

## TERMO DE REFERÊNCIA 042

**Processo: Nº 2022/000267**

**Assunto: Aquisição de 1 (uma) máquina lustradora de calçados**

### 1. JUSTIFICATIVA:

Considerando o princípio da "Eficiência", onde diz que o administrador tem o dever de realizar uma boa gestão, que deve trazer as melhores práticas administrativas sob a legalidade da lei;

Considerando o princípio da "Motivação", onde diz que para todas as ações dos servidores e gestores públicos, deve existir uma explicação, um fundamento de base e direito;

Considerando o princípio da "Finalidade", onde diz que é dever do administrador público buscar os resultados mais práticos e eficazes;

Considerando a letra 'e' do art. 8º da Resolução CFC 1479/2015, justifica-se a aquisição constante do objeto a seguir.

Considerando que se faz necessária a aquisição do equipamento conforme estudo técnico preliminar, normatiza.

### 2. NORMATIVOS

**Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.**

Lei de Licitações e Contratos.

**Lei nº 8.078, de 1990, de 11 de setembro de 1990**

Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

### 3. OBJETO

O presente procedimento licitatório tem por objeto a aquisição de 1(uma) máquina lustradora de calçados, para ser utilizada no Hall de Entrada do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.

Descrição do equipamento	Quantidade	Valor Global (estimado)
<b>Máquina Lustradora de Calçados</b> - Diâmetro das escovas: 145 x 145 mm- lã natural de ovelha. - Cores disponíveis: Preto - Garantia legal de 3 meses e contratual 9 meses Garantia - Motor 1/6cv, monofásico 4 polos, bi-volt – 50/60hz com sistema anti-aquecimento. - Cabo de alimentação 1,5m, de acordo com NBR 14136 - Peso 8 kg - Haste de apoio desmontável fabricada (tipo cromado) - Acompanha 150ml graxa - Acionamento via botão pulsante, anti-vandalismo	01	R\$ 1.794,09

- Pintura Eletrostática - Aço Carbono Dimensões: 35x27x20 - Altura 96 cm Marca de referencia: USIBRILHE		
--	--	--

#### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

A despesa decorrente da realização da aquisição necessária correrá à conta dos recursos próprios do CRCGO e somente de acordo com a dotação orçamentária atualizada, atestada pela Coordenação Contábil.

#### **5. DO LOCAL DE ENTREGA DO EQUIPAMENTO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

5.1 O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, Autarquia Federal, situa-se à Rua 107, nº 151, Setor Sul, CEP 74.085-060, Goiânia Goiás.

5.2 O horário de funcionamento é 07hs às 18hs, de segunda à sexta feira.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

6.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.3 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se for o caso, com a devida comprovação;

6.5 O equipamento a ser entregue, objeto do presente TR, dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;

6.6 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante;

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução da ordem de fornecimento, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

7.2 Receber e verificar se os itens adquiridos estão de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3 Solicitar, por escrito, a correção de possível item em desacordo com as especificações deste documento.

7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de funcionário nomeado por portaria, pela Administração.

7.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

#### **8. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento será feito após apresentação da nota fiscal por parte do fornecedor escolhido pelo CRCGO e poderá ocorrer através de boleto bancário, preferencialmente, assim como por transferência bancária ou cheque após a emissão de empenho em caso de dispensa ou ganhador da licitação e atesto da nota fiscal de compra e/ou aquisição do equipamento.

#### **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS FORNECEDORES:**

As propostas de preços deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (SESSENTA) dias, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição do equipamento solicitado pelo CRCGO, com preço unitário e total.

#### **10. DAS REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:**

O fornecedor deverá conter as seguintes certidões:

- a) certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
- b) certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
- c) certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
- d) certidão de regularidade do FGTS;
- e) certidão de regularidade trabalhista;
- f) também, conforme o Inc. II, do Art. 63 da Lei nº 14.144/2021 e Orientação Jurisprudencial do TCU deverá ser a documentação relativa à regularidade fiscal SICAF, trabalhista CNDT e cadastral CEIS, CNEP, CADICON e CNJ (SEI 3694906).

#### **11. DO PARECER JURÍDICO:**

Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da compra ou contratação do serviço. (procedimento interno CRCGO).

#### **12. DO PARECER DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO:**

Deverá conter no processo despacho da comissão permanente de licitação indicando a aquisição/contratação por dispensa de licitação ou licitação, assegurando a legalidade do processo.

#### **13. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

Todos os atos praticados deverão ser anexados ao processo.

#### **14. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA**

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail [operacional1@crcgo.org.br](mailto:operacional1@crcgo.org.br), em até 5(cinco) dias úteis do recebimento do envio de solicitação de proposta a partir da data de publicação no site.

## **15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas;
- b) As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.
- c) Será julgada vencedora a proposta que ofertar o menor preço, cumprindo todos os requisitos previstos no Termo de Referência.

## **15. RESULTADO**

Após a avaliação, o CRCGO chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

Goiânia, 08 de setembro de 2022.

**Fabício Santos Ferreira**  
Coordenador do Departamento Operacional