

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

Aviso de Contratação 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	ADMILTON MARQUES DA SILVA	13/05/2026 15:17 (v 0.5)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		000070/2026-28

1. DO OBJETO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

90028/2026

CONTRATANTE (UASG)

926864

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a locação de 02 (duas) unidades de cafeteira expresso automática de alto padrão (sistema solúvel), incluindo o fornecimento integral e contínuo de insumos, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e assistência técnica com SLA de 24 horas, para atender às salas da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa do CRCGO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 34.670,64 (trinta e quatro mil seiscentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 18/05/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h:00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 29/2026

(Processo Administrativo nº 9079602110000085.000002/2026-05)

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás por meio do Setor de Licitações e Compras, sediado(a) na Rua 107 nº 151 - Setor Sul - Goiânia, Goiás, CEP: 74.085-060 realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, para contratação de empresa especializada para a locação de 02 (duas) unidades de cafeteira expresso automática de alto padrão (sistema solúvel), incluindo o fornecimento integral e contínuo de insumos, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e assistência técnica com SLA de 24 horas, para atender às salas da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa do CRCGO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1 Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Para os item **01**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

3.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

3.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 3.5. O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.
- 3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.8. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários,

em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.[A3]

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte dias) a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício[A5] .

4.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1,00(hum real)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.7.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. conter vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;[A2]

6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.11.2. *apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.*

6.12. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

6.12.1. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*

6.12.1.1 *Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;[A3]*

6.12.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

6.12.2.1. *O valor global estimado para a contratação;*

6.12.2.2. *Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*

6.12.3. *Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*

6.12.4. *Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

6.13. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.17. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

- 7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Não se aplica.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 9.1. Não se aplica.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.15. Multa de% (..... por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;[A1]

11.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 11.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.12.3. **ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;**

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 15:17:45.

MARCELO CORDEIRO SILVA

Autoridade competente

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	ADMILTON MARQUES DA SILVA	13/05/2026 09:28 (v 0.14)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		000070/2026-28

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de 02 (duas) unidades de cafeteira expresso automática de alto padrão (sistema solúvel), incluindo o fornecimento integral e contínuo de insumos, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e assistência técnica com SLA de 24 horas, para atender às salas da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa do CRCGO.

Item	Catserv	Descrição do Item	Un	Valor unitário	Meses	Valor Total
01	30180					
02	30180	serviço de Locação para 2 (duas) cafeteiras expresso (sistema solúvel), com fornecimento total de insumos e serviços de manutenção integral (preventiva/corretiva), conforme especificações contidas neste TR.	02	R\$ 1.444,22	12	R\$ 34.670,64

1.2. Critério de Julgamento e Modo de Disputa:

1.2.1. Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

1.2.2. Modo de Disputa: Aberto, conforme as regras estabelecidas no edital e no sistema eletrônico, visando a obtenção da proposta mais vantajosa mediante a etapa de lances.

1.3. Pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato, confirmando a regularidade no fornecimento dos insumos e o estrito cumprimento dos prazos de manutenção e suporte técnico (SLA).

1.4. **Não enquadramento como Bem de Luxo:** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818/2021 e do Decreto Municipal nº 145/2023. A contratação justifica-se pela necessidade de suporte às atividades de representação institucional e acolhimento qualificado.

1.5. **Prazo de Vigência:** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou nota de empenho, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. **Otimização da Produtividade e Bem-estar (Dinâmica Funcional):** A rotina das instâncias superiores do Conselho é caracterizada por uma alta densidade de reuniões estratégicas (média de 6 a 8 encontros semanais). A disponibilização de café expresso de qualidade superior atua como facilitador do ambiente de trabalho, mitigando o desgaste dos participantes em reuniões prolongadas e favorecendo a manutenção do foco nas pautas deliberativas.

2.2. **Preservação e Fortalecimento da Imagem Institucional:** O CRCGO recebe continuamente autoridades públicas e lideranças da classe contábil. O acolhimento qualificado nas salas da Presidência e Vice-Presidência reflete o compromisso da instituição com a excelência. A utilização de cafeteiras de alto padrão é uma estratégia de diplomacia administrativa que reforça a imagem de seriedade e organização do Conselho perante seus stakeholders.

2.3. **Eficiência Administrativa e Foco na Atividade-Fim:** A opção pela locação visa desonerar a estrutura do Conselho de atividades-meio. A gestão própria de equipamentos (aquisição, controle de estoque de insumos e reparos avulsos) geraria um custo administrativo oculto elevado. Ao transferir a logística e a manutenção para a contratada, assegura-se a disponibilidade ininterrupta do serviço, permitindo que a equipe foque exclusivamente em suas atribuições finalísticas.

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste no serviço de locação de 02 (duas) máquinas de café expresso automáticas de alto padrão (sistema solúvel), integrando em um único contrato o fornecimento de equipamentos, a logística integral de insumos e o suporte técnico especializado.

3.2. Comparativo de Vantajosidade (Locação vs. Aquisição):

- **Mitigação da Obsolescência:** Garante acesso a tecnologia de ponta (incluindo a saída independente de água quente) sem imobilizar capital em bens que se tornariam obsoletos ou de difícil manutenção.
- **Transferência de Risco Operacional:** Eventuais falhas mecânicas não geram custos extras. A solução contempla a substituição do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas, exigindo-se capacidade logística na Região Metropolitana de Goiânia para evitar suportes meramente administrativos ou à distância.

3.3. Integração de Serviços e Economicidade:

- **Eficiência Logística:** A contratada é responsável pela gestão, procedência e reposição de ingredientes (café, leite, chocolate), desonerando o almoxarifado de processos recorrentes.
- **Manutenção com Lastro:** A manutenção preventiva e corretiva garante padrões de pressão e temperatura ideais. A execução exige comprovação de experiência real, coibindo a participação de empresas sem estrutura operacional direta.

3.4. **Disponibilidade Garantida:** O diferencial da solução é o *Service Level Agreement* (SLA) de 24 horas. Diferente da aquisição, onde a Administração dependeria de orçamentos e prazos de terceiros para peças, a locação assegura a continuidade ininterrupta do serviço essencial às agendas do Gabinete.

4. Requisitos da contratação

4.1. **Sustentabilidade e Higiene:** Além dos critérios gerais, a solução deve priorizar a redução de resíduos sólidos. O sistema deve ser obrigatoriamente **solúvel (pó)**, eliminando o uso de cápsulas plásticas ou de alumínio de uso único, alinhando-se às práticas de logística verde do CRCGO.

4.2. **Prazo de Entrega e Instalação:** O prazo para a entrega e instalação definitiva dos equipamentos será de até **10 (dez) dias**, contados da data de emissão da Ordem de Serviço ou recebimento da Nota de Empenho.

4.3. **Condições de Recebimento:** O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, contendo obrigatoriamente: marca, fabricante, modelo, procedência e termo de garantia.

- **4.3.1. Local de Entrega:** Sede do CRCGO, Rua 107, nº 151, Setor Sul, CEP: 74.085-060, Goiânia/GO.

4.4. Especificações Técnicas e Funcionalidades Detalhadas:

4.4.1. Interface de Operação: Painel frontal com, no mínimo, 05 (cinco) botões de seleção totalmente programáveis para diferentes tipos de bebidas, com comandos e sinalizações obrigatoriamente no idioma português (PT-BR).

4.4.2. Display e Visualização: Equipamento dotado de display gráfico LCD com retroiluminação personalizável (mínimo de 13 cores selecionáveis).

4.4.3. Menu de Bebidas (Configuração Mínima): O equipamento deve permitir a extração de: Café Curto, Café Longo, Cappuccino, Chocolate Quente, Café com Leite e opção exclusiva de saída de água quente independente para chás.

4.4.4. Abastecimento Hídrico e Instalação: O sistema deve ser híbrido (rede hídrica com filtro ou galão). A contratada é integralmente responsável pela instalação hídrica completa (mangueiras, conectores e filtros), garantindo o pleno funcionamento nos locais indicados.

4.4.5. Desempenho e Higienização: Operação silenciosa compatível com ambiente de gabinete e design que facilite a limpeza diária e o reabastecimento de insumos.

4.5. **Obrigatoriedade de Catálogo Técnico:** Para fins de conformidade técnica, a licitante deverá apresentar, junto à sua proposta comercial, o **catálogo técnico ou prospecto original do fabricante**. Este documento será utilizado para validar se o modelo ofertado possui a saída de água quente segregada e as demais funções exigidas. A ausência do catálogo ou a oferta de modelo divergente resultará na desclassificação.

4.5.1. Conforme autoriza o **Art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, a indicação do modelo de referência (**Insta 200 Rheavendors ou equivalente**) visa definir o padrão de qualidade, rendimento e funcionalidade pretendido pela Administração, servindo como parâmetro objetivo para o julgamento da conformidade das propostas.



Imagem de referência.

4.5.2. Para fins de prova de que o objeto ofertado atende integralmente às exigências deste Termo de Referência, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente junto à sua proposta comercial, o **catálogo técnico ou prospecto original do fabricante**, nos termos do **Art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**.

4.5.3. O catálogo técnico será o instrumento de validação da equivalência, permitindo à equipe técnica do Conselho verificar a existência da saída de água independente e segregada, bem como o sistema de operação por solúveis e as demais especificações descritas no subitem 4.2.

4.5.4. Caso a licitante ofereça modelo distinto do de referência, deverá comprovar, por meio do referido documento, que o equipamento possui características técnicas e de desempenho iguais ou superiores ao padrão estabelecido, em estrita observância ao **Art. 41, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**.

4.5.5. A ausência de apresentação do catálogo no momento da proposta, ou a incapacidade de comprovar por meio dele a equivalência técnica solicitada, resultará na desclassificação imediata da licitante, por descumprimento de requisito essencial de qualidade e higiene definido para esta contratação.

4.5.6. A exigência do catálogo fundamenta-se ainda no **Princípio da Eficiência (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021)**, garantindo que a Administração não selecione propostas baseadas em equipamentos de linha doméstica ou tecnicamente insuficientes, o que geraria prejuízo à continuidade do serviço e à imagem institucional das salas da Presidência e Vice-Presidência.

4.6. Garantia e Assistência Técnica (SLA):

- **4.6.1. Prazo de Garantia:** A garantia técnica contra defeitos de fabricação e falhas de funcionamento deve ser de, no mínimo, **12 (doze) meses**.
- **4.6.2. SLA de Manutenção:** A contratada deverá prestar assistência técnica (preventiva e corretiva) com prazo de resposta e solução de no máximo **24 (vinte e quatro) horas** após o chamado.
- **4.6.3. Substituição de Equipamento:** Caso o defeito não seja sanado no local dentro do prazo de 24 horas, a empresa deverá realizar a substituição integral da cafeteira por outra de igual ou superior padrão, sem custos adicionais ao CRCGO.

4.7. Responsabilidade pelos Insumos: A Contratada obriga-se ao fornecimento integral e contínuo de insumos de qualidade comprovada (café solúvel, leite e chocolate), garantindo que os reservatórios estejam sempre abastecidos conforme a demanda das salas atendidas.

4.8. Vedações e Restrições:

- **4.8.1. Subcontratação:** É estritamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto desta contratação, visando garantir a responsabilidade direta da vencedora pela qualidade dos insumos e eficiência da manutenção.

4.9. Responsabilidades Legais e Encargos:

- **4.9.1. Código de Defesa do Consumidor:** A Contratada responde objetivamente pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Artigos 12, 13 e 17 a 27).
- **4.9.2. Encargos:** Correm por conta exclusiva da Contratada todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e despesas logísticas (transporte e mão de obra) resultantes da execução deste contrato.
- **4.9.3. Conformidade:** Os equipamentos devem respeitar rigorosamente as normas técnicas do INMETRO.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Da Execução e Responsabilidade: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021. A Contratada responde pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a prestação do serviço.

