

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO PIN Nº 2022/000076

ASSUNTO: Contratação de motorista oficial

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 contratação do item constante do objeto a seguir.

2. OBJETO

- 2.1 Contratação de empresa especializada que forneça 1 (um) profissional para atuar como motorista oficial em atendimento às demandas do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás durante o período de 12 (doze) meses.
- 2.3 O serviço será executado por profissional devidamente habilitado, denominado Condutor de Veículos.
- 2.4 Os serviços deverão ser prestados observando-se rigorosamente o disposto na Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e Resolução COTRAN nº 168/2004.
- 2.5 O Condutor deverá vistoriar o estado geral do veículo, verificando em especial as condições dos pneus, o nível do combustível, água do radiador, o óleo do carter, fluido de freio, testar lâmpadas e faróis, para certificar-se das condições de funcionamento.
- 2.6 O condutor do veículo ficará responsável pelo abastecimento do mesmo.
- 2.7 O condutor deverá comunicar à CONTRATANTE, sempre que observar qualquer alteração de ordem mecânica e/ou elétrica, que venha comprometer a boa condução do veículo.
- 2.8 O serviço será realizado durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com deslocamentos dentro e fora da região metropolitana de Goiânia/GO, quando for o caso.
- 2.9 Em casos de deslocamentos onde será necessário a pernoite, ficará a empresa CONTRATADA responsável pelas despesas de hospedagem e alimentação do motorista.

3. 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.

4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega da cotação do presente TR é de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação do orçamento no endereço do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás na Rua 107 n. 151 Setor Sul, Goiânia-GO, ou pelo e-mail: operacional1@crcgo.org.br

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A

uf

- 5.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;
- 5.2 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);
- 5.3 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.4 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;
- 5.5 Os Serviços a serem prestados, objetos do presente TR, dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;
- 5.6 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.7 Zelar pela perfeita execução dos serviços, compreendendo a boa condução dos veículos oficiais, além de comunicar a este Regional acerca de possíveis problemas de ordem mecânica.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do Contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.
- 6.2. Receber e verificar se os itens adquiridos estão de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.3. Solicitar, por escrito, a correção de possível item em desacordo com as especificações deste documento.
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de funcionário a ser designado pela Presidência deste Regional.
- 6.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma mensal em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal / boleto e certidões de regularidade, além do seu devido atesto realizado por funcionário competente deste Regional. Além do boleto, o pagamento também poderá ser realizado por transferência bancária.

8. 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 15 (quinze) dias, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços solicitados pelo CRCGO, com preço unitário e total, e de acordo com a Instrução Normativa nº05, de 26/05/2017 (atualizada), a ser preenchida pelo fornecedor em relação à sua proposta final.

9. DAS REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

O fornecedor deverá apresentar 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;

10. DO PARECER JURÍDICO

Deverá conter no processo Parecer Jurídico assegurando a legalidade e transparência da compra ou contratação do serviço. (Procedimento interno CRCGO).

11. DO PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

12. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Todos os atos praticados deverão ser anexados ao processo.

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado pela empresa interessada em moeda corrente nacional, devendo estar incluso todas as despesas para a execução do mesmo;
- b) As características do objeto deverão estar de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

Goiânia, 06 de junho de 2022.

Adm.  **Rafael Medrado Linhares**
Superintendente
CRAGO 17710

Visto operacional:

