

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 13ª REGIÃO**  
**PROCESSO CRP-13 Nº 007/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL CRP-13 Nº 001/2016**

O **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 13ª REGIÃO**, autarquia federal, que por delegação do poder público exerce o serviço de fiscalização da profissão de psicólogo, instituído pela Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, por intermédio de sua Pregoeira, informa que realizará LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO**, na forma de execução indireta e sob o regime de empreitada por preço global, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recepcionista, em atendimento às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, cuja Proposta de Preço e a Documentação exigida deverão ser entregues no dia **31/10/2016, às 11h00** (onze horas), no endereço Rua: Universitário Carlos Marcelo Pinto, 92, Torre, João pessoa/PB, com abertura prevista para a mesma data e horário. O processo licitatório e a execução do contrato se regerão pelas disposições contidas nas Leis nº 10.520/2002, Decreto 3555/2000, Lei nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006.

A proposta de preços e a documentação deverão ser apresentadas em sessão pública, na data e horário estabelecido para a abertura da licitação, devendo ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente os seguintes dizeres:

- ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A)
- PROCESSO CRP-13 Nº 007/2016
- PREGÃO CRP-13 Nº 001/2016
  
- ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)
- PROCESSO CRP-13 Nº 007/2016
- PREGÃO CRP-13 Nº 001/2016

Não serão recebidos envelopes que não atenderem plenamente às condições acima.

A licitante que não atender plenamente às condições e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos terá rejeitada a sua proposta e declarada inabilitada a Licitante que assim não cumprir.

As propostas serão abertas no dia **31 de outubro de 2016, às 11 horas**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada.

## **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente licitação, a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recepcionista, em atendimento às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, na forma descrita a seguir:

- a) 1 (uma) recepcionistas com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, das 08h00 às 14h00, de segunda-feira a sexta-feira;
- b) Acompanhamento da execução do contrato por meio de fiscalização pela contratante;
- c) Os trabalhos extraordinários aos sábados, domingos e feriados, mediante convocação, serão compensados nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

1. Da participação das empresas licitantes:

1.1. Conhecer as condições estipuladas neste Edital e apresentar a documentação exigida.

1.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não se responsabilizando o Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, por quaisquer custos orçados pelo licitante ou eventual cancelamento do presente processo licitatório.

1.3. Não poderão participar deste pregão:

1.3.1. cooperativas;

1.3.2. consórcio de empresas;

1.3.3. empresas concordatárias, em processo de recuperação judicial ou cuja falência tenha sido decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação; e

1.3.4. empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região.

## **CAPÍTULO III - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo pela representada, devendo, ainda, antes da entrega dos envelopes, identificar-se apresentando a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
2. O credenciamento far-se-á:
  - 2.1 Por instrumento público ou particular de procuração (Anexo VI), com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. A procuração deverá vir acompanhada do ato constitutivo ou contrato social da empresa;
  - 2.2 O diretor, sócio, proprietário, ou detentor de cargo equivalente, da empresa licitante, que comparecer ao local de realização do certame, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, se for o caso, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  - 2.3 A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame, inclusive de ofertar lances.
  - 2.4 Os representantes credenciados das proponentes deverão apresentar, no ato do credenciamento, de acordo com o artigo 4º, inciso VII, da Lei n. 10.520/2002, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, facultado a utilização do modelo constante no Anexo VII – Modelo de Declaração.
  - 2.5 O credenciado ou procurador não poderá representar mais de uma licitante, ficando expresso e ajustado que a inobservância desta exigência implicará na desclassificação automática das respectivas propostas.
  - 2.6 Para as microempresas ou empresas de pequeno porte, junto com o credenciamento, deverá ser apresentada declaração de que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### **CAPÍTULO IV – DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

1. A proposta deverá observar as seguintes exigências;
  - 1.1. não conter cotações alternativas, emendas ou entrelinhas;
  - 1.2. fazer menção ao número deste edital, conter a razão social e CNPJ/MF da licitante dados bancários e endereço completo;

- 1.3. declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, seguro, transporte, materiais, serviços;

## **CAPÍTULO V – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

1. A proposta de preços – Envelope I, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, devendo os preços serem expressos em Real, incluídas todas as despesas relativas a impostos, taxas, fretes, equipamentos e softwares, mão-de-obra e qualquer material necessário a execução dos serviços e demais encargos pertinentes, deverá ser formulada e enviada na data e horário estabelecido para a sessão de abertura da licitação.
2. As licitantes se responsabilizarão integralmente pela proposta apresentada, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances verbais, bem como, pelo acompanhamento de toda a sessão pública, arcando com quaisquer ônus decorrentes da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer erros cometidos.
3. A proposta deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos, não sendo aceita oferta de serviço com características e quantidades diferentes das indicadas.
4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
5. Os preços oferecidos serão fixos e irreeajustáveis.
6. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.