5.2. Gestão de Prazos e Suspensões: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser anotadas mediante simples apostila, sem necessidade de termo aditivo, conforme as prerrogativas da nova Lei de Licitações.

5.3. Canais de Comunicação e Registro: As comunicações entre o CRCGO e a Contratada serão realizadas formalmente por escrito, priorizando-se o uso de correio eletrônico (e-mail) ou sistema oficial de chamados da empresa.

- **5.3.1.** A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, os canais oficiais para abertura de chamados técnicos, disponíveis em horário comercial.

5.4. Prontidão Administrativa: A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências imediatas relativas à qualidade dos insumos ou ajustes técnicos nos equipamentos, devendo o atendimento ocorrer sem custos adicionais.

5.5. Fiscalização e Controle (Art. 117, Lei 14.133/2021): A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor (es) designado(s), que registrará em relatório próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

5.6. Regime de Manutenção Integral: A Contratada deverá prestar assistência técnica preventiva e corretiva integral, incluindo o fornecimento e a troca de todas as peças e componentes necessários para o perfeito funcionamento das cafeteiras, sem qualquer ônus extra para o Conselho.

5.7. Nível de Serviço (SLA) e Disponibilidade: A fim de garantir a continuidade do serviço nas salas da Presidência e Vice-Presidência:

- **5.7.1. Prazo de Solução:** Em caso de defeito que impeça ou prejudique o uso (como falha na saída de água quente ou erro de sistema), a empresa deverá realizar o conserto definitivo em até **24 (vinte e quatro) horas** após a abertura do chamado.
- **5.7.2. Substituição Obrigatória:** Caso a solução técnica não seja possível no local dentro do prazo de 24 horas, a Contratada deverá obrigatoriamente substituir o equipamento por outro de igual ou superior padrão, garantindo que o posto de serviço não fique desassistido.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros Fiscalização;

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para

efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **4 (quatro) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 4 (quatro) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **20 (vinte)** dias úteis para fins de liquidação.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica por meio do Decreto Municipal nº 109/2024 com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será conforme solicitado.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

8.31. Certidão Negativa de Falência com data de emissão não superior à **60 (sessenta) dias** - Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica:

8.32. Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.32.1. A empresa deverá apresentar Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Resolução RDC n. 17, de 28 de março de 2013;

8.32.2. A empresa deverá apresentar Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, nos termos da legislação vigente.

8.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 34.670,64

9.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada no **Banco de Preços**, em estrita observância à **IN SEGES/ME nº 65/2021**, utilizando-se o método da Média Aritmética (Art. 3º, inciso V).

9.2. A pesquisa considerou contratações similares no âmbito da Administração Pública, garantindo que o valor de referência esteja em plena harmonia com os preços praticados no mercado público (Art. 5º, incisos I e VI).

9.3. O valor total estimado para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses, é de:

Descrição	Qtd (Meses)	Valor Mensal (02 Unid.)	Valor Total Estimado
Locação de 02 cafeteiras + Insumos + Manutenção (SLA 24h)	12	R\$ 2.889,22	R\$ 34.670,64

9.4. Valor Global Estimado: R\$ 34.670,64 (trinta e quatro mil seiscentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos).

9.5. O montante estimado contempla todos os custos diretos e indiretos, incluindo a amortização dos equipamentos de alto padrão, logística de reposição de insumos, assistência técnica integral e todos os encargos tributários e trabalhistas incidentes.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos próprios do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO).

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- **Projeto:** 5008 – Modernização e Manutenção da Estrutura Física.
- **Rubrica Contábil:** 6.3.1.3.02.01.026 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

10.3. A disponibilidade financeira foi verificada com base no valor global estimado de **R\$ 34.670,64 (trinta e quatro mil seiscentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos)**, assegurando que o compromisso possui lastro no exercício financeiro vigente.

11. Das Obrigações das partes

11.1. Da Contratada:

11.1.1. **Execução Direta:** Executar fielmente o objeto contratado, com responsabilidade direta pela locação, fornecimento de insumos e assistência técnica, sendo estritamente vedada a subcontratação total ou parcial, dada a natureza contínua e a necessidade de suporte operacional imediato.

11.1.2. **Conformidade Técnica:** Entregar e instalar equipamentos que atendam integralmente às especificações do Item 4, garantindo a existência do bico independente de água quente e o sistema de operação via solúveis, conforme comprovado pelo catálogo técnico anexo à proposta.

11.1.3. **Logística de Insumos:** Garantir o fornecimento ininterrupto e a reposição tempestiva de insumos (café, leite e chocolate) de alta qualidade, compatíveis com a performance das máquinas e o fluxo institucional do Gabinete da Presidência e Vice-Presidência.

11.1.4. **Manutenção e Disponibilidade (SLA):** Prestar assistência técnica preventiva e corretiva com prazo de solução de no máximo **24 (vinte e quatro) horas** após o chamado. Em caso de impossibilidade de reparo no local, realizar a substituição do equipamento por outro de igual ou superior padrão dentro do mesmo prazo.

11.1.5. **Responsabilidade Civil e Social:** Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por danos causados ao CRCGO ou a terceiros em decorrência da prestação do serviço.

11.1.6. **Treinamento:** Realizar, no ato da instalação, treinamento básico para os colaboradores designados pelo Conselho sobre a operação diária, higienização básica e manuseio dos equipamentos.

11.2. Da Contratante:

11.2.1. **Infraestrutura:** Prover os pontos de energia elétrica e de água necessários para a instalação e funcionamento das máquinas, nos locais indicados para o atendimento das salas do Gabinete.

11.2.2. **Gestão e Fiscalização:** Designar servidor(es) para o acompanhamento e fiscalização do contrato, competindo-lhes registrar as ocorrências, monitorar o cumprimento do SLA de 24 horas e atestar as faturas para pagamento.

11.2.3. **Notificação:** Comunicar à Contratada, por escrito e pelos canais oficiais informados, qualquer irregularidade, falha técnica ou necessidade de reposição extraordinária de insumos.

11.2.4. **Pagamento:** Efetuar o pagamento mensal à Contratada, após o devido atesto da Nota Fiscal, observando o cumprimento integral das obrigações contratuais e a regularidade técnica do serviço prestado.

12. Modelo de Proposta Comercial

A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, datada e assinada, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

12.1. Dados do Fornecedor:

- Razão Social:
- CNPJ:
- Endereço Completo:
- Dados Bancários:
- E-mail e Telefone de contato:

12.2. Proposta de Preços:

Item	Descrição do Objeto	Unid	Qtd	Valor Mensal (2 unidades)	Valor Total (12 meses)
01	Locação de 02(duas) cafeterias automáticas(sistema solúvel), padrão [inserir Marca/Modelo ofertado], incluindo insumos e manutenção (SLA 24h)				
	Insumos para esses tipos de Bebidas: <ul style="list-style-type: none">• Café curto;• Café longo;• Cappuccino;• Chocolate quente;• Café com leite;• Opção exclusiva de saída de água quente/vapor para chás.				

2.3.

Especificações Técnicas do Equipamento Ofertado:

- Marca:
- Modelo:
- Tipo de Insumo: Solúvel (Pó)
- Pannel de Operação: Mínimo de 05 botões programáveis.
- Saída de Água Quente: **Sim, independente e segregada (Requisito Obrigatório).**
- Display: LCD com retroiluminação personalizável.

12.4. Declarações Obrigatórias: A licitante, ao apresentar esta proposta, declara que:

- **12.4.1.** O valor global proposto contempla todas as despesas diretas e indiretas, incluindo tributos, encargos trabalhistas, logística de insumos, instalação hídrica completa e assistência técnica integral.
- **12.4.2.** Possui plena capacidade técnica para cumprir o **SLA de 24 (vinte e quatro) horas** para manutenção ou substituição dos equipamentos na sede do CRCGO em Goiânia/GO.
- **12.4.3.** Está ciente e concorda com a proibição de subcontratação total ou parcial do objeto.
- **12.4.4.** O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

12.5. Anexo Obrigatório:

- **Acompanha esta proposta o catálogo técnico original do fabricante do equipamento ofertado para fins de comprovação de equivalência, conforme exigido no item 4.5 do Termo de Referência.**

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 09:28:35.

