma do Grupo A			
		Grupo B	9- Férias		
	10- Auxílio Doença				
	11- Licença Maternidade/Paternidade				
	12- Faltas Legais				
	13- Acidentes de Trabalho				
	14- Aviso Prévio				
	15- Décimo Terceiro Salário				
	Soma do Grupo B				
	Grupo C	16- Aviso Prévio Indenizado			
		17- Indenização Acidental			
		18- Indenização nas Rescisões sem Justa Causa			
		Soma do Grupo C			
	Grupo D	19- Incidência de A sobre B (=soma de A x soma de B)			
		Soma do Grupo D			
	Grupo E	20- Inc. de A sobre C =(soma de A - item 6)x(soma de C - Item 18)			
		Soma do Grupo E			
	Total de Encargos Sociais (=Grupo A+Grupo B+Grupo C+Grupo D+Grupo E)				
	Total da Mão-de-obra (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)				
	III- Insumos	1- Vale-Transporte			
		2- Vale-Alimentação			
3-Seguro de Vida em Grupo					
4- Seguro-Saúde/Plano de Saúde					
5- Cesta Básica					
6- Treinamento/Reciclagem de Pessoal					
7- Uniforme					
8 – Outros (Especificar)					
Soma dos Insumos					
Reserva Técnica 2 (=Percentual sobre a Soma dos Insumos)					
Total dos Insumos					
IV- Demais Componentes	1- Desp. Administrativas/Operacionais (=Percentual sobre montantes I+II+III)				
	2- Lucro (=Percentual sobre montantes I+II+III+Item 1)				
	Total de Demais Componentes				
P ₀ (=Montantes I+II+III+IV)					
V- Tributos	1- Imposto sobre Serviços de Qualquer natureza – ISS				
	2- Contribuição para a Seguridade Social – COFINS				
	3- Programa de Integração Social - PIS/PASEP				
	4- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL				
	5- Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ				
	T ₀				
Total dos Tributos (=P ₁ - P ₀)					
Custo da Homem- Mês (=Montantes I+II+III+IV+V)<=>P ₁ = P ₀ / (1-T ₀)				26	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

Tabela II – Resumo dos Valores

Valor Homem-Hora (R\$) (em algarismos e por extenso)	Valor Mensal (R\$) (em algarismos e por extenso)
--	--

Validade da Proposta: _____ (_____)

Optante pelo Simples Nacional

Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que os serviços que serão ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2014.

(Nome e Assinatura do representante legal)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

MODELO – ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ Nº 01/2014

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa _____, CNPJ
_____, sediada no endereço
_____ (endereço completo),

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2014.
(Local)

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

MODELO – ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ Nº 01/2014

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES.

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei nº 9.317, de 005 de dezembro de 1996.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art.32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorreu, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, _____ de _____ de 2014.
(Local)

(Nome e Assinatura do representante legal)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ Nº 01/2014

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

PROCESSO: ADM CRF-RJ Nº 005/2014

CONTRATANTE

Razão Social:		Sigla:
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual/ Municipal:	
Ramo de Atividade:		
Endereço:		
Telefone:	Telefax:	
Endereço eletrônico:		
Nome do Representante Legal:	Cargo: Presidente, conforme Ata de Posse de Diretoria de, publicada na Seção 3 do DOU de ...	
Identidade:	CPF:	

CONTRATADA

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual/Municipal:
Optante pelo Simples Nacional: () Sim () Não	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Telefone:	Telefax:
Endereço eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	Cargo:
Identidade:	CPF:
Nome do Representante Legal:	Cargo:
Identidade:	CPF:

As partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), demais legislações pertinentes e pelas exigências do Edital PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ Nº 01/2014 e seus Anexos, cujo objeto foi adjudicado ao ora



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

vencedor, tem certo e ajustado o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

Ficam fazendo parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o EDITAL DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL CRF-RJ Nº 01/2014 e seus Anexos, bem como a PROPOSTA DA CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de SERVIÇOS DE 02 (duas) RECEPCIONISTAS, 01 (um) MENSAGEIRO, E 01 (um) AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, conforme o disposto no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto do Edital de Licitação Pregão Presencial CRF-RJ Nº 01/2014 - Processo Administrativo CRF-RJ nº 005/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos observado o interesse do CRF-RJ e as disposições contidas no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e os limites ali estabelecidos, mediante lavratura de Termos Aditivos ao Contrato, publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