## **CAPÍTULO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO**

1. No horário previsto no edital, a sessão pública será aberta por comando da pregoeira que fará leitura das empresas presentes e respectivos representantes legais.

A pregoeira efetuará a abertura dos envelopes – Envelope I de proposta de preços, verificando as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos e classificando aquelas por ordem crescente de preços (do menor preço ao maior preço). A Pregoeira selecionará a proposta de menor preço total estimado e as propostas com preços até 10% superior ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas, para a fase de lances livres e verbais, conforme disposto no art. 11, incisos VI e VII, do regulamento da licitação na modalidade pregão.

## **CAPÍTULO VII – DA COMPETITIVIDADE – FORMULAÇÃO DE LANCES**

1. Serão proclamados, pela pregoeira, os proponentes que apresentarem as propostas de

menor preço total estimado, definido no objeto deste edital e seus anexos, e as propostas com preços até 10% superiores àquele, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 11, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão.

- 1.1. Os lances serão ofertados pelo valor global.
2. As licitantes deverão acompanhar os valores lances registrados pela pregoeira, durante a sessão pública do pregão presencial, sendo vedada alegações posteriores de desconhecimento do andamento da sessão.
3. A etapa de lances será encerrada, tão logo todos os licitantes classificados se abstenham de efetuar novos lances.
4. Após a fase de lances, a pregoeira identificará dentre as licitantes classificadas, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME ou EPP, e das demais ME ou EPP na ordem de classificação, que será disponibilizada a oportunidade de um novo lance verbal, obedecendo ao que segue no item 5 a seguir.
5. Se o menor lance for ofertado por licitante que não se enquadre na condição de ME ou EPP, a pregoeira facultará a estas o exercício do direito de preferência para fins de desempate, conforme determina o § 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, momento no qual a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, consoante determina o § 3º do art. 45 da LC nº 123/2006.
6. Caso a ME ou EPP convocada decline de exercer o direito de preferência, a pregoeira convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem de classificação.
7. Se houver êxito no procedimento especificado acima, a pregoeira disponibilizará nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação das propostas. Não havendo êxito ou não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.
8. Se houver equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, a pregoeira efetuará sorteio para identificar a empresa que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9. Havendo equivalência de valores apresentados por empresas em igualdade de condições, será assegurada a ordem de preferência disposta no art. 3º, §2º da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Medida Provisória nº 495, de 19/07/2010.

## **CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

1. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira julgará as propostas adotando o critério de menor preço global e poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
2. Aceita a melhor oferta, a pregoeira anunciará a licitante classificada em primeiro lugar imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, depois da negociação e decisão acerca do valor, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.
3. Na hipótese de a proposta não ser aceitável ou se a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos descritos neste edital, em conformidade com o disposto no item 1 deste Capítulo.
4. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora da licitação.
5. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **CAPÍTULO IX – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA AO CRP-13**

1. A proposta de preços, obrigatoriamente, deverá ser aplicando proporcionalmente o mesmo percentual de desconto ofertado na fase de lances e enviada pelo licitante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de encerramento da sessão.

## **CAPÍTULO X – DA HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR**

### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

## **2. REGULARIDADE FISCAL:**

2.1 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Distrital, conforme o caso, do domicílio ou sede da LICITANTE, devendo a referida prova ser feita através de Certidões de quitação para com as Fazendas: **Federal**, quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria-Geral da República e quanto aos tributos e contribuições federais, pela Secretaria da Receita Federal/MF, **Estadual**, e **Municipal** ou do **Distrito Federal**, quanto aos respectivos tributos e contribuições ou outra equivalente, na forma da lei.

2.4 - Certidão Negativa de Débito com o FGTS.

2.5 - Certidão Negativa de Débito com o INSS.

2.6 – Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Acrescido pela Lei 12.440/2011).

2.7 – A validade dos documentos apresentados, quando neles não for expressa nem fixada em lei, será de 60 (sessenta) dias, contados de sua emissão.

## **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado ou Declarações de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características com o objeto da licitação e indicação das instalações e do aparelhamento.

3.2 Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o **licitante**, pertinente ao ramo de atividade objeto deste Pregão.

3.3 Declaração de que a licitante não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99).

3.4 Declaração de quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

3.5 Apresentar declaração de que a empresa vistoriou o local e que conhece as condições em que serão prestados os serviços, conforme Anexo VIII – Termo de Vistoria.

#### 4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta.

4.1.1) Serão considerados na forma de lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

4.1.1.1) Publicados em Diário Oficial; ou

4.1.1.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

4.1.1.3) Por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

4.2 A análise da qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região e avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

**4.3** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**4.4** A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

**4.5** Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente.

**4.6** As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.

**4.7** Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

**4.8** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica.

**4.9** As cópias de todos os documentos aqui solicitados deverão estar autenticadas. Na impossibilidade de se autenticar, a empresa LICITANTE poderá trazer originais para confronto e autenticação por servidor do CONSELHO, **até 10 (dez) minutos antes do início da reunião de abertura** do Pregão.

## **CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS**

**1.** Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação prévia, imediata e motivada da licitante, feita durante a sessão pública.

**2.** A apresentação das razões pela recorrente e de eventuais contra-razões pelas demais licitantes será realizada no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir da data do encerramento da sessão pública e do término do prazo da recorrente, respectivamente, consignado pela pregoeira na respectiva ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**3.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, até o prazo final estabelecido pela pregoeira na sessão pública deste pregão, implicará a decadência desse direito da licitante, podendo a pregoeira adjudicar o objeto à vencedora:

**3.1.** Os recursos serão acolhidos após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do

licitante. (TCU Acórdão nº 339/2010 – Plenário).

4. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Presidente do CRP-13 adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **CAPÍTULO XII – DA CONTRATAÇÃO**

1. Uma vez homologado o resultado final da licitação, o CRP-13 convocará a licitante adjudicatária, que deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o termo de contrato (Anexo V) deste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XIV deste edital.
2. Firmado o contrato, as partes obrigam-se em consonância com o disposto em suas cláusulas.
3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, podendo, ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

## **CAPÍTULO XIII – DO PAGAMENTO**

1. Os pagamentos dos serviços realizados processar-se-ão até o 5º dia útil, a partir do atesto da nota fiscal pelo servidor responsável, mediante ordem bancária em conta da licitante contratada, observado o disposto na Lei nº 9.430/96 e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.
2. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:
  - a) Apresentar nota fiscal dos serviços prestados, segundo último lance ofertado no pregão.
  - b) Comprovar sua regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF) e a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma de lei.
  - c) Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da contratação.
3. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.
  - 3.1. Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da licitante contratada (matriz/filial), encarregada da execução do contrato, entre aqueles constantes dos documentos de

habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal, não se aceitando pedido de substituição de CNPJ após o dia 30 de novembro de cada ano.

4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada enquanto pendente qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.

#### **CAPÍTULO XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/MULTAS**

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

- I - advertência;
- II - multa na forma prevista no item seguinte;
- III - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Conselho, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

2 - O CRP-13 aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

I - de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa do licitante em assinar o contrato, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Conselho de qualquer crédito porventura existente;

II – de 10% (dez por cento) do valor total do contrato pelo inexecução parcial ou total do objeto do presente Edital, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, passível de cobrança via de execução e compensável pelo Conselho de qualquer crédito porventura existente.

III - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CRP-13 enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3 - As multas aplicadas pela CONTRATANTE serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou recolhidas na conta corrente da mesma.

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

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

#### **CAPÍTULO XV – DA DOTAÇÃO**

A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto deste pregão correrá à conta dos recursos específicos do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, para o exercício de 2016, no Elemento de despesas n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional, definidos para o exercício 2016.

#### **CAPÍTULO XVI – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO**

1. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo, conforme teor do artigo 57, da Lei 8666/93;
2. O prazo de execução do objeto deste pregão será de 12 (meses), contados da assinatura do contrato.

#### **CAPÍTULO XVII – DA FISCALIZAÇÃO**

1. A fiscalização estará a cargo da Coordenação Administrativa e Financeira do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região.

#### **CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e (ou) elaborarem proposta relativa ao presente pregão.
2. O Conselho Regional de Psicologia 13ª Região não se responsabilizará por quaisquer custos efetuados pela licitante ou eventual desconexão do sistema.
3. O objeto deste pregão poderá ser alterado, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.
4. A presente **LICITAÇÃO** poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.
5. A data de abertura da presente **LICITAÇÃO** poderá ser transferida para outro dia e horário, mediante prévio aviso aos licitantes.
6. . A anulação da presente **LICITAÇÃO**, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar. A nulidade, contudo, não exonera o **CRP-13** do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
7. Existindo qualquer modificação no Edital, será feita nova divulgação, pela mesma forma que se deu este texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, fato este que será consignado em Ata.

8. As empresas que tenham retirado cópia do edital e seus anexos poderão formular consultas, solicitar informações e obter esclarecimentos relativos à licitação, por escrito, utilizando o e-mail [gerencia@crp13.org.br](mailto:gerencia@crp13.org.br)
9. A apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos deverá ser realizada até o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.
10. As informações, esclarecimentos e respostas a questionamentos, impugnações e recursos serão publicados no site [www.crp13.org.br](http://www.crp13.org.br).

João Pessoa, 13 de outubro de 2015.

**Mônica Domingos Bandeira**  
Pregoeira

#### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

1.2 Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recepcionista, em atendimento às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, na forma descrita a seguir:

- d) 1 (Uma) recepcionista com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sendo das 08h00 às 14h00, de segunda-feira a sexta-feira;
- e) Acompanhamento da execução do contrato por meio de fiscalização pela contratante;
- f) Os trabalhos extraordinários aos sábados, domingos e feriados, mediante convocação, serão compensados nos termos da legislação vigente.

## 2. JUSTIFICATIVA

Considerando que o serviço acessório e complementar, ora pleiteado, é indispensável ao Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13 e que o órgão não dispõe em seu quadro de funcionários profissional recepcionista, propõe-se neste Termo de Referência, a contratação de empresa especializada em mão-de-obra para profissional recepcionista, tendo em vista o serviço de recepção poder ser contratado por terceirização de serviços.

## 3. DA DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	Recepcionistas

## 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços requeridos estão discriminados no Anexo IV - Especificações Técnicas.

## 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, como contratante:

- 5.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;
- 5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;
- 5.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 5.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;
- 5.5. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 5.6. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 5.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Anexo IV - Especificações Técnicas, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá às empresas contratadas o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas no Anexo IV - Especificações Técnicas:

6.1. Recrutar, selecionar e encaminhar ao Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no Anexo IV - Especificações Técnicas;

6.1.1. Fornecer relação nominal dos empregados que atuarão junto ao Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, indicando a função, endereço residencial, horário de trabalho e local da prestação do serviço;

6.2. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados;

6.3. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o gestor do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

6.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

6.5. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, nos casos em que este último for obrigatório, conforme discriminação constante do Anexo IV - Especificações Técnicas, quando em trabalho;

6.6. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, mediante vale transporte ou por meios próprios, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

6.7. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.

6.8. Disponibilizar controle de ponto nos locais da prestação de serviço;

6.9. Caberá à CONTRATADA manter um escritório em cada Estado brasileiro com profissional de nível médio devidamente comprovado por diploma emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC e experiência anterior comprovada, para representá-la junto à CONTRATANTE, para fins de promover a supervisão e controle do pessoal que vier a exercer as atividades junto ao Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, respondendo perante o órgão

por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal, inclusive, o cumprimento da carga horária.

6.9.1. O referido profissional deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho no mínimo 01(uma) vez por semana, apresentando relatório das eventuais ocorrências de faltas, atrasos, compensações, bem como apresentar, juntamente com a nota fiscal de prestação de serviço, o comprovante de pagamento do vale-transporte e demais benefícios constantes de Acordo, Convenções ou Dissídio Coletivo de Trabalho, apresentando também os comprovantes de pagamento das férias solicitadas e demais tarefas pertinentes ao gerenciamento dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.

6.9.2. Encaminhar mensalmente à Unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos nos subitens abaixo, de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP n.º 03, de 15 de outubro de 2009, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;

6.9.2.1. Apresentar cópias das folhas de ponto dos empregados;

6.9.2.2. Apresentar comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

6.9.2.3. Apresentar comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

6.9.2.4. Apresentar comprovantes de recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

6.9.2.5. Apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

6.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

6.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando executando o objeto deste contrato;

6.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

6.13. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, em conformidade com as leis trabalhistas;

7.14. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

6.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.16. Fornecer os contracheques aos empregados até o dia do pagamento, devidamente preenchidos, de forma detalhada, contendo as rubricas, visando possibilitar à fiscalização do MP, nos termos que trata a IN-MP n.º 03/2009;

6.17. Efetuar os registros nas carteiras de trabalho dos empregados, visando possibilitar à fiscalização do MP, nos termos que trata a IN-MP n.º 03/2009;

6.18. Assumir a responsabilidade:

6.18.1. Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região;

6.18.2. Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região;

6.18.3. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.18.4. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

## **7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Durante a vigência dos contratos, a execução dos serviços será fiscalizada por representante do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, designado pela Diretoria do órgão.

7.2. Caberá ao gestor do contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

8.1. A qualificação profissional dos funcionários indicados, quando exigida, será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços.

8.2. Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do funcionário indicado.

## **9. OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

9.1. Se for necessário, e a critério do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos no Anexo IV - Especificações Técnicas, desde que a necessidade seja comunicada previamente à contratada podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal;

9.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos contratos, salvo se houver prévia autorização da Administração do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região;

9.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

## **10. PENALIDADES**

10.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região pode garantir a prévia defesa, e observada à gravidade da ocorrência, aplicar à contratada as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.2. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração.

10.3. Nos casos de fraude na execução do contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.

10.5. Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>GRAU</b>	<b>GRAU CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	5
3	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por	2

	serviço e por dia;	
<b>Para os itens seguintes, deixar de:</b>		
6	Zelar pelas instalações do CRP-13 utilizadas, por item e por dia;	3
7	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	1
9	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	2
10	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
11	Pelo atraso no fornecimento ou renovação dos uniformes, conforme previsto no Termo de Referência;	2
12	Fornecer os uniformes para a categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	6
14	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital;	2
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
16	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2

## 11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será creditado em favor do CONTRATADO por intermédio de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer estabelecimento bancário indicado na proposta, especificando-se o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser depositado o crédito, o qual ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço licitado e sua aceitação pelo CRP-13.

## **12. REPACTUAÇÃO DOS CONTRATOS**

12.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

12.3. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados das empresas contratadas. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à contratada comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

## **13 – DA VISTORIA TÉCNICA**

13.1 - As licitantes deverão vistoriar o local onde serão executados os serviços a fim de avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

13.2 – Por ocasião da vistoria técnica será preenchido o Termo de Vistoria (anexo VIII), que integrará a documentação de habilitação no certame.

13.3 – O agendamento da vistoria técnica deverá ser realizado através do telefone (83) 3255-8282/ 3255-8250 (Mônica Bandeira ou do e-mail gerencia@crp13.org.br)

## **14. DA PROPOSTA DE PREÇO**

14.1. A carta de apresentação da Proposta de Preço será redigida na língua portuguesa, em 1 (uma) via, nela constando o preço do objeto aqui descrito, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas pela LICITANTE.

14.2. O preço ofertado será em moeda nacional, declarando-se a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, dentre outras de responsabilidade da LICITANTE.

14.3. Entender-se-á incluída nos preços apresentados qualquer despesa de responsabilidade da LICITANTE que não tenha sido indicada.

14.4. Na proposta constará as condições em que serão fornecidos os serviços objeto desta LICITAÇÃO.

14.5. A validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

14.6. A proposta conterà o nome/razão social da LICITANTE, endereço completo, nome e código do banco e da agência, bem como número da conta corrente.

14.7. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste pregão, ou que apresentar preços excessivos, ou manifestamente inexequíveis.

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

**ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>POSTO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL MENSAL</b>	<b>PREÇO TOTAL 12 MESES</b>
RECEPCIONISTA	01				
<b>TOTAL</b>					

**MONTANTE 1 – REMUNERAÇÃO**

*Preço total máximo para a prestação dos serviços em 12 meses é de R\$ XX (XX).*

**ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

Referência Processo nº. \_\_\_\_\_

Licitação nº. \_\_\_\_\_ dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

<b>A</b>	<b>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)</b>	
<b>B</b>	<b>Município/PB</b>	
<b>C</b>	<b>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	
<b>D</b>	<b>Nº de meses de execução contratual</b>	

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>

**Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar**

rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com o CRP-13.

### Anexo III-A – Mão-de-obra

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
<b>1</b>	<b>Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)</b>	
<b>2</b>	<b>Salário Normativo da Categoria Profissional</b>	<b>R\$ -</b>
<b>3</b>	<b>Categoria profissional (vinculada à execução contratual)</b>	
<b>4</b>	<b>Data base da categoria (dia/mês/ano)</b>	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	R\$ -
B	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ -</b>

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ -</b>

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

#### MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	

	<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ -</b>
--	----------------------------------	--------------

*Nota: Valores mensais por empregado.*

#### **MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

*Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.*

*Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.*

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	R\$ -
B	Adicional de Férias	R\$ -
Subtotal		R\$ -
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>

<i>A</i>	Aviso prévio indenizado	R\$ -
<i>B</i>	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ -
<i>C</i>	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$ -
<i>D</i>	Aviso prévio trabalhado	R\$ -
<i>E</i>	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ -
<i>F</i>	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<i>A</i>	Férias	R\$ -
<i>B</i>	Ausência por doença	R\$ -
<i>C</i>	Licença paternidade	R\$ -
<i>D</i>	Ausências legais	R\$ -
<i>E</i>	Ausência por Acidente de trabalho	R\$ -
<i>F</i>	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
<i>G</i>	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<i>4.1</i>	13 º salário + Adicional de férias	R\$ -
<i>4.2</i>	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ -
<i>4.3</i>	Afastamento maternidade	R\$ -
<i>4.4</i>	Custo de rescisão	R\$ -
<i>4.5</i>	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ -
<i>4.6</i>	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<i>A</i>	Custos Indiretos		R\$ -
<i>B</i>	Tributos		R\$ -
	B1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
	B.4 Outros tributos (especificar)		

C	Lucro		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ -
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
<b>Subtotal(A + B +C+ D)</b>		<b>R\$ -</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ -</b>

#### Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto D= (BxC)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
I	Recepcionista	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>						

#### Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

<b>Valor Global da Proposta</b>		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor mensal do serviço	
B	Valor global da proposta	

#### OBSERVAÇÕES:

- 1) A remuneração mensal dos empregados deverá ser no mínimo, igual ao piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho na Paraíba.

OBS: ESTA PLANILHA É SIMPLEMENTE O MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, PORTANTO, CADA EMPRESA APRESENTARÁ A SUA PRÓPRIA PLANILHA.

## **14. DA VIGÊNCIA**

A prestação dos serviços constantes do presente Termo de Referência é de natureza continuada, razão pela qual o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

João Pessoa, 13 de outubro de 2016.

**Mônica Domingos Bandeira  
PREGOEIRA**

## **ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recepcionista, em atendimento às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, na forma descrita a seguir:

- a) (Uma) recepcionista com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sendo das 08h00 às 14h00 horas, de segunda-feira a sexta-feira;
- b) Acompanhamento da execução do contrato por meio de fiscalização pela contratante;
- c) Os trabalhos extraordinários aos sábados, domingos e feriados, mediante convocação, serão compensados nos termos da legislação vigente.

### **1.2. Responsável pela fiscalização:**

O funcionário terá como Gestora a Coordenadora Geral Mônica Domingos Bandeira nomeada pelo Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região.

### **1.3. Justificativa da necessidade do serviço:**

São atividades de natureza contínua, indispensáveis para a o funcionamento do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, para as quais não se dispõe de servidores do quadro,

necessitando, dessa forma, serem desenvolvidas por empresas prestadoras de serviço. Essas circunstâncias justificam a necessidade da contratação dos serviços, nos moldes descritos.

### **1.5. Demanda prevista:**

Os serviços serão executados com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00 às 14h00, sendo que os profissionais poderão, a critério do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, trabalhar em escala de horário para atendimento da demanda prevista.

### **1.6. Descrição dos serviços:**

- Recepção e encaminhamento de visitantes;
- Atender ao público em geral na recepção onde estiver alocada, para identificá-los, tomar conhecimento de suas pretensões e prestar esclarecimentos diversos;
- Atendimento telefônico, interno ou externo, prestação de informações, anotação de recados e fornecimento de informações ao público;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para controle dos atendimentos diários;
- Comunicar qualquer anormalidade à Gerência Administrativa Financeira;
- Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região;
- Ser responsável também, por abrir e fechar o Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região.

### **1.7. Qualificação mínima exigida:**

- a) O profissional indicado pela contratada para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, curso de ensino médio completo, experiência comprovada na atividade, além de conhecimentos básicos em informática.
- b) O profissional deverá ter registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º. da Lei nº. 6.546/1978.
- c) A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

### **1.8. UNIFORME**

O uniforme deve conter as seguintes características básicas:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
<b>FEMININO</b>			
CALÇA / SAIA	2	2	Tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. Saia no joelho.
Camisa Social	2	2	Em tecido VANESSA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branco ou bege, de boa qualidade.
LENÇO	2	2	Em crepe coxhibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor azul ou preta, de boa qualidade.
PAR DE SAPATOS	2	1	Na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.
MEIA CALÇA	2	1	Finas, de boa qualidade, na cor da pele, marca Trifill ou similar.

a) Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 25 (vinte e cinco) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

b) Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15(quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

## **ANEXO V**

CONTRATO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 13ª REGIÃO E A EMPRESA.

O **Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região –CRP-13**, pessoa jurídica de direito público, criado pela Lei n.º 5.766, de 20 de dezembro de 1971, com sede na Rua: Universitário Carlos Marcelo Pinto,92 inscrito no CNPJ sob o n.º 00.860.543/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Conselheira-Presidente IANY CAVALCANTI DA SILVA BARROS, brasileira, divorciada, psicóloga, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Sócio-Gerente \_\_\_\_\_, tendo em vista o resultado do processo de licitação Pregão CRP-13 n.º001/2016, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, o qual se regerá pelas disposições contidas na Lei n.º 8666/93, e alterações posteriores, e mediante as cláusulas e condições a seguir descritas.

### **1. Cláusula Primeira – OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recepcionista, em atendimento às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, na forma descrita a seguir:

- a) (Uma) recepcionista com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sendo das 08h00 às 14h00, de segunda-feira a sexta-feira;
- b) Acompanhamento da execução do contrato por meio de fiscalização pela contratante;
- c) Os trabalhos extraordinários aos sábados, domingos e feriados, mediante convocação, serão compensados nos termos da legislação vigente.

## **2. Cláusula Segunda - DOCUMENTOS**

Constituem partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição:

- 2.1. Proposta da CONTRATADA, datada de ..../..../2016;
- 2.2. Edital do Pregão CRP-13 nº 001/2016 e seus anexos;
- 2.3. Especificações Técnicas
- 2.4. Documentação da CONTRATADA.
- 2.5. Demais documentos contidos no Processo CRP-13 n.º 07/2016.
- 2.6. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nos itens precedentes desta cláusula e termos deste contrato, prevalecerão estes últimos.

## **3. Cláusula Terceira – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO**

3.1 O prazo de vigência e de execução do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo, conforme teor do artigo 57, da Lei 8666/93;

## **4. Cláusula Quarta - VALOR**

O valor total do presente Contrato é R\$ ..... (.....) e será pago em 12 (doze) parcelas mensais iguais a \_\_\_\_\_.

- 4.1. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, ensejará a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

4.1.2. Ficam excluídos da hipótese referida na sub-cláusula anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídica tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.

4.2. O presente contrato poderá ser reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, sendo utilizado para este fim o índice IPCA.

