



**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2016**

**(Processo Administrativo nº 123/2015)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO (CRP/05), por meio da designação do Pregoeiro nomeado por portaria, sediado à Rua Delgada de Carvalho, 53, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 02/03/2016**

**Horário: 10h (horário de Brasília/DF)**

**Local: [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) “Acesso Identificado no link – Compras públicas”.**

Cadastro de Propostas iniciais: <b>19/02/2016 até 02/03/2016 às 9h</b>
Abertura de Propostas iniciais: <b>02/03/2016 de 9h 01min às 9h 59 min</b>
Início da fase competitiva: <b>02/03/2016 às 10h</b>

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista, telefonista, mensageiro e motorista para o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região (CRP/05), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região para o exercício de 2016 nas classificações abaixo: Conta orçamentária de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.053 – Serviços



Terceirizados de Telefonista; conta orçamentária de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.054 – Serviços Terceirizados de Recepcionistas e conta orçamentária de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.019 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **Internet**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

3.2 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro indicado pelo **CRP/05**, com o apoio técnico e operacional da **Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço eletrônico [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), acesso "**Licitação Pública**".

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO CADASTRAMENTO NA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS – BBM

5.1. Para participar de qualquer licitação pública no sistema da **Bolsa Brasileira de Mercadorias**, o interessado deverá fazer um cadastro, conforme as regras estabelecidas pela **BBM**.

## 6. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

6.1. Após cadastrado, o licitante interessado em participar do certame poderá se credenciar diretamente no site da **BBM** ou **poderá optar** por utilizar a intermediação de uma corretora vinculada à **Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM**, de sua livre escolha.

6.1.1. A relação completa das Corretoras de Mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), acesso “Corretoras”.

6.1.2. Caso a empresa licitante **opte** por utilizar a intermediação de uma corretora, deverá observar a necessidade de nomear seu representante através de instrumento de mandato (procuração), atribuindo poderes para credenciá-lo e representá-lo para praticar todos os atos e operações inerentes a licitação no site [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

6.2 O acesso do licitante, ou do operador ao pregão em nome da licitante para efeito de encaminhamento de **Proposta de Preços** e lances sucessivos de preços, **somente será possível** mediante prévia definição de senha privativa.



6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **Bolsa Brasileira de Mercadorias** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.6 **As microempresas e as empresas de pequeno porte que já estiverem cadastradas e não utilizaram as extensões “ME” ou “EPP”, deverão fazer as retificações de seus nomes antes do envio da proposta eletrônica.**

6.7 O credenciamento da empresa, para participar do certame deverá ser requerido junto a **BBM** acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital - Anexo V**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Brasileira de Mercadorias**; e

b) **Ficha Técnica Descritiva - Anexo VI** com todas as especificações do serviço objeto da licitação.

6.7.1 **Informações e/ou declarações falsas estarão sujeitas às sanções legais.**

6.8 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones (21) 2223-9612 ou (11) 2565-4596 da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBM).**

## 7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (licitante direto ou, se for o caso, o operador da corretora) e do subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



7.3. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta de Preços, conforme ANEXO II deste Edital.

7.5.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.3. Durante o pregão eletrônico **o único canal de comunicação com o Pregoeiro é o chat**, através de mensagem eletrônica.

7.4. **As empresas licitantes não poderão se identificar, sob pena de desclassificação.**

## 8. AS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado do seu recebimento, respectivo horário e valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro a atuar no certame, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.



8.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, dado pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrado a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. (**FECHAMENTO RANDÔMICO**).

8.13. As empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.14. O sistema encerrará a sessão pública mediante o **FECHAMENTO RANDÔMICO**. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.15. O sistema informará a **PROPOSTA** de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.16. A empresa classificada em primeiro lugar deverá remeter os documentos relativos à habilitação, solicitados no **item 13** deste Edital, juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇO** readequada ao novo valor com a planilha de custos – **ANEXO II**, e os demais anexos devidamente preenchidos digitalizados para o e-mail: **licitacao@crprj.org.br**, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação de envio postada pelo Pregoeiro no chat.

8.17. Posteriormente, os mesmos documentos da empresa declarada vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos após a data da ciência da homologação, para o **CRP/05**, aos cuidados do Pregoeiro, na Rua Delgado de Carvalho, 53, Tijuca, Rio de Janeiro – RJ.

8.18. O não envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no item **8.17** acarretará na desclassificação da empresa vencedora e a aplicação das sanções previstas no



neste Edital, a critério do Pregoeiro, podendo o mesmo convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente ou cancelar a licitação.

8.19. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a **PROPOSTA** ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de **PROPOSTA** ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço menor.

8.20. Caso não sejam apresentados lances, serão verificados a conformidade entre a **PROPOSTA** de menor preço e o valor total previsto para a aquisição.

8.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da **PROPOSTA** ou lance de menor preço.

## 9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento de **PROPOSTA** para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. O objeto **deverá atender plenamente** ao especificado no **Anexo I**.

9.3. A validade da **Proposta** será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## 10. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

10.1. A empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro para o e-mail: **licitacao@crprj.org.br** digitalizados a **PROPOSTA DE PREÇO** escrita, conforme **Anexo II**, com os valores readequados e a planilha de custos, em 01 (uma) via numerada e rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, número de telefone e fax, e dados bancários (banco, agência e conta corrente), no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação de envio postada pelo Pregoeiro no chat.





## 11. DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. Será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte quando for constatado o empate após a etapa de lances. Neste caso, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à **PROPOSTA** mais bem classificada.

11.3. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar **PROPOSTA DE PREÇO** inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4. Na hipótese da não-contratação de empresas de micro e pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da **PROPOSTA** originalmente vencedora do certame.

11.5. Somente se aplicará o critério de desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. ]



## 12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao **MENOR PREÇO POR ITEM**, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

12.2.1.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

12.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

12.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 2 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

12.5.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as propostas de preços readequadas com o valor final ofertado.



12.5.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

12.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate fícto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

### 13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá remeter os documentos relativos à habilitação a seguir relacionados, conforme itens “8.16” e “8.17”.

a) **O ramo de atividade ou objeto social da empresa deverá ser legalmente pertinente e compatível com o objeto da licitação**

#### 13.2. Habilitação Jurídica

13.2.1. ato constitutivo ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou documento consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no órgão competente;

13.2.2. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;



13.2.3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.2.4. no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, ato de nomeação ou de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente.

### 13.3. Regularidade Fiscal

13.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.3.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.3. prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, por meio da apresentação das seguintes certidões:

13.3.3.1. certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, a dívida ativa da União e a contribuições previdenciárias expedida pela Receita Federal;

13.3.3.2. certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (ISSQN), expedida pelas Secretarias de Fazenda ou órgãos equivalentes no domicílio ou sede das licitantes.

13.3.3.2.1. **A prova da condição de não contribuinte deve ser apresentada para comprovação da regularidade.**

13.3.3.3. certidão negativa da dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou órgão equivalente do domicílio ou sede da licitante.

13.3.3.4. certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS)

### 13.4. Qualificação Técnica

13.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

13.4.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.



13.4.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.4.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

13.4.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

13.4.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

13.4.5. O Pregoeiro, no interesse do **CRP/05**, poderá relevar omissões puramente formais observadas **nos atestados de qualificação técnica da empresa**, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

### 13.5. Qualificação econômico-financeira:

13.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, o qual será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios **E** comprovação de patrimônio líquido **OU** capital social integralizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. Os índices acima referidos serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

Ativo Total

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

O balanço deverá ser autenticado pelos órgãos competentes, ou seja: a Junta Comercial ou o Cartório de Pessoas Jurídicas ou através do SPED autenticado pela Receita Federal.

13.5.3. A licitante com menos de um ano e mais de seis meses de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.5.4. Os índices de que tratam os itens “13.5.2” e “13.5.3” deste item, serão calculados pelo Pregoeiro. Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao último exercício fiscal.

13.7. As certidões comprobatórias de regularidade ou inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.

13.8. Não serão aceitos protocolos de pedidos das certidões exigidas neste instrumento licitatório.

13.9. A não apresentação de qualquer documento ou a sua apresentação em desacordo com a forma e prazo de validade exigidos no presente Edital implicará a inabilitação da licitante, e não sendo admitida complementação posterior.

13.10. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio, durante a sessão pública, poderá realizar consulta on line aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

**13.11. Nenhuma informação adicional poderá constar em nenhum documento exigido na DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou na PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de desclassificação da licitante.**



13.12. **As empresas deverão ficar atentas quanto às observações e informações que constam nas certidões.**

13.13. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

13.13.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.16. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

13.17. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.18. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 16. DA GARANTIA

16.1. A **CONTRATADA** deverá recolher, em nome do **Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região**, em até 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do **Contrato**, uma das garantias abaixo elencadas, correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor do **Contrato**:

16.1.1. **Caução em Dinheiro:** No caso de prestação de garantia em dinheiro será aberta uma conta poupança na qual será depositada a quantia pertinente, sendo que no término do contrato o **CRP/05** devolverá, caso não haja multas, o valor à empresa contratada, devidamente corrigido monetariamente, de acordo com o índice da poupança.

  
16





16.1.2. **Fiança Bancária:** A fiança bancária será formalizada através de carta de fiança fornecida por instituição bancária e deverá estar registrada em cartório competente, e obrigatoriamente deverá conter:

- a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao prazo de vigência do Contrato;
- b) Cláusula que assegure a atualização do valor afoiançado;
- c) Expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

16.1.3. **Seguro Garantia:** O seguro garantia deverá atender aos requisitos da legislação aplicável.

16.2. O comprovante de recolhimento da garantia, deverá ser apresentado à Assessoria Jurídica do **CRP/05**, no prazo máximo estipulado no subitem **16.1** deste Anexo, sob pena de rescisão contratual, estando passível de aplicação da multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do **Contrato** e aplicação da penalidade de suspensão do direito de contratar com o CRP/05 por período de até 02 (dois) anos.

16.3. A garantia depositada poderá, a critério do **CRP/05**, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

16.4. A garantia deverá ser integralizada sempre que dela for deduzido o valor da multa contratual ou valores relativos ao não cumprimento de obrigações contratuais assumidas.

16.5. A garantia escolhida pela empresa **CONTRATADA** poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do **Contrato**, com a anuência do **CRP/05**, observadas as modalidades previstas no Edital.

16.6. A garantia apresentada pela empresa **CONTRATADA** será liberada, após 02 (dois) dias úteis do término do **Contrato**, após os descontos devidos correspondentes a multas e obrigações contratuais não cumpridas.

16.7. Em caso de prorrogação da vigência do **Contrato**, a garantia deverá ser renovada em até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do Termo Aditivo, mantendo-se o mesmo percentual em vigor, ou seja, percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da verba do **Contrato** em vigência. Ficam mantidas a aplicação das penalidades previstas no **item 22** para os períodos de prorrogação, se não cumprida a obrigação da prestação da garantia.

## 17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência



será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no II, do art. 57 da Lei 8666/93.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

17.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **18. DA REPACTUAÇÃO**

18.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado até o 10º(décimo) dia de cada mês, contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, mediante atesto do supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05.

21.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" do supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.



21.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

21.4.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

21.5.1 não produziu os resultados acordados;

21.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

21.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

21.5.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

21.5.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.5.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação



financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não manter a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



**22.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado apresentado na proposta de preços;**

**22.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o CRP/05, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;**

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**22.7. As penalidades serão comunicadas e registradas na Bolsa Brasileira de Mercadorias.**

22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@crprj.org.br](mailto:licitacao@crprj.org.br), ou por petição dirigida ao Pregoeiro, protocolada no endereço Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – CEP:20260-280.

23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)

23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

#### 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do CRP/05, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRP/05 não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6. Não cabe à **Bolsa Brasileira de Mercadorias** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitantes, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CRP/05.



24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.10. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

24.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o Pregoeiro informará no site do CRP/05 [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), nova data e hora que será realizada a referida licitação.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.crpri.org.br](http://www.crpri.org.br), [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro, RJ, nos dias úteis, no horário das 10 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.13.2. ANEXO II – Proposta de Preços;

24.13.3. ANEXO III – Declaração de Porte de Empresa.

24.13.4. ANEXO IV - Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo Da Habilitação;

24.13.5. ANEXO V - Modelo De Declaração De Conhecimento E Atendimento Às Condições Do Edital

24.13.6. ANEXO VI – Ficha Técnica Descritiva

24.13.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;

Rio de Janeiro, 12 de fevereiro de 2016.

**JOSÉ NOVAES**

**Conselheiro-Presidente**

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO**



**ANEXO I**

**Termo de Referência**

**Prestação de Serviço de Recepcionista, Telefonista, Mensageiro e Motorista para o  
Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região**

**I. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de recepcionista, telefonista, mensageiro e motorista para o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região, conforme descrição no item 3 deste documento.

**II. JUSTIFICATIVA**

2.1. A finalidade da contratação é prover o CRP/05 dos serviços especializados especificados neste Projeto Básico, contribuindo, desta forma, para o bom funcionamento da Instituição.

2.2. Do preço - estimativa de custos:

Item	Prestação dos Serviços de:	Quantidade	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Mensal Médio (R\$)	Valor Anual Médio (R\$)
1	mensageiro	01	3.285,58	3.285,58	39.426,96
2	telefonistas	02	3.668,03	7.336,05	88.032,64
3	recepcionistas	02	3.460,28	6.920,57	83.046,80
4	motorista	01	5.913,96	5.913,96	70.967,56

**III. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Os funcionários da CONTRATADA deverão cumprir as atribuições elencadas abaixo:**

- a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- b) Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
- c) Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;
- d) Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;
- e) Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;

24





- f) Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;
- g) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenha afinidade com o serviço desempenhado, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- h) Não abandonar sua posição, a não ser em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível ao supervisor da empresa, aguardando a devida substituição;
- i) Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;
- j) Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, buscar a orientação ao supervisor da empresa e ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, repassando-lhe o problema;

### **3.1. Serviços de Recepcionistas:**

#### **3.1.1. Atendimento ao Público Interno e Externo:**

- a) O atendimento ao público externo consiste em cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo, se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá à recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;
- b) O cadastro consiste em preencher banco de dados digitando as informações ali solicitadas, como nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade com fotografia, reconhecido em todo o território nacional - RG, carteira da OAB, CREA, CRM, CRP, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho, etc;
- c) Identificar o visitante já cadastrado consiste em verificar, no banco de dados, a existência do nome, número de identidade ou outra informação passível de identificá-lo, a fim de que o ingresso nas dependências do Órgão possa ser permitido;
- d) Uma vez cadastrado ou identificado, o visitante deverá ser consultado sobre o local a ser visitado, oportunidade em que receberá um crachá que irá permiti-lo adentrar somente ao recinto em que terá acesso;
- e) Aos deficientes visuais é permitida a entrada no prédio com o cão-guia mediante a apresentação da carteira de vacinação do cão, devidamente atualizada;



- f) Dar apoio ao Setor de Protocolo e Setor de Almoxarifado na distribuição interna dos documentos e/ou materiais;
- g) O aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno ou externo;
- h) O atendimento ao público será realizado em estrita observância aos métodos, práticas e meios estipulados pela Administração, sendo considerada falta grave o descumprimento de tais orientações.
- i) Dar apoio a eventos externos.
- j) Dar apoio ao Núcleo Administrativo.

**3.1.2. Quantitativo de pessoal e local de execução dos serviços de recepcionistas:**

- a) Fornecimento de 02 (duas) recepcionistas, uniformizadas, cumprindo carga horária de 44 horas semanais.
- b) As recepcionistas cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do CRP/05, compreendido entre 8h e 19h, respeitando o horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho.
- c) Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região / Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro/RJ ou, de acordo com a necessidade da contratante, será prestado em outro imóvel do CRP-05.

**3.1.3. Qualificação mínima exigida:**

3.1.3.1 A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

- a) Formação de nível médio (2º grau);
- b) Possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática;
- c) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

**3.2. Serviços de Telefonistas:**

- a) Os serviços consistem, basicamente, na execução de atividades operacionais de atendimento e efetivação de ligações telefônica a partir de mesa de telecomunicações (PABX, PBX ou Centrais Telefônicas), compreendendo as seguintes atribuições;



- b) Efetuar ligações telefônicas internas e externas e operar mesa de telecomunicações (PABX, PBX, centrais telefônicas) ou equipamentos similares;
- c) Atender e efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados;
- d) Registrar as ligações solicitadas, proceder, quando for o caso, a programação da central telefônica de modo a inibir ou permitir a realização de telefonemas interurbanos nacionais e internacionais, serviços 800, 900 e outros;
- e) Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, comunicando à área responsável para que sejam providenciados os reparos;
- f) Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- g) Comunicar imediatamente à área responsável pela fiscalização dos serviços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas todas as medidas de regularização necessária;
- h) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços de telefonia;
- i) O atendimento ao público será realizado em estrita observância aos métodos, práticas e meios estipulados pela Administração, sendo considerada falta grave o descumprimento de tais orientações;
- j) Registrar as ligações solicitadas e fazer as respectivas conferências nas contas telefônicas mensais.

### **3.2.1. Quantitativo de pessoal e local de execução dos serviços de telefonistas:**

- a) Fornecimento de 02 (duas) telefonistas, uniformizadas, nos seguintes horários: uma para o período de 7h às 13h 15min e outra para o período das 13h 15min às 19h 30min, de segunda-feira a sexta-feira.
- b) As telefonistas cumprirão jornada de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do CRP/05, compreendido entre 7h e 19h 30min, respeitando o horário de lanche, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho.
- c) Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região / Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro/RJ ou, de acordo com a necessidade da contratante, será prestado em outro imóvel do CRP-05.

### **3.2.2. Qualificação mínima exigida:**



3.2.2.1 A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

- a) Formação de nível médio (2º grau);
- b) Possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática;
- c) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

### 3.3. Serviços de Mensageiro:

- d) Transporte e entrega de documentos;
- e) Transporte e entrega de correspondências;
- f) Entrega de objetos e valores, dentro ou fora da instituição;
- g) Pagamento de contas;
- h) Realização de serviços bancários como saques, depósitos, etc.;
- i) Realização de serviços de correios;
- j) Dar apoio ao setor de protocolo e setor de almoxarifado na distribuição interna;
- b) Arquivamento de documentos.

#### 3.3.1. Quantitativo de pessoal e local de execução dos serviços de mensageiro:

- a) Fornecimento de 01 (um) mensageiro, uniformizado, cumprindo carga horária de 44 horas semanais.
- b) O mensageiro cumprirá jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do CRP/05, compreendido entre 7h e 19h, respeitando o horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho.
- c) Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região / Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro/RJ ou, de acordo com a necessidade da contratante, será prestado em outro imóvel do CRP-05.

#### 3.3.2. Qualificação mínima exigida:

3.3.2.1. A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

- a) Formação de nível médio (2º grau) cursando;



- b) Possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática.
- c) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

#### 3.4. Serviços de Motorista:

- a) Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais
- b) Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança.
- c) Cumprir escala de trabalho.
- d) Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.
- e) Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.
- f) Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
- g) Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
- h) Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens intermunicipais.
- i) Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
- j) Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
- k) Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.
- l) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- m) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
- n) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- o) Comunicar imediatamente ao supervisor do Núcleo Administrativo ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.

##### 3.4.1. Quantitativo de pessoal e local de execução dos serviços de motorista:

- a) Fornecimento de 01 (um) motorista, uniformizado.



b) O motorista cumprirá jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do CRP/05, compreendido entre 7h e 19 h, respeitando o horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho.

1. Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região / Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro/RJ ou, de acordo com a necessidade da contratante, será prestado em outro imóvel do CRP-05.

### **3.4.2. Qualificação mínima exigida:**

3.4.2.1 A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

- a) Formação de nível médio (2º grau);
- b) Possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática.
- c) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
- d) Carteira nacional de habilitação categoria “D” ou superior, válida quando da requisição dos serviços e durante todo o período solicitado.

## **IV. DO PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento pelos serviços prestados será realizado até o 10º(décimo) dia de cada mês, contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, mediante atesto do supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05.

## **V. INSUMOS**

- É de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de vale transporte, vale alimentação, plano de saúde e uniforme;
- O licitante não poderá repassar quaisquer destes custos a seus funcionários, com exceção dos descontos previstos nas legislações.
- O vale alimentação diário fornecido para cada funcionário com carga horária de 8 horas diárias será de R\$ 30,50 e carga horária de 6 horas diárias R\$ 22,88.
- O valor do vale refeição deverá ser reajustado pela variação do IPCA do mês vigente da renovação do contrato.



- A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos completos;
- Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato;
- Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato.
- A contratada deverá fornecer plano de assistência médica, Modalidade enfermagem, aos funcionários.
- Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale alimentação suficiente para cada mês, bem como no fornecimento de vale transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a sua utilização, além de outros benefícios previstos na legislação trabalhista.

#### VI. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S):

- 6.1. Dar início à execução do serviço contratado em, no máximo, 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato;
- 6.2. Instruir seus empregados a cumprir todas as orientações para Atendimento ao Público, repassadas pela Administração;
- 6.3. Efetuar a substituição dos empregados sempre que constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Fiscal do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 6.4. Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observada as qualificações exigidas neste Projeto;
- 6.5. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto; fica a critério do Fiscal do Contrato uma prévia entrevista com o(s) funcionário(s);
- 6.6. Apresentar a relação do pessoal indicado antes de dar início às atividades, acompanhada dos documentos comprobatórios de escolaridade, curso de formação em conformidade com o requerido neste Termo de Referência;



- 6.7. A substituição de qualquer funcionário deverá ser comunicada previamente ao Fiscal do Contrato. Antes da alocação no(s) posto(s) de serviço será necessária prévia aprovação do mesmo;
- 6.8. Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada;
- 6.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato;
- 6.10. Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio do CONTRATANTE;
- 6.11. Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato;
- 6.12. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.
- 6.13. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema;
- 6.14. Realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal;
- 6.15. A empresa deve identificar seu pessoal mantendo-os devidamente uniformizado, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- 6.16. Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado no CRP/05, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresentando de forma condizente com o ambiente de trabalho;
- 6.17. Providenciar a pronta substituição de pessoal, no caso de faltas, comparecimento sem uniformes e/ou desprovidos de identificação, no prazo máximo de 01 (uma) hora, respeitado o horário a ser cumprido;
- 6.18. Substituir qualquer funcionário, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, vedado o retorno da mesma às dependências do CRP/05, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados;
- 6.19. Não permitir que o pessoal alocado ao CRP/05 se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas pela Administração no presente Projeto;





- 6.20. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 6.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATADA;
- 6.22. Entregar, ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, contracheque (incluindo o adicional de periculosidade), gratificação natalina, férias, entre outros. Informar nome completo, matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado. **Se esta documentação não for apresentada, a fatura não será atestada;**
- 6.23. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;
- 6.24. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
- 6.25. Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
- 6.26. Promover o pagamento dos funcionários nas datas regulamentares;
- 6.27. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CRP/05 e de terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência do seu pessoal;
- 6.28. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou dobra pelo funcionário que aguarda sua rendição.
- 6.29. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso do crachá de identificação;



6.30. Indicar um preposto que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços;

#### **VII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Orientar e prover treinamento ao pessoal da CONTRATADA sobre as regras e procedimentos de atendimento ao público, no âmbito do CRP/05;
- b) Providenciar e supervisionar o treinamento da mão-de-obra utilizada no contrato quanto à Operação do Sistema Informatizado de Recepção;
- c) Acompanhar a utilização dos equipamentos colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, tais como: telefone, equipamentos de informática etc.;
- d) Manter regiamente atualizados os descritivos de lotações dos membros e servidores, dos setores integrantes da estrutura organizacional da Autarquia, endereços, telefones, ramais e outras informações relevantes para a perfeita consecução do objeto.
- e) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.
- f) Realizar os pagamentos de acordo com os prazos estipulados.

#### **VIII. DA FISCALIZAÇÃO:**

- a) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições da forma de trabalho ou danos causados por seus empregados ou prepostos;

#### **IX. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Para o atendimento das despesas com a contratação que se objetiva realizar, o CRP/05 disponibilizará os seguintes recursos: conta orçamentária de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.053 – Serviços Terceirizados de Telefonista; conta orçamentária de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.054 – Serviços Terceirizados de Recepcionistas e conta orçamentária de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.019 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

#### **X. VIGÊNCIA DO CONTRATO**



- 10.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do mesmo;
- 10.1.2. O contrato poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE nos termos do artigo 57, II da Lei de Licitação;
- 10.1.3. Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será dado de acordo com o índice adotado pelo Governo Federal, que é o IPCA, tendo como base o mês de renovação do contrato;
- 10.1.4. A CONTRATANTE somente concederá reajuste ao valor dos serviços prestados pela CONTRATADA após o prazo de 12 (doze) meses, conforme itens **10.1.3.** e **11.5.**

#### **XI. DAS SANÇÕES, RESCISÃO E DA RENOVAÇÃO**

- 11.1. Constituem causas, modalidades e consequências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77 e 86 da Lei nº. 8.666/93 e demais cominações legais;
- 11.2. No caso de rescisão fica o CRP/05 desobrigado, desde já, do ônus decorrente da rescisão.
- 11.3. Sem prejuízo do ato de rescisão poderão ser aplicadas às sanções previstas no artigo 86,87 e 88 da Lei nº. 8666/93, sendo que a multa pela ocorrência de falta de funcionário sem a devida reposição para a execução do serviço corresponderá a 5 % (cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato da prestação dos serviços. A multa por descumprimento das demais obrigações corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato.
- 11.4. A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados ao patrimônio do CRP/05 e de terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência do seu pessoal, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE poderá descontar a importância da fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais;
- 11.5. Caso o contrato seja renovado, a cada período estipulado item **10.1.**, poderá ser reajustado, observadas as orientações do Tribunal de Contas da União, conforme demonstração analítica do aumento dos custos discriminados em planilha, aplicando-se conforme as disposições do artigo 65 da Lei 8666/93. O novo valor será válido pelo período repactuado.

#### **XII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) Qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;



- b) O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, não exige a empresa de promover o pagamento das funcionárias nas datas regulamentares;
- c) Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão da atividade exercida;
- d) Responder pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 01/2016  
MENOR PREÇO POR ITEM

Serviços					
Item	Prestação dos Serviços de:	Quantidade	Valor Unitário (RS)	Valor Mensal (RS)	Valor Anual (RS)
1	mensageiro	01			
2	telefonistas	02			
3	receptionistas	02			
4	motorista	01			

Declaro que nos preços apresentados nesta proposta, estão inclusos os custos de despesas, tais como: despesas com frete, transporte, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa administrativa, serviços, encargos sociais e trabalhistas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

Estando de acordo com os Termos do Ato convocatório e com a Legislação nele Indicada, propomos os valores com validade da proposta de .....( ..... ) dias,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

Representante Legal  
RG n°  
CPF n°

**Obs.: Anexar Planilha De Custos (Encargos Sociais / Tributos / Insumos)**



**ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2016**

**DECLARAÇÃO**

[Nome da Empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx] neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal] portador da Carteira de Identidade nº [xxxx] , inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA** sob as penalidades da lei, que se enquadra como \_\_\_\_\_ nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não de enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

**Declara ainda, estar ciente das sanções que lhes poderão ser impostas, como suspensão por dois anos do direito de licitar e contratar com o CRP/05, bem como a aplicação do art. 299 do Código Penal Brasileiro, na hipótese de falsidade da presente declaração.**

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS1: Microempresa** – Faturamento bruto anual até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

**Empresa de Pequeno Porte** – Faturamento bruto anual, acima de R\$ 360.000,01 até R\$ 3.600.000,00 e não atendimento às vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação.**



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(§ 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93)

(Nome da empresa), CPF/CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome – Identidade - CPF do declarante)

**ATENÇÃO:** Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação.



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS**  
**CONDIÇÕES DO EDITAL**

**MODELO DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do pregão, os termos constantes no Edital e seus Anexos e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins de habilitação.

Data:

**Este documento deve ser devidamente preenchido e anexado quando da inscrição no site da BBM para participação no certame.**

**ATENÇÃO: Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.**





ANEXO VI  
MODELO DE FICHA TÉCNICA DESCRITIVA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2016**

<b>Ficha Técnica Descritiva do Objeto</b>
Número do edital:
Órgão comprador/contratante:
Especificação do produto/serviço:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no Edital):
Preço inicial: (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
A empresa está enquadrada no Regime de tributação de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Sim ( ). Não ( ).
Data:

**Este documento deve ser devidamente preenchido e anexado quando da inscrição no site da BBM para participação no certame.**

**ATENÇÃO: Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.**



**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
CONTINUADO DE RECEPCIONISTA,  
TELEFONISTA, MENSAGEIRO E  
MOTORISTA, QUE CELEBRAM ENTRE SI O  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 05ª  
REGIÃO E XXXXX.**

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 5ª REGIÃO**, autarquia federal, criado pela Lei nº. 5.766/71, com sede na rua Delgado de Carvalho nº 53 – Tijuca - Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº. 37.115.458/0001-04, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretores Executivos, **Sr. Conselheiro-Presidente XXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº **0XXXXX**, expedido pelo CRP/05, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXX** e Conselheiro-Tesoureiro **XXXXXXXX**, brasileiro, casado, psicólogo, portador da carteira de identidade nº **XXXXXX**, expedida pelo CRP/05, inscrita no CPF sob o nº **XXXXXXXX**, ambos residentes e domiciliados na Cidade do Rio de Janeiro; por outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seusócio Sr. **XXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 123/2015** em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão eletrônico nº. 01/2016**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

2.1. O objeto deste contrato é prestação de serviço continuado de recepcionista, telefonista, mensageiro e motorista para o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região (CRP/05),



conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital referente a este instrumento.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do mesmo;
- 2.2. O contrato poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE nos termos do artigo 57, II da Lei de Licitação;
- 2.3. Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será dado de acordo com o índice adotado pelo Governo Federal, que é o IPCA, tendo como base o mês de renovação do contrato;
- 2.4. A CONTRATANTE somente concederá reajuste ao valor dos serviços prestados pela CONTRATADA após o prazo de 12 (doze) meses, conforme itens 2.2.e 2.3.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ .....(.....).