3.1. Visando a execução dos serviços ora contratados, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a)** Fornecer armário para guarda de roupa e bolsa ao empregado da Contratada alocado para a prestação dos serviços, bem como local para refeição.
- b)** Designar funcionário responsável, que acompanhará as anotações efetuadas e rubricará no Livro de Ocorrências fornecido pela Contratada, fazendo as anotações referentes às falhas observadas na execução dos serviços, faltas, atrasos, acidentes e incidentes para conhecimento e providências da Contratada.
- c)** Informar aos empregados da Contratada sobre os regulamentos internos da Contratante, tais como sobre uso de telefone, comportamento, etc.
- d)** Quaisquer modificações nos serviços desejadas pelo Contratante deverão ser comunicadas, por escrito, à Contratada, salvo em caráter de urgência, caso em que as mesmas poderão ser comunicadas diretamente ao supervisor, fazendo-se comunicação escrita a posteriori.
- e)** Não exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos supervisores e responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. As despesas decorrentes deste CONTRATO são próprias do CRF-RJ, estando inclusas no plano de contas sob o nº 6.2.2.1.1.01.04.04.005.031 – Prestação de Serviços Pessoa Jurídica.



4.2. O pagamento será efetuado mensalmente, em favor da Licitante Contratada, em reais e no valor correspondente ao número de horas trabalhadas multiplicadas pelo valor do homem-hora, em conformidade com a proposta de preço apresentada pela empresa vencedora desta Licitação e posteriores reajustes contratuais.

4.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao mês vencido, que será conferida e atestada pelo CRF-RJ na pessoa do funcionário responsável, e desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois caso haja divergência impossibilitará sua apropriação e pagamento.

4.5. Deverão ser destacados na Nota Fiscal/Fatura os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos e o valor líquido a receber, conforme Instrução Normativa nº 1234/12 da Secretaria da Receita Federal.

4.6. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do artigo 71, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

4.7. O CRF-RJ, na forma do artigo 31 da Lei nº 8.212/91, reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal/Fatura e recolherá ao INSS a importância retida em nome da empresa contratada.

4.8. Os funcionários do CRF-RJ encarregados de acompanhar a execução dos trabalhos somente atestarão os documentos comprovantes da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.10. O equilíbrio econômico e financeiro do contrato ocorrerá conforme o reajuste no piso salarial da categoria dos empregados alocados, por força de Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Rio de Janeiro, homologado ou devidamente depositado na Delegacia Regional do Trabalho. O reajuste contratual será formalizado através de celebração de Termo Aditivo.

4.11. A cada ocorrência de reajuste do piso salarial da categoria, a Contratada deverá encaminhar carta com a discriminação do percentual a ser reajustado, cópia do dissídio ou acordo da categoria e a planilha de custos e formação de preços atualizada em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis da data de sua homologação. Caso a empresa ultrapasse esse prazo, sem que haja uma justificativa a ser avaliada e que seja aceita pela Contratante, será concedido o reajuste apenas a partir da data de sua apresentação e deste forma, não haverá pagamento retroativo.

4.12. Fica registrado para efeitos de Contrato:

- a) a data base da categoria Empregados de Empresas de Asseio e Conservação é do dia 1º de abril;
- b) o valor deste Contrato é relativo à data base de 2014.



CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

5.1. Visando a execução dos serviços, objeto deste Instrumento, a CONTRATADA se obriga a:

a) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como outros custos, tais como embalagens, fretes, seguros, taxas, impostos, tributos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que porventura venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.

b) A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos de que trata o item precedente, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

c) Apresentar mensalmente ao Contratante a cópia da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social e da GPS – Guia da Previdência Social.

d) Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, os comprovantes de pagamento dos empregados e do cumprimento das obrigações trabalhistas.

e) Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros, em razão de acidentes, ação ou omissão dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem seu nome agir, desde que comprovado pelo Contratante.

f) Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

g) Manter inteira supervisão da execução dos serviços contratados e de seus empregados, através de preposto de supervisão, em caráter no mínimo semanal, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes do serviço e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se, quando houver necessidade, ao funcionário responsável do Contratante.

h) Manter sistema de comunicação que permita ao Contratante entrar em contato com o supervisor dos serviços e responsáveis da Contratada durante todo o horário contratado para execução dos serviços.

i) Fornecer mão-de-obra à execução dos serviços, alocando pessoal seu com nível de instrução e categoria profissional pertinente à execução do serviço, aprovado em exame de saúde, treinado e qualificado e que tenha no mínimo 06 (seis) meses de contrato com a Contratada, o que poderá ser verificado por meio da CTPS ou outro documento comprobatório do vínculo empregatício.

j) O Contratante reserva-se o direito de exigir a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer funcionário da Contratada que demonstrar não possuir conhecimento e postura profissional para a perfeita realização dos serviços.

k) Encaminhar seu pessoal mediante carta de apresentação ao Contratante e munido do original da CTPS e da cópia do contrato de trabalho assinado junto à Contratada.



- l)** Manter seu pessoal identificado com crachá e uniformizado de maneira compatível com a execução dos serviços contratados. Tais itens deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando for solicitado pelo Contratante, sendo o custo da substituição responsabilidade da Contratada, não podendo ser repassado aos empregados.
- m)** Fornecer ao Contratante a Folha de Controle de Frequência Diária dos empregados alocados à execução dos serviços.
- n)** Relatar as irregularidades, acidentes e incidentes ocorridos nas instalações e equipamentos do Contratante durante a jornada de trabalho, em livro de anotações a ser mantido limpo e atualizado e denominado Livro de Ocorrências.
- o)** Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços na frequência contratada, suprimindo imediatamente eventuais ausências por faltas ao serviço, férias ou outros afastamentos eventuais e/ou definitivos, sob pena de desconto do valor do homem/hora correspondente à ausência.
- p)** Suprir eventuais necessidades de mão de obra em horário além do contratado em dia útil e/ou final de semana ou feriado, de acordo com a carga horária necessária, cuja solicitação se dará através de envio prévio de mensagem eletrônica à Contratada.
- q)** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificada pelo Contratante, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.
- r)** Assumir as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou quando acometidos de mal súbito.
- s)** Informar por escrito e com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis, a saída do profissional de férias, com a obrigação de encaminhar um substituto, que deverá ser orientado pelo referido profissional por pelo menos um dia de expediente, sobre as atividades a serem executadas nas dependências do Contratante.
- t)** Manter-se durante todo o prazo de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas no Edital desta Licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações estipuladas neste Edital e seus Anexos, o CRF-RJ poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso a Contratada venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, e segundo a gravidade da falta, poderá ser aplicadas à Contratada, as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da mesma lei:

- a)** Multa administrativa graduável, conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do objeto adjudicado;
- b)** Pelo atraso injustificado durante a execução do contrato, será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, contado a partir do segundo dia de atraso sem prévia comunicação por escrito de motivo justificado e aceito pelo CRF-RJ e



será calculada sobre o valor total do Contrato e de seus Termos Aditivos, se houver. A referida multa será aplicada até que haja a regularidade na execução do contrato.

c) Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

d) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto, perdurar os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CRF-RJ.

6.2. Os valores das multas referidas nas alíneas "a", "b" e "c" serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-RJ, em favor da licitante vencedora. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para rescisão deste Contrato, durante sua vigência:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

b) A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de execução ou conclusão do serviço nos prazos estipulados.

c) O atraso injustificado no início dos serviços.

d) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não prevista neste Contrato.

f) O desatendimento às determinações regulares do funcionário ou preposto do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

g) O cometimento reiterado de falhas na sua execução, observadas as anotações, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinado pelo CONTRATANTE o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

i) A dissolução da sociedade, ou o falecimento do sócio-gerente subscritor do presente contrato mediante cláusula expressa no contrato social.



- j)** A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.
- k)** Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato.
- l)** A supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação no valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- m)** A suspensão de sua execução por ordem escrita do CONTRATANTE por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, repetidas suspensões que totalizem mesmo prazo, independente do pagamento de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- n)** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes dos serviços objeto deste Contrato, ou parcelas desses já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- o)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão do presente Contrato, durante sua vigência, poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados, nas alíneas "a" à "k" e "o";
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c)** judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

8.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, conforme artigo 65 parágrafos 1º e 2º da mesma lei.

CLÁUSULA NONA – FORO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

9.1. O Foro do presente Contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, com exclusividade.

E por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito e de justiça, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2014.

Contratante: CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Nome e assinatura do Presidente

CONTRATADA
Nome(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome: