

**TERMO DE REFERÊNCIA N. 2022/00017**

**-RETIFICADO-**

**PROCESSO: Nº 2022/00171**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS E PAREDES (DRYWALL) EM AMBIENTES DO CRCGO**

**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 mudança de estratégia na estrutura do CRCGO;

Considerando que o Administrador Público precisa prezar pelo princípio da eficiência, tomando decisões assertivas e eficazes;

Considerando a necessidade de reformulação de ambientes para maior conforto e funcionalidade, faz-se necessária a contratação/aquisição do Objeto a seguir:

**2. OBJETO:**

2.1 Contratação de empresa para remoção e instalação de divisórias e paredes (*drywall*) em ambientes do CRCGO, como segue:

ORD	DEPARTAMENTOS	M2
	<b>- Presidência -</b>	
1.	REMOÇÃO DE DIVISÓRIA NAVAL;	25,90
2.	INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), FIXADO EM GUIAS E MONTANTES DE 48MM COM MANTA TERMO ACÚSTICA LÃ DE VIDRO;	9,80
3.	PINTURA DA DIVISÓRIA INSTALADA DE GESSO ACORTANADO.	9,80
	<b>- Vice-Presidência Administrativa -</b>	

4.	REMANEJAMENTO DE DIVISÓRIA NAVAL E MUDANÇA DO LOCAL DA PORTA	18,40
5.	REMOÇÃO DE DUAS PAREDES DE DIVISÓRIAS DE MDF (LATERAIS)	18,40
6.	INSTALAÇÃO DE <b>DUAS</b> PAREDES DE DIVISÓRIAS DE GESSO ACARTONADO FIXADO EM GUIAS E MONTANTES DE 48MM COM MANTAS TERMO ACUSTICAS LÃ DE VIDRO	18,40
7.	PINTURA DAS DIVISÓRIAS INSTALADAS DE GESSO ACARTONADO	18,40
8.	FORRO DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL) MONOLÍTICO # 12,5 MM, APARAFUSADO E PERFIS METÁLICOS SUSPENSOS.	10,64M <sup>2</sup>
9.	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM TETO E EMASSAMENTO COM MASSA PVA, DUAS DEMÃOS.	10,64M <sup>2</sup>
10.	ADIÇÃO DE UM PONTO ELÉTRICO PARA LUMINÁRIA FLUORESCENTE COMPLETA INDUSTRIAL COM 2 LÂMPADAS DE 65 W (INCLUIR LUMINARIA)	
<b>- Departamento de Compras -</b>		
11.	INSTALAÇÃO DE PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL).	3,16x5,60m
12.	PINTURA EM DIVISÓRIA INSTALADA DE GESSO ACARTONADO	

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 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

4.1 O prazo de entrega do Objeto do presente TR é de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de prestação de serviço, no endereço do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás na Rua 107 n. 151 Setor Sul, Goiânia-GO.

**4.2 A visita técnica é imprescindível para a formação da proposta (conferência das metragens) e para elucidar todas as dúvidas e conhecer os ambientes que serão modificados.**

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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 Efetuar 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 pelo Contratante;

5.7 Zelar pela perfeita execução dos serviços;

5.8 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, bem como as normas de execução contratual, estabelecidas na Lei 14.133/21.

## **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 serviços 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 fiscal nomeado por portaria;

6.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.6 Cumprir fielmente com as obrigações assumidas, bem como as normas de execução contratual, estabelecidas na Lei 14.133/21.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1 O não cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, acarretará na aplicação das penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21.

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

8.1 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 realização do serviço.

## **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 15 (quinze) dias, contados a partir do seu envio;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos e/ou serviços solicitados pelo CRCGO, com preço unitário e total.

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

10.1 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;

## **11. DO PARECER JURÍDICO:**

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

## **12. DO PARECER DA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO:**

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

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

13.1 Todos os atos praticados deverão ser anexados ao processo.

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

14.1 As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail [operacional2@crcgo.org.br](mailto:operacional2@crcgo.org.br), em até 5(cinco) dias úteis do recebimento do envio de solicitação de orçamento e/ou da data de publicação do TR no site do CRCGO.

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

15.1 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.

## **16. RESULTADO**

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

Goiânia, 19 de agosto de 2022.

**Fabício Santos Ferreira**  
Coordenador Operacional