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 Para o atendimento das despesas com a contratação, o CRP/05 disponibilizará os seguintes recursos: Conta orçamentária de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.053 – Serviços Terceirizados de Telefonista; conta orçamentária de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.054 – Serviços Terceirizados de Recepcionistas e conta orçamentária de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.019 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado até o 10º(décimo) dia de cada mês, contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, mediante atesto do supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05.
- 5.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” do supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.



5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.4. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.5.1. Não produziu os resultados acordados;

5.5.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

5.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida



pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Caso o contrato seja prorrogado, a cada período estipulado item 2.1, poderá ser reajustado, observadas as orientações do Tribunal de Contas da União, conforme demonstração analítica do aumento dos custos discriminados em planilha, aplicando-se conforme as disposições do artigo 65 da Lei 8666/93. O novo valor será válido pelo período repactuado.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A **CONTRATADA** deverá recolher, em nome do **Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região**, em até 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do **Contrato**, uma das garantias abaixo elencadas, correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor do **Contrato**:

7.2 **Caução em Dinheiro:** No caso de prestação de garantia em dinheiro será aberta uma conta poupança na qual será depositada a quantia pertinente, sendo que no término do contrato o **CRP/05** devolverá, caso não haja multas, o valor à empresa contratada, devidamente corrigido monetariamente, de acordo com o índice da poupança.

7.3. **Fiança Bancária:** A fiança bancária será formalizada através de carta de fiança fornecida por instituição bancária e deverá estar registrada em cartório competente, e obrigatoriamente deverá conter:

- d) Prazo de validade, que deverá corresponder ao prazo de vigência do Contrato;
- e) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado;
- f) Expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.



7.4. **Seguro Garantia:** O seguro garantia deverá atender aos requisitos da legislação aplicável.

7.5. O comprovante de recolhimento da garantia, deverá ser apresentado à Assessoria Jurídica do **CRP/05**, no prazo máximo estipulado no subitem 7.1 , sob pena de rescisão contratual, estando passível de aplicação da multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do **Contrato** e aplicação da penalidade de suspensão do direito de contratar com o CRP/05 por período de até 02 (dois) anos.

7.6.. A garantia depositada poderá, a critério do **CRP/05**, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

7.7. A garantia deverá ser integralizada sempre que dela for deduzido o valor da multa contratual ou valores relativos ao não cumprimento de obrigações contratuais assumidas.

7.8. A garantia escolhida pela empresa **CONTRATADA** poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do **Contrato**, com a anuência do **CRP/05**, observadas as modalidades previstas no Edital.

7.9. A garantia apresentada pela empresa **CONTRATADA** será liberada, após 02 (dois) dias úteis do término do **Contrato**, após os descontos devidos correspondentes a multas e obrigações contratuais não cumpridas.

7.10. Em caso de prorrogação da vigência do **Contrato**, a garantia deverá ser renovada em até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do Termo Aditivo, mantendo-se o mesmo percentual em vigor, ou seja, percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da verba do **Contrato** em vigência. Ficam mantidas a aplicação das penalidades previstas no **item 7.5** para os períodos de prorrogação, se não cumprida a obrigação da prestação da garantia.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor do Núcleo Administrativo do CRP/05, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições da forma de trabalho ou danos causados por seus empregados ou prepostos;

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.2. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

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

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

11.3. Sem prejuízo do ato de rescisão poderão ser aplicadas às sanções previstas no artigo 86,87 e 88 da Lei nº. 8666/93, sendo que a multa pela ocorrência de falta de funcionário sem a devida reposição para a execução do serviço corresponderá a 5 % (cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato da prestação dos serviços. A multa por descumprimento das demais obrigações corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato.

11.4. A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados ao patrimônio do CRP/05 e de terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência do seu pessoal, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE poderá descontar a importância da fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais;

11.5. Caso o contrato seja renovado, a cada período estipulado item **10.1.**, poderá ser reajustado, observadas as orientações do Tribunal de Contas da União, conforme demonstração analítica do aumento dos custos discriminados em planilha, aplicando-se conforme as disposições do artigo 65 da Lei 8666/93. O novo valor será válido pelo período repactuado.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



**14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, xxxx.

\_\_\_\_\_  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO

\_\_\_\_\_  
XXXXXX

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_