#### **5. Cláusula Quinta - RECURSOS**

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta do elemento de despesa n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

#### **6. Cláusula Sexta - PAGAMENTO**

6.1. O pagamento dos serviços objeto da presente licitação será efetuados até o 5º dia útil, a partir do atesto da nota fiscal pelo servidor responsável, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, observado o disposto na Lei nº 9.430/96 e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

#### **7. Cláusula Sétima – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/MULTAS**

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

I - advertência;

II - multa na forma prevista no item seguinte;

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

7.2. O CRP-13 aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

I - de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa do licitante em assinar o contrato, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Conselho de qualquer crédito porventura existente;

II – de 10% (dez por cento) do valor total do contrato pelo inexecução parcial ou total do objeto do presente Edital, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, passível de cobrança via de execução e compensável pelo Conselho de qualquer crédito porventura existente.

III - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CRP-13 enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.3. As multas aplicadas pela CONTRATANTE serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou recolhidas na conta corrente da mesma.

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

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

7.6. Após o procedimento estabelecido na sub-cláusula anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Superior do CRP-13, que poderá relevar ou não a multa.

7.7. Em caso de relevação da multa, o CRP-13 se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

7.8. Caso o CRP-13 mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

#### **8. Cláusula Oitava - ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além dos encargos assumidos em outras cláusulas deste contrato, a CONTRATADA, sem alteração dos preços estipulados neste instrumento, obriga-se a:

8.1 Responder por quaisquer acidentes de que sejam vítimas seus empregados, bem como pelos acidentes causados a terceiros, quando executando o objeto deste contrato.

8.2 Pagar pontualmente os encargos decorrentes das legislações Trabalhistas, Previdenciária, Fiscal, Sociais, Comerciais e Ambiental vigentes, efetuando por sua conta, os recolhimentos em suas devidas épocas.

8.3 Desfazer, corrigir e substituir os serviços ou materiais rejeitados pela fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.

8.4 Fornecer toda mão-de-obra, bem como todo material e equipamentos necessários à execução das serviços contratadas.

8.5 Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratadas perante o CP-13 e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por dano resultante do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo o CRP-13 isento de qualquer penalidade e responsabilidade de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da CONTRATADA.

8.6 Tomar todas as precauções necessárias para evitar prejuízos a terceiros, ficando a mesma responsável pelos danos que ocorrerem em função das obras contratadas.

8.7 Desfazer e corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização, dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.

#### **9. Cláusula Nona– RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados.

9.1. Correrão por conta da CONTRATADA às despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pelo CRP-13, para reparação desses danos ou prejuízos.

9.2. Não serão indenizados os prejuízos à CONTRATADA que possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou administração.

#### **10. Cláusula Décima – DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

O presente contrato pode ser prorrogado, mediante a celebração de termo aditivo, conforme Art. 57, da Lei 8.666/93.

#### **11. Cláusula Décima Primeira – RESCISÃO**

O presente contrato será rescindido unilateralmente de pleno direito pelo CRP-13, nos termos do art. 78, incisos IX, XII E XVII, da Lei nº 8666/93 observadas as disposições dos arts. 77, 79 e 80 da citada Lei.

#### **12. Cláusula Décima Segunda – FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Paraíba/Brasil, para dirimir questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas.

João Pessoa, XX de XX de 2016.

Iany Cavalcanti da Silva Barros  
Conselheira-Presidente  
Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região

**Representante Empresa - CNPJ**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

ANEXO VI  
**PREGÃO 001/2016**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ... e Inscrição Estadual sob n.º ..., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... e CPF n.º..., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... CPF n.º..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região –CRP-13 **no que se referir ao PREGÃO N.º 001/2016 destinado a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recepcionista**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **PREGOEIRA**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ... .

Local e data.

Assinatura

ANEXO VII  
**PREGÃO 001/2016**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

Ao .

Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região

Rua: Universitário Carlos Marcelo Pinto, 92 – Torre

58040-350. João Pessoa/PB

**REF. PREGÃO N.º 001/2016**

**Sra. Pregoeira,**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, a empresa ...(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO N.º 001/2016** cujo objeto é a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recepcionista**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**.

..., ... de ... de 2016.

**assinatura do representante legal**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 13ª REGIÃO**

**PREGÃO CRP-13 N.º 001/2016**

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de recepcionista.

\_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ End. Eletrônico:

\_\_\_\_\_

Declara que vistoriou o local e que conhece as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

Representante da Licitante/CPF

\_\_\_\_\_

Representante do CRP-13