



CONSELHO  
REGIONAL DE  
PSICOLOGIA  
MINAS GERAIS

## CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

### ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS Nº 9/2026/04-COMP/04-GEADM/04-DIR

Processo nº 570400094.000008/2026-81

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>Data de Emissão:</b>	04/02/2026
<b>Área Requisitante:</b>	Gerência Administrativa
<b>Contratada:</b>	Líder Clean Prestadora de Serviços Ltda CNPJ 14.943.947/0001-40
<b>Modalidade:</b>	Dispensa 05/2026

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES

Item	PRODUTO / SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de dedetização nas duas salas da Subsede Sul, em Pouso Alegre/MG, e de limpeza e higienização das caixas d'água da referida unidade.	R\$ 280,00	<b>R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais)</b>

#### 3. PRAZOS

3.1. O serviço acima especificado deve ser realizado no prazo de 3 (três) dias úteis.

#### 4. LOCAL ONDE O SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO

4.1. Subsede Sul do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região.  
**Rua Jaci Laraia Viêira, 106, salas 101 e 102 - Jardim Guanabara, CEP 37554-082 - Pouso Alegre - MG.**

Responsável para alinhamentos: Farley Felix (assistente administrativo)  
E-mail: registro.sul@crp04.org.br | Celular:  
(35) 3423-8382

#### 5. PAGAMENTO

5.1. O Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais (CRP-04/MG) é uma Autarquia Federal e, por isso, está obrigado a reter na fonte o PIS, COFINS, CSLL e IR. A legislação que dispõe sobre a retenção dos tributos federais para pagamentos realizados por órgãos públicos da União é a Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de Janeiro de 2012. Sobre a prestação de serviços em geral, e/ou aquisição de bens e materiais, as retenções são de acordo com a referida Instrução Normativa, recolhendo este valor para a Receita Federal do Brasil no vigêssimo dia do mês subsequente ao do pagamento.

5.2. As empresas prestadoras de serviços, e /ou fornecedoras de bens

materiais, que são optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas a destacar no documento fiscal os tributos federais: PIS, COFINS, CSLL e IR. (inciso XI, Art. 4º, IR RFB nº 1234/2012). Já as empresas NÃO OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, devem observar a tabela com os percentuais de acordo com o tipo de serviço, e/ou aquisição de materiais adquirido. Também, o CRP-04/MG é substituto tributário do ISS junto às Prefeituras, por isso o valor do ISS deve estar destacado na fonte para que o recolhemos para a Prefeitura ( no caso de prestação de serviços).

5.3. A nota fiscal deverá ser emitida após a prestação do serviço/entrega do produto e o pagamento será feito por meio de boleto ou depósito em conta. Caso opte pela segunda opção, os dados da conta bancária deverão constar na nota fiscal. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a finalização do serviço

5.5. Em caso de dúvidas os Setores Financeiro e Contabilidade estarão disponíveis para respondê-la(o) nos e-mails: aecio.financeiro@crp04.org.br, ana.financeiro@crp04.org.br, simone.financeiro@crp04.org.br, silverio@crp04.org.br ou pelos telefones (31) 2138-6762 e (31) 2138-6767.

5.6. **DADOS CADASTRAIS PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL:**

**RAZÃO SOCIAL:** Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região (MG)

**CNPJ:** 37.115.474/0001-99

**ENDEREÇO:** Rua Timbiras, 1.532 - 6º e 11º andar - Bairro: Lourdes - Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-061

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** Isento

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** 185194/001-1

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações do contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.6. Quando não for possível a verificação da regularidade, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com a legislação vigente e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesta Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços

de recepção e apoio ao usuário;

7.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.9. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens;

7.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.12. Cientificar o órgão de representação judicial do CRP-04/MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Iuri Ferreira Pimenta, Assistente Administrativo(a)**, em 04/02/2026, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.cfp.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2654008** e o código CRC **60DF3794**.