



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL/CRECI/PR Nº 002/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº S/3.748/2014

O **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI 6ª REGIÃO/PR**, por seu Pregoeiro no final assinado, nomeado pela Portaria CRECI/PR nº 002/2014, torna público, para ciência dos interessados, que realizará licitação, sob a modalidade “PREGÃO PRESENCIAL”, regida pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, conforme discriminação seguinte:

1.2. A presente licitação, com julgamento pela MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados por meio da portaria nº 002/2014, de 06 de janeiro de 2014.

1.3. O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis para conhecimento e obtenção pelos interessados, gratuitamente, no site: www.crecipr.gov.com.br ou das 08h30min às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Comissão Permanente de Licitação do CRECI/PR, na Rua General Carneiro, nº 680 – CEP: 80060.150 – CURITIBA/PR, telefone (41) 3262-5505.

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para o gerenciamento, implementação e administração de vale alimentação e refeição, para os funcionários e colaboradores do CRECI/PR, possibilitando a aquisição de refeições prontas em restaurantes e estabelecimentos similares e gêneros alimentícios *in natura* em estabelecimentos comerciais, na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 meses.

2.2. São partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Proposta de Preço;
- ANEXO III – Termo de Credenciamento;
- ANEXO IV – Modelo de Declarações;



- ANEXO V – Minuta Contratual.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Não poderá participar da presente licitação, qualquer empresa ou sociedade estabelecida no Brasil que não esteja apta ao objeto aqui licitado e em condições de atender a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como:

- a) Declarada impedida de licitar ou contratar com o Sistema COFECI-CRECI's, enquanto perdurar o impedimento;
- b) Que se encontre sob falência decretada, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- c) Esteja reunida em consórcio e não seja controladora, coligada ou subsidiária de qualquer outra empresa participante deste procedimento licitatório;
- d) Cujo proprietário, sócio ou respectivo cônjuge ou companheiro(a) seja empregado(a) ou dirigente do CRECI/PR;
- e) Cujas gestão seja desenvolvida por menor ou, se este for apenas sócio sem a atribuição de gestor, cujas cotas não estejam integralizadas;
- f) Organizada em consórcio com outra(s) pessoa(s) jurídica(s);
- g) Organizada como Cooperativa.

3.2. Não serão considerados documentos ou propostas enviados via telex, telegrama, fax e correio eletrônico.

3.3. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

3.4. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos solicitados.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES.

4.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos ou impugnações relativos ao presente Edital e aos seus Anexos deverão ser formalmente assinados pelo representante legal do licitante e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do CRECI/PR, contra protocolo, até às 17h00 do dia 16/05/2014, observando-se os prazos e condições previstos neste Edital e em seus Anexos, os quais serão respondidos pela referida Comissão por meio de correio eletrônico e serão disponibilizados no endereço eletrônico para consulta dos demais licitantes.

4.2. As solicitações não constituirão motivos para alterar a data e hora da Reunião de Licitação, desde que não afetem a formulação das propostas.



4.3. Quando as informações prestadas implicarem modificação do Edital, este será novamente divulgado pela mesma forma que se deu o texto original. O prazo inicialmente estabelecido será reaberto apenas se a alteração indiscutivelmente afetar a formulação das propostas.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, a licitante que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da Reunião de Licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram.

4.5. A impugnação apresentada à CPL, após o prazo estipulado, será recebida como mera informação.

5. CREDENCIAMENTO.

5.1. Cada empresa poderá nomear um representante, para participar das fases desta licitação, que será o único admitido a intervir nas etapas deste procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

5.2. Esse representante deverá estar munido de documento de identidade, com carta de representação ou outro documento formal e Cópia do Contrato Social.

5.3. Caso o representante da empresa seja sócio, o mesmo deverá estar munido do contrato social e documento de identidade.

5.4. A licitante que não se fizer representar ou aquele cujo representante não apresente documento que o credencie e o identifique corretamente, não terá participação formal ativa durante a reunião;

5.5. OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”.

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES (PROPOSTA E HABILITAÇÃO).

6.1. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: a proposta e a documentação de habilitação, deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e lacrados, contendo na face externa dos mesmos os seguintes dizeres, respectivamente:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CRECI/PR
Rua General Carneiro, nº 680 – Alto da Glória – CURITIBA/PR
Pregão Presencial nº 002/2014
Envelope 01 – PROPOSTA
Razão Social e CNPJ da empresa
Telefone/fax
e-mail



6.2. HORÁRIO, DATA E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h30min do dia 20/05/2014, no seguinte endereço: Rua General Carneiro, nº 680 – Comissão Permanente de Licitação do CRECI/PR.

6.2.1. A(s) empresa(s) localizada(s) fora da Cidade de Curitiba/PR que esteja(m) interessada(s) em participar desta licitação, poderá(ão) encaminhar os envelopes supracitados via correio, desde que os mesmos cheguem na Comissão Permanente de Licitação do CRECI/PR até o horário limite estipulado neste Edital para protocolo.

6.2.1.1. O CRECI/PR não se responsabilizará pelo extravio de qualquer envelope encaminhado dessa forma ou pelo atraso na entrega das correspondências.

6.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CRECI/PR: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h30min às 17h00min.

7. PROPOSTA – ENVELOPE 01.

7.1. A proposta deverá ser apresentada: digitada (preferencialmente), em papel timbrado ou com identificação do CNPJ, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo a última folha datada e assinada pelo responsável da empresa, constituindo o envelope nº 01 – PROPOSTA, que deverá ter a seguinte inscrição:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CRECI/PR
Rua General Carneiro, nº 680, Alto da Glória – CURITIBA/PR
Pregão Presencial nº 002/2014
Envelope 02 – HABILITAÇÃO
Razão Social e CNPJ da empresa
Telefone/fax
e-mail

7.2. A proposta deverá conter, obrigatoriamente:

7.2.1. Número deste Pregão Presencial.

7.2.2. Razão Social completa e CNPJ do licitante, os quais serão os mesmos constantes da documentação e da Nota Fiscal a ser emitida, caso venha sagrar-se vencedor do certame.

7.2.3. VALOR DA TAXA ADMINISTRATIVA, sob a forma de índice percentual (%) ou desconto, com 02 (duas) casas decimais. Na Taxa Administrativa/Desconto proposto, deverão estar incluídos todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, material, deslocamento, fretes mão-de-obra, demais custos diretos e indiretos aplicáveis e todos os seguros e garantias exigidos por lei. A Taxa constituirá a única remuneração de prestação dos serviços licitados durante o período de vigência de contrato.



7.2.4. Declaração afirmando que após a conclusão do certame, se vencedora, apresentará em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, comprovação de rede credenciada, conforme solicitado neste Edital.

7.2.4.1. Se a licitante declarada vencedora se recusar a apresentar o referido documento, ou apresentar fora do prazo implicará na desclassificação da mesma e será convidada à segunda colocada repetindo o procedimento, sucessivamente, se assim vier a se justificar, até a apuração de uma Rede Credenciada que atenda às condições do respectivo Edital de Licitação.

7.2.5. Prazo de validade da proposta: de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

7.2.6. Especificações do(s) serviço(s).

7.2.7. Prazo de implementação do serviço: máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a emissão do Pedido ao Fornecedor.

7.3. A proposta deverá atender fielmente a este Edital e aos seus Anexos.

7.4. Cada empresa participante deverá apresentar apenas uma proposta.

7.5. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo a desistência, quando essa proposta já tiver sido protocolada perante o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.6. Serão desclassificadas as propostas:

7.6.1. Que não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos ou da legislação aplicável;

7.6.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.6.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

7.7. É facultado ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio realizar diligências para sanar falhas formais.

8. HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02.

8.1. Para habilitar-se à licitação, a empresa deverá apresentar, em envelope fechado e lacrado, devidamente identificado, a seguinte documentação relativa à sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, em uma via, organizada preferencialmente em caderno e com numeração em todas as folhas, devendo o mesmo estar em ordem numérica crescente e relacionado em



folha índice, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, constituindo o envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- c) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “b” acima.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

8.1.2.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

8.1.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

8.1.2.2.1. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, sejam POSITIVAS, o CRECI/PR se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.1.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



8.1.3.2. Cópia do balanço patrimonial do último exercício social exigível com patrimônio líquido mínimo, correspondente a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a sua boa situação financeira, assinados pelo contabilista e representante legal da empresa, e tenha o capital no valor mínimo acima descrito devidamente integralizado.

8.1.3.2.1. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados conforme a seguir:

a) Sociedades Empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (Art. 5º, § 2º do Decreto-Lei nº 486/69);

b) Sociedades Empresárias, especificamente, Sociedades Anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e jornal de grande circulação (caput do Artigo 289 e § 5º da Lei nº 6.404/76);

c) Sociedades Simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresarial deverá sujeitar-se às normas fixadas para essas sociedades, inclusive, registro na Junta Comercial;

d) Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de 1 (um) ano: deverão apresentar balanços, conforme abaixo discriminado, contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante:

i. Balanço de Abertura - sociedades sem movimentação.

ii. Balanço Intermediário - sociedades com movimentação.

8.1.3.2.2. As empresas sujeitas ao Lucro Real e ao RTT (Regime Tributário de Transição) que enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal por meio do SPED ou ECD deverão apresentar o comprovante de envio ao órgão fiscalizador responsável;

8.1.3.2.3. A pessoa jurídica proponente será considerada em boa situação financeira e, portanto, apta a assumir os compromissos decorrentes da execução do objeto da licitação, quando o exame de seu balanço resulta na verificação dos índices abaixo:

a) Índice de Solvência Geral - ISG: $AT \div (PC + PELP) > 1$

b) Índice de Liquidez Corrente - ILC: $AC \div PC > 1$

c) Índice de Liquidez Geral - ILG: $(AC + ARLP) \div (PC + PELP) > 1$



Onde:

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

d) Nos cálculos envolvendo moeda (R\$), caso sejam necessários arredondamentos, a segunda casa à direita da vírgula, correspondente aos centavos, será arredondada para cima, quando, na ocorrência de uma terceira casa, esta for maior ou igual a 5 (cinco).

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da empresa emitente, contendo a identificação do signatário e dados para eventual contato, que comprove o fornecimento de Cupom e Cartão alimentação/refeição para empresa com mais de 200 funcionários. O Atestado de Capacidade Técnica deverá, obrigatoriamente, fazer menção à qualidade dos serviços prestados pelo licitante.

b) A licitante deverá comprovar que possui Central de atendimento telefônico com horário de funcionamento de, no mínimo de 09h00 às 18h00, para usuários, que deverá ser preferencialmente 0800 ou, no máximo, poderá ser cobrado valor referente a uma ligação local. A central telefônica deverá possibilitar os serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, solicitação de 2ª via, consulta de saldo e consulta de extratos.

c) A Licitante deverá apresentar uma declaração, se comprometendo a credenciar novos restaurantes, bares, padarias e confeitarias, caso haja demanda do CRECI/PR.

d) A licitante deverá apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991.

e) A licitante deverá apresentar Certificado de Registro e Quitação – CRQ, documento emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas – CRN com jurisdição no local onde a pessoa jurídica exerce suas atividades, ou seja, no local da sede da empresa, comprovando possuir em seu quadro permanente, Profissional Nutricionista, responsável pela fiscalização das condições de atendimento nos estabelecimentos credenciados.



8.1.5. DECLARAÇÕES CONFORME ANEXO IV:

8.1.5.1. Declaração de Concordância com o estipulado no Edital;

8.1.5.2. Declaração – Cumprimento do Inciso XXXIII do ART. 7º da Constituição Federal.

8.1.6. Serão desclassificadas do certame as licitantes que apresentarem documentação em desconformidade com o solicitado neste Edital ou em seus Anexos, desde que não seja possível sanar tal falha através de diligência, conforme subitem 7.7.

Parágrafo Único: A documentação listada no subitem 8 deverá estar válida na data do protocolo de entrega no CRECI/PR. Quando não constar o prazo de validade nos documentos listados nos subitens 8.1.2 e 8.1.3.1, esta será considerada como sendo de 90 (noventa) dias contados da expedição das mesmas. As cópias deverão ser apresentadas legíveis.

- As cópias deverão ser apresentadas legíveis.

- Sugere-se que os documentos apresentados estejam autenticados por cartório, a fim de agilizar os procedimentos de análise da documentação.

9. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO/JULGAMENTO.

9.1. ABERTURA DOS ENVELOPES 01 – PROPOSTA: a abertura do envelope contendo a proposta dar-se-á em Sessão Pública, no **dia 20/05/2014, às 09h30min, na Rua General Carneiro, nº 680 – Alto da Glória - CURITIBA/PR.**

9.2. **CRENCIAMENTO** - Será solicitado o credenciamento no momento de abertura do envelope de proposta da empresa participante.

9.3. **ABERTURA DO ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO:** após a abertura do envelope contendo a proposta, na forma do constante no subitem 9.1, será aberto o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

9.3.1. Caso o licitante classificado em primeiro lugar seja inabilitado, será aberto o envelope do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.3.2. Caso, eventualmente, ocorra a abertura do envelope “2” - HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, quando necessário, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes, não constituindo motivo para desclassificação do licitante.

9.4. Procedida à abertura dos envelopes, na forma do constante no subitem 9.1, os mesmos serão ordenados de forma crescente de valores.



9.5. Em seguida, serão identificadas as propostas de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA cujo conteúdo atenda às especificações deste Edital e de seus Anexos. O julgamento levará em consideração a MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

9.6. A classificação das empresas para a fase de lances verbais dar-se-á da proposta de menor taxa administrativa e daquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

9.6.1. Em caso de empate, todos os licitantes com a mesma taxa administrativa serão convidados a participar dos lances verbais, juntamente com os demais classificados, obedecendo à classificação estabelecida no subitem 9.4.

9.7. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e em seus Anexos.

9.8. As propostas que, em razão dos critérios estabelecidos nos subitens 9.6, 9.6.1 e 9.7, não integrem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas inicialmente desclassificadas no certame.

9.9. Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas, na forma definida nos subitens 9.6 e 9.7, serão classificadas, sempre que atendam às demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor taxa administrativa e as duas melhores propostas de preços subsequentes.

9.10. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados sucessivamente, inferiores à proposta de menor taxa administrativa.

9.11. O pregoeiro convidará, individualmente, os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de Maior Preço Total e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.11.1. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

9.12. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais.

9.14. Caso não se realizem lances verbais, fica(m) valendo o(s) valor(es) apresentado(s) na(s) proposta(s) comercial(ais).

9.14.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.



- 9.15. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade da taxa administrativa ofertada.
- 9.16. Declarada encerrada a etapa de lances e classificados os lances na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.17. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do licitante, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e aos seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 9.18. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor. O Pregoeiro consignará esta decisão, os eventos ocorridos e o detalhamento de todos os preços em ata própria.
- 9.19. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e equipe do pregão.
- 9.20. Da desclassificação da(s) proposta(s) de menor taxa administrativa, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação do CRECI/PR, com a justificativa de suas razões, a ser apresentada, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.
- 9.21. A Comissão Permanente de Licitação do CRECI/PR analisará o pedido de reconsideração e decidirá de imediato, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.
- 9.22. Da decisão da Comissão Permanente de Licitação do CRECI/PR relativa ao pedido de reconsideração, não caberá recurso.
- 9.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão pública implicará na decadência do direito de recurso.
- 9.24. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão pública antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes de proposta e habilitação, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 9.25. A licitante que for declarada vencedora na Sessão Pública de lances deverá encaminhar, a sua Proposta de Preços escrita, conforme modelo do Anexo II, com a nova Taxa Administrativa oferecida durante a Sessão do Pregão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da referida Sessão.



9.25.1. A proposta reajustada poderá ser entregue pessoalmente na Comissão de Licitação ou por meio eletrônico www.crecipr.gov.com.br, em arquivo digitalizado constando assinatura do representante legal da empresa e, ainda, em arquivo Word ou Excel.

10. RESULTADO.

10.1. Após a definição da(s) empresa(s) vencedora(s) o resultado será publicado no Jornal Diário Oficial do Estado - DOE, podendo, também, ser publicado no site do CRECI/PR.

10.2. Serão concedidos 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado da presente licitação, para a apresentação de recursos pelos licitantes participantes, o que deverá ser por escrito e protocolado, pessoalmente, na Comissão Permanente de Licitação do CRECI/PR, na Rua General Carneiro, 680, Curitiba/PR.

11. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

11.1. Após a publicação do resultado e decorrido o prazo recursal, o processo será encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Presidente do CRECI/PR, para homologação do objeto e adjudicação do resultado, se for o caso, e posterior emissão do EMPENHO ao licitante vencedor.

12. FORMA DE PAGAMENTO.

12.1. Os pagamentos serão efetuados pelo CRECI/PR, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data posterior do "Recebi e Conferi" constantes nas respectivas notas fiscais dos serviços efetivamente executados.

12.2. A Contratada poderá emitir os documentos idôneos de cobrança (recibos, notas fiscais e similares) em 02 (duas) vias, não podendo ultrapassar o dia 20 (vinte) de cada mês para tal apresentação.

12.3. Os pagamentos dos preços apurados serão feitos após apresentação dos necessários documentos fiscais (recibos, notas fiscais e similares), mediante depósito em conta da licitante vencedora, por meio de transferência bancária, devendo a empresa informar o número de sua conta bancária, agência e banco no corpo do documento fiscal.

12.4. As faturas não aprovadas pelo CRECI/PR e entregues em atraso serão devolvidas para as necessárias correções, contando-se o prazo estabelecido no subitem 12.1 a partir da data de sua reapresentação e aceitação por parte do CRECI/PR, caso em que não será devida a atualização monetária.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.



14.1. Para atendimento ao objeto aqui licitado, serão rigorosamente obedecidas todas as condições estipuladas e previstas neste Edital e em seus Anexos, normas legais e administrativas aplicáveis, bem como as condições contidas nas propostas das empresas.

15. FORMA DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO.

15.1. A empresa obriga-se a executar o objeto licitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e em seus Anexos.

15.2. A empresa obriga-se a entregar os cartões alimentação/refeição e os cupons de papel nos locais e quantitativos definidos no ANEXO I.

15.3. Os itens a serem fornecidos deverão ser novos, não denotando uso anterior ou recondicionamento.

15.4. O recebimento provisório do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

a) Devidamente embalado e identificado;

b) Nas quantidades corretas;

c) Respeitar a especificação e o quantitativo dos produtos/serviços indicados neste Edital e em seus Anexos.

15.5. O recebimento definitivo dos itens fornecidos se dará após a:

a) Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

b) Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes nos Anexos deste Edital.

15.6. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo ateste na Nota de Entrega, efetuado pelo preposto devidamente nomeado pelo CRECI/PR.

15.7. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o(s) produto(s) rejeitado(s) ser(em) substituído(s) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

15.8. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital e em seus Anexos.



15.9. Os itens fornecidos deverão ser substituídos por outros com as mesmas características solicitadas na especificação constante neste Edital e em seus Anexos.

16. VIGÊNCIA.

16.1. Os serviços serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada de acordo com a previsão contida no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

17. REAJUSTAMENTO.

17.1. O índice a ser utilizado no cálculo de um eventual reajustamento terá como referência o INPC ou outro que vier, eventualmente, a substituí-lo, cuja apuração desse índice será com base na data da assinatura do contrato ou emissão do Pedido ao Fornecedor.

17.2. A aplicação desse índice de reajuste será a partir dos 12 (doze) meses (dia/mês/ano), contados da data da apresentação da proposta.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

18.1. A despesa para a presente contratação está prevista no ORÇAMENTO/CRECI/PR/2014, na conta: 6.3.1.1.01.03.002 – VALE REFEIÇÃO.

19. FISCALIZAÇÃO.

19.1. Cabe ao CRECI/PR proceder à fiscalização dos serviços, quanto à quantidade e ao atendimento de todas as especificações.

19.1.1. Se os serviços forem executados fora das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, os mesmos não serão aceitos, sendo que todos os ônus correrão por conta da empresa fornecedora.

19.2. O CRECI/PR terá o direito de recusar a prestação do serviço que não satisfaça às especificações estabelecidas neste Edital e em seus Anexos ou que seja executado fora do prazo preestabelecido.

19.3. As irregularidades constatadas pelo CRECI/PR deverão ser comunicadas à empresa contratada, em tempo hábil, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicar as penalidades previstas.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELO INADIMPLEMENTO DO LICITANTE VENCEDOR.

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, a Contratante poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência;



- b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- c. Rescisão contratual, conforme apuração de não conformidade;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CRECI/PR.

20.1.1. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo CRECI/PR e, caso a diferença não seja suficiente, será cobrada de acordo com a legislação vigente.

20.1.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital e em seus Anexos.

20.1.3. A empresa vencedora ficará sujeita, ainda, às penalidades previstas nas normas do CRECI/PR que regem este procedimento licitatório.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CRECI/PR, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- I. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- II. Comportar-se de modo inidôneo;
- III. Fizer declaração falsa;
- IV. Cometer fraude fiscal;
- V. Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

20.3. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta, se a CONTRATADA:

20.3.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao CRECI/PR.

20.3.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

20.3.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou do objeto do contrato, após a assinatura do mesmo.

20.4. A falta do fornecimento do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital.

21. RESCISÃO.



21.1. O contrato poderá ser cancelado/rescindido no caso de sua inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados nas normas aplicáveis e nas seguintes ocorrências:

- a) Utilização do contrato sem prévia e expressa anuência do CRECI/PR, para qualquer operação financeira;
- b) Em ocorrência de liquidação amigável ou judicial, recuperação judicial ou falência do licitante vencedor;
- c) Por não designar pessoal devidamente capacitado para as funções objeto dos serviços deste procedimento licitatório;
- d) Em caso de atraso na execução dos serviços.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. A apresentação dos envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

22.2. É facultada, ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.2.1. Poderão ser desclassificadas as empresas participantes desta licitação que, deixarem de prestar informações complementares, quando solicitadas, ou que não atenderem positivamente a diligência realizada.

22.3. Fica assegurado ao CRECI/PR o direito de revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e será o único responsável por esses custos, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

22.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.6. Na hipótese de todas as licitantes candidatas a determinado item serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas, a CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a inabilitação ou a desclassificação.

22.7. 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 mesmo horário e no mesmo local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

22.8. Quaisquer questões decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação serão resolvidas de acordo com a legislação vigente aplicável à espécie.

22.9. A critério exclusivo do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, o não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento imediato do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.10. O Senhor Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão, quando necessário, suprimir itens nas propostas.

22.11. O valor máximo da taxa de administração será de **R\$ 7,00** (sete reais) por benefício concedido (por pessoa beneficiada), conforme pagamento atualmente realizado pelo CRECI/PR à empresa SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S/A.

Curitiba, 25 de abril 2014.

GEAN ANDERSON SILVA
Pregoeiro/CRECI/PR.



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

1. OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada para o gerenciamento, implementação e administração de vale alimentação e refeição, para os colaboradores do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI 6ª REGIÃO/PR, possibilitando a aquisição de refeições prontas em restaurantes e estabelecimentos similares e gêneros alimentícios *in natura* em estabelecimentos comerciais, na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, pelo o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com o art. 57, II, da Lei 8.666/93.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. O fornecimento será em cheques e créditos mensais, através de vouchers e cartões magnéticos em PVC com senha numérica para validação das transações eletrônicas através de sua digitação em equipamentos POS/PDV ou similar.

2.1.1. Os vouchers deverão ser entregues personalizados, com razão social do CRECI/PR, numeração de identificação sequencial e valor em moeda corrente do país.

2.1.2. Os cartões deverão ser entregues personalizados, com nome do colaborador, razão social do CRECI/PR e numeração de identificação sequencial.

2.1.3. Os vouchers deverão ser emitidos em papel de segurança com código de barra.

2.1.4. Os vouchers e cartões magnéticos deverão, ainda, obedecer ao disposto no artigo 17 da Portaria nº 03, de 01 de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.2. Os cartões e vouchers deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.

2.3. Todos os ônus para confecção e entrega dos cartões e vouchers serão por conta da CONTRATADA.

2.4. A CONTRATADA deverá manter uma central de atendimento telefônico com horário de funcionamento de no mínimo de 09h00 às 18h00, para os usuários das unidades da capital e



região metropolitana com ligações locais ou 0800 e serviço de 0800 para os usuários das unidades do interior do estado do Paraná.

2.5. A CONTRATADA deverá facilitar a troca de senha do cartão refeição e alimentação que deverá ser feita por site ou atendimento de 0800.

2.6. A entrega dos cartões deverá ocorrer nos endereços constantes no subitem 6.

2.7. O valor diário por Cartão ou vouchers Alimentação ou Refeição, terá o valor inicial de R\$ 300,00 (trezentos reais), para pagamento mensal, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato.

2.8. As requisições poderão ser feitas pelo CRECI/PR em qualquer dia do mês.

2.9. Caso o CRECI/PR venha a alterar o valor facial unitário do cupom refeição, a Contratada será comunicada para proceder à necessária alteração do valor a ser estampado.

2.10. A alteração referida no item anterior não implicará em qualquer ônus adicional para o CRECI/PR, devendo ficar mantida a mesma taxa de administração constante da proposta.

2.11. O CRECI/PR poderá alterar o quantitativo de cartões refeição, cartão alimentação e cupom de papel conforme sua necessidade, podendo também alterar a distribuição do benefício, sendo que o funcionário poderá escolher em qual das opções receberá o benefício.

2.12. Quando solicitado algum bloqueio de cartão pelo usuário, via Central de Atendimento, a 2ª via deve ser emitida imediatamente, sem que haja necessidade de intervenção do CRECI/PR.

2.13. A quantidade total estimada inicial de colaboradores do CRECI/PR é de 63 (sessenta e três), podendo variar durante o período de vigência do contrato.

2.14. Os benefícios serão implementados imediatamente sem prejuízo para os colaboradores do CRECI/PR.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. Para participação na presente licitação, o licitante deverá estar devidamente inscrito no PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, conforme disposto no artigo 12, inciso II, da Portaria nº 03, de 01 de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.2. Por solicitação da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, que deverá ser respondida dentro de 15 (quinze) dias úteis.

3.3. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os estabelecimentos credenciados, a critério do Contratante.



3.4. A CONTRATADA deverá manter, nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

3.5. A CONTRATADA, quando solicitada pelo Contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

3.5.1. Nome do empregado do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido.

3.5.2. Local, data, horário e valor da utilização dos créditos pelos empregados do Contratante na rede de estabelecimentos afiliados, com o endereço e telefone dos mesmos.

3.6. As licitantes participantes deste procedimento licitatório deverão apresentar juntamente com a proposta, um programa/projeto de realização de atividades de conscientização e de educação alimentar para os colaboradores do CRECI/PR, além de divulgação sobre métodos de vida saudável, conforme disposto no artigo 7 da Portaria nº 03, de 01 de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.7. A Contratada deverá disponibilizar para o CRECI/PR a transferência de créditos dos cartões refeição para os cartões alimentação e vice-versa.

3.8. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica.

3.9. Os créditos depositados nos cartões não poderão expirar.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. Cumprir integralmente o objeto deste Edital.

4.2. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.

4.3. Executar os serviços, nas quantidades e condições contratadas, no período de vigência do contrato.

4.4. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado.

4.5. Inserir a recarga nos cartões magnéticos no valor e data estipulados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir do recebimento efetivo do pedido.

4.6. Providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, a emissão de cartões magnéticos ou a reemissão em caso de perda, furto, roubo ou extravio dos mesmos.

4.7. Refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os cartões magnéticos que apresentem erro de emissão ou problemas de qualidade.



4.7.1. Nos casos em que for solicitada a segunda via dos cartões e os mesmos possuírem créditos, deverão estes vir com as cargas correspondentes acompanhadas de extrato certificando o saldo.

4.7.2. A segunda via do cartão magnético alimentação ou refeição será entregue nas mesmas condições estabelecidas no subitem 2.2 deste Termo.

4.8. Fiscalizar a rede de estabelecimentos credenciados, tomando as providências cabíveis para assegurar o bom funcionamento do sistema de forma regular e constante, mantendo atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando periodicamente ao CONTRATANTE as inclusões e exclusões.

4.9. Aceitar os aumentos de valor e quantidade dos cartões, quando solicitados pelo CONTRATANTE, sem acréscimo na Taxa de Administração.

4.10. Arcar com a integralidade das tarifas bancárias decorrentes das transações inerentes aos respectivos pagamentos.

4.11. Manter a regularidade fiscal durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital.

4.13. Submeter-se à Fiscalização por parte do CONTRATANTE. O CRECI/PR poderá efetuar diligência junto aos estabelecimentos credenciados.

4.14. A CONTRATADA deverá guardar, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venha a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

4.15. Comunicar, formalmente, mensalmente, qualquer descredenciamento ou novos credenciamentos com estabelecimentos.

4.16. Será de responsabilidade da CONTRATADA, reembolsar pontualmente às empresas credenciadas, independentemente da vigência do contrato.

