

TERMO DE REFERÊNCIA N. 2022/00039

**PROCESSO: Nº 2022/000259**

**ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE PASTAS PARA XV CONVENÇÃO DE CONTABILIDADE DE GOIÁS/  
XV ENCONTRO DE ESTUDANTES DE CONTABILIDADE DE GOIÁS/ XIII FÓRUM DA MULHER  
CONTABILISTA DE GOIÁS**

### **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 realização pelo CRCGO da *XV Convenção de Contabilidade de Goiás/ XV Encontro de Estudantes de Contabilidade de Goiás/ XIII Fórum da Mulher Contabilista de Goiás* e a necessidade de transparência na gestão financeira e administrativa dos eventos citados, além de empresa capacitada para o desenvolvimento das tarefas, justifica-se a contratação constante do objeto a seguir:

### **2. OBJETO:**

2.1 *Aquisição de Pastas para entrega aos participantes dos eventos XV Convenção de Contabilidade de Goiás/ XV Encontro de Estudantes de Contabilidade de Goiás/ XIII Fórum da Mulher Contabilista de Goiás, que acontecerão paralelamente, no período de 13 a 15 de setembro de 2022, na cidade de Aparecida de Goiânia-GO.*

#### **2.2 Discriminação dos Serviços:**

<b>Ord.</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Quantidade</b>
1	Pasta envelope confeccionada em couro sintético, com porta caneta, cartão e celular interno mediante 38cm x 28cm x 5cm, fechamento em botão ímã e acabamento com fita de couro sintético, personalizada em baixo relevo em um lado (01 logo).	400

2.3 As pastas, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, impreterivelmente até o dia 09 de setembro de 2022.

### **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços necessários, correrão à conta dos recursos próprios do CRCGO e somente de acordo com a dotação orçamentária atualizada, atestada pela Coordenação Contábil.

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

4.1 O pagamento será feito após apresentação da nota fiscal por parte do fornecedor e do atesto do Departamento competente do CRCGO.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;
- b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto;
- c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- d) Trabalhar em conjunto com o CONTRATANTE no sentido de oferecer todas as informações necessárias, além de toda a assistência que lhe for solicitada;
- e) Corrigir de pronto qualquer apontamento feito pelo CONTRATANTE sobre a prestação dos serviços;

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e no prazo estabelecido;
- b) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- c) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- d) Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos;
- e) Atestar o recebimento do trabalho desenvolvido, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com o termo de referência;
- f) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

### **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS INTERESSADOS:**

7.1 As propostas deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, endereço e telefone;
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) Valor da prestação dos serviços.

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

8.1 A empresa 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;

## **9. DO PARECER JURÍDICO:**

9.1 Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da contratação dos serviços.

## **10. DO PARECER DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:**

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

## **11. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

11.1 Todos os atos praticados deverão ser anexados ao processo.

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

12.1 As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail [operacional2@crcgo.org.br](mailto:operacional2@crcgo.org.br), em até 05(cinco) dias do recebimento do convite/ publicação no site do CRCGO.

## **13. RESULTADO**

13.1 Após a avaliação, o CRC-GO chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

Goiânia, 29 de agosto de 2022.

**Fabício Santos Ferreira**  
Coordenador do Departamento Operacional