4.16.1. O CRECI/PR não responderá solidariamente e nem subsidiariamente pelo não reembolso efetuado as credenciados.

4.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar a visualização do extrato do cartão refeição e cartão alimentação *on-line*, para que os usuários tenham acesso e também o CRECI/PR poderá visualizar o extrato de todos os colaboradores que recebem o benefício.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE.

5.1. Solicitar à empresa CONTRATADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes.

5.2. Solicitar o cancelamento de cartões de empregados desligados do quadro colaboradores do CRECI/PR ou que deixarem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno, quando for o caso.

5.3. Orientar seus colaboradores para que se cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.

5.4. Realizar o pagamento conforme definido em Edital.

6. ENDEREÇOS DAS DELEGACIAS SUB-REGIONAIS DO CRECI/PR E NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS / ESTAGIÁRIOS EM CADA UNIDADE:

Curitiba/Sede: 40;

Londrina: 05;

Maringá: 04;

Cascavel: 02;

Umuarama: 02;

Foz do Iguaçu: 02;

Ponta Grossa: 02;

Pato Branco: 02;

Matinhos: 02;

Guarapuava: 01;

Santo Antonio da Platina: 01.

Total: 63 (sessenta e três) colaboradores, atualmente;

6.1. Os quantitativos acima são meramente estimados, podendo o CRECI/PR requisitar, apenas, a quantidade que julgar necessária, mediante cobranças mensais. O total estimado é de 63 benefícios alimentação e refeição aos empregados/estagiários do CRECI/PR.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. A despesa para a presente contratação está prevista no ORÇAMENTO/CRECI/PR/2014, na conta: 6.3.1.1.01.03.002 – VALE REFEIÇÃO.



CRECI 6ª REGIÃO · PR
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Comissão Permanente de Licitação



8. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

8.1. O valor máximo da taxa de administração será de **R\$ 7,00** (sete reais) por benefício concedido (por pessoa beneficiada), conforme pagamento atualmente realizado pelo CRECI/PR à empresa SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S/A, cujo levantamento servirá como orçamento prévio para instruir este certame.

Curitiba, 25 de abril de 2014.

GEAN ANDERSON SILVA
PREGOEIRO/CRECI/PR



ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

TAXA ADMINISTRATIVA %

OBSERVAÇÕES:

Declaramos que estamos de acordo com os seguintes itens:

- 1) No preço acima estão inclusos todos os impostos, seguros, taxas, transporte e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto da presente Licitação.
- 2) Esta proposta tem validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da sessão.
- 3) Local de entrega: conforme Anexo I.
- 4) O abaixo assinado declara estar ciente de que não lhe caberá direito de exigir nenhuma multa ou indenização financeira, caso o CRECI/PR decida não contratá-lo.
- 5) Dados para depósito em conta:

Nome do banco: Nome da agência: N.º da agência: N.º da conta corrente:

.....de.....de 2014.

(assinatura do representante legal da empresa)

(nome do representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal. Quando não for em papel timbrado, deverá constar o carimbo com CNPJ dessa empresa.



CRECI 6ª REGIÃO · PR

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL – CRECI/PR Nº 002/2014

MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº. _____,

representada pelo (a) Sr.(a) _____, CREDENCIA

o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº. _____, para representá-la perante o CRECI/PR em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2014, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o gerenciamento, implementação e administração de vale alimentação e refeição, para os colaboradores do CRECI/PR, possibilitando a aquisição de refeições prontas em restaurantes e estabelecimentos similares e gêneros alimentícios in natura em estabelecimentos comerciais, na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, pelo o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com o art. 57, II, da Lei 8.666/93, conforme o constante no Edital e em seus Anexos.

_____, ____ de _____ de 2014.

(assinatura do representante legal da empresa)

(nome do representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado ou com identificação com o carimbo do CNPJ da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.



CRECI 6ª REGIÃO · PR
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

- 1) Declaração de Concordância com o estipulado no Edital;**
- 2) Declaração – Cumprimento do Inciso XXXIII do ART. 7º da Constituição Federal.**



CRECI 6ª REGIÃO · PR

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração das propostas técnica e financeira voltadas ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Sistema COFECI/CRECI, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

_____, _____ de _____ de XXXX

(representante legal)



CRECI 6ª REGIÃO · PR
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014.

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ
nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins
do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(Local e data)