LAYRA LORRANE MATOS FERREIRA

Demandante

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

Estudo Técnico Preliminar 33/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 0000070/2026-28

2. Descrição da necessidade

A presente demanda fundamenta-se na necessidade imperativa de equipar as salas da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa do CRCGO com soluções de conveniência de alto padrão, garantindo suporte às atividades de representação institucional. A necessidade é detalhada sob três pilares fundamentais:

2.1. Otimização da Produtividade e Bem-estar (Dinâmica Funcional)

A rotina das instâncias superiores do Conselho é caracterizada por uma alta densidade de reuniões estratégicas, com uma média registrada de **6 a 8 encontros semanais** envolvendo conselheiros, parceiros e equipes técnicas.

- **Impacto no Desempenho:** *A disponibilização de equipamentos de alta performance (café expresso de qualidade superior) atua como um facilitador do ambiente de trabalho. Estudos de ergonomia e clima organizacional demonstram que o fornecimento de insumos de qualidade em reuniões prolongadas mitiga o desgaste dos participantes e favorece a manutenção do foco nas pautas deliberativas, impactando diretamente na celeridade dos processos decisórios do órgão.*

2.2. Preservação e Fortalecimento da Imagem Institucional

O CRCGO, no exercício de suas funções, recebe continuamente autoridades públicas, representantes de outras autarquias e lideranças da classe contábil.

- **Padronização do Acolhimento:** *O ambiente das salas da Presidência e Vice-Presidência reflete o compromisso da instituição com a excelência e o profissionalismo. A utilização de cafeteiras de alto padrão (conforme modelo de referência técnico) não é um ato de luxo, mas uma estratégia de **representatividade institucional**. O acolhimento qualificado é uma ferramenta de diplomacia administrativa que reforça a imagem de seriedade e organização do Conselho perante seus stakeholders.*

2.3. Eficiência Administrativa e Foco na Atividade-Fim

A opção estratégica pela modalidade de **locação com serviço integral** visa desonerar a estrutura administrativa do Conselho de atividades que não compõem sua missão institucional.

- **Redução da Carga Operacional (Atividade-Meio):** *A gestão própria de equipamentos de café (aquisição, controle de estoque de insumos variados e contratação de reparos avulsos) gera um custo administrativo oculto elevado, ocupando servidores em fluxos de manutenção e compras de pequeno vulto.*
- **Continuidade do Serviço:** *Ao transferir a logística de insumos e a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva para a contratada, o Conselho assegura a **disponibilidade ininterrupta do serviço**. Esta abordagem elimina a ociosidade do objeto por falhas técnicas e garante que a equipe administrativa possa concentrar esforços exclusivamente em suas atribuições finalísticas, otimizando o gasto público por meio da eficiência operacional.*

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Presidência	Layra Lorrane Matos Ferreira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A fim de garantir a exequibilidade do serviço e mitigar riscos de inexecução por empresas sem lastro operacional ou que ofertem equipamentos incompatíveis:

- **4.1. Comprovação de Lastro de Atestados:** Com fulcro no Art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a Administração exigirá que o Atestado de Capacidade Técnica (ACT) seja acompanhado de **Nota Fiscal e Ordem de Serviço (ou Contrato)** que comprovem a execução efetiva do objeto atestado. Tal diligência visa assegurar que a licitante possui experiência real em locação e manutenção.
- **4.2. Comprovação de Especificação Técnica (Catálogo do Equipamento):** A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente junto à proposta comercial, o **catálogo técnico ou prospecto original do fabricante**. Este documento é indispensável para que a equipe técnica do CRCGO valide se o modelo ofertado possui as características mínimas exigidas (sistema solúvel, 05 botões programáveis e **saída independente de água quente**). A ausência do catálogo ou a divergência entre este e a proposta ensejará a desclassificação imediata.
- **4.3. Vedação ao Dropshipping de Serviços:** Fica vedada a subcontratação total do objeto. A licitante deve demonstrar possuir estrutura própria ou rede técnica credenciada capaz de cumprir o **SLA de manutenção de 24 horas**.
- **4.4. Capacidade Logística Local:** Justifica-se a necessidade de suporte técnico e reposição de insumos com base na Região Metropolitana de Goiânia/GO, considerando que o deslocamento interestadual inviabiliza o cumprimento dos prazos de assistência técnica de urgência e compromete a continuidade do serviço nas salas da Presidência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Da Opção pela Locação em Detrimento da Aquisição (Custo-Benefício) A análise de alternativas demonstrou que a locação com serviço integral é a solução de maior vantajosidade para o CRCGO. Diferente da aquisição, a locação:

- **Preserva o Capital:** Evita o dispêndio imediato de recursos (CAPEX), transformando o investimento em despesa operacional (OPEX).
- **Elimina a Depreciação:** Transfere para a contratada o risco de obsolescência tecnológica e o ônus do descarte patrimonial futuro.
- **Garante a Continuidade:** Consolida em um único contrato a locação, o fornecimento de insumos e a manutenção técnica, eliminando o custo administrativo oculto de gerir múltiplos fornecedores avulsos para reparos e compras de pequeno vulto.

5.2. Do Modelo de Referência e Insumos O levantamento identificou que soluções domésticas ou baseadas exclusivamente em cápsulas (sistema fechado) não guardam compatibilidade com a dinâmica das salas da Presidência e Vice-Presidência. O modelo de referência adotado (**sistema solúvel**) justifica-se pela agilidade no preparo e pela menor necessidade de manutenção técnica diária. A especificação de **saída independente de água quente** é um diferencial de mercado necessário para atender à diversidade de demandas (chás e infusões) sem contaminação de sabor.

5.3. Da Exequibilidade e Logística Regional (Barreira contra Empresas de Fachada) A prospecção de mercado revelou que a eficácia desta contratação não reside apenas no fornecimento do equipamento, mas na **prontidão logística**. Identificou-se o risco de empresas "offshore" ou que operam via *dropshipping* de serviços apresentarem propostas meramente administrativas, sem estrutura técnica de suporte. Portanto, o levantamento de mercado aponta que a solução viável exige fornecedores que demonstrem:

- **Capacidade Logística Real:** Estrutura de atendimento na Região Metropolitana de Goiânia para assegurar o cumprimento do SLA de 24 horas.
- **Especialização Comprovada:** Experiência técnica lastreada em documentos fiscais e operacionais, afastando aventureiros de licitação que subcontratam a execução total do objeto.

6. Descrição da solução como um todo

A solução adotada para o atendimento da demanda consiste na Locação de 02 (duas) Máquinas de Café Expresso de Alto Padrão (Sistema Solúvel), integrando num único contrato o fornecimento de equipamentos, a logística integral de insumos e o suporte técnico especializado. A opção pela locação, em detrimento da aquisição definitiva (compra), fundamenta-se nos seguintes pilares de eficiência:

6.1. Comparativo de Modelos:

Locação vs. Aquisição (Custo de Ciclo de Vida)

Diferente da aquisição, onde a Administração assume o ônus da depreciação do bem e a responsabilidade por contratos acessórios de manutenção e compra de insumos, a locação apresenta-se como uma solução global:

Mitigação da Obsolescência Tecnológica: O modelo de referência (Insta 200 Rheavendors ou superior) exige tecnologia de ponta, incluindo a saída independente de água quente, requisito crucial para a higiene e versatilidade do serviço. Na locação, o CRCGO garante acesso a equipamentos modernos sem o risco de imobilizar capital em bens que se tornariam obsoletos ou de difícil manutenção em curto prazo.

Transferência de Risco Operacional e Suporte Local: Eventuais falhas mecânicas não geram custos extras nem interrupção do serviço. A solução contempla a substituição do equipamento em até 24 horas, exigindo-se da contratada capacidade logística na Região Metropolitana de Goiânia para garantir que o suporte não seja meramente administrativo ou prestado à distância (anti-dropshipping).

6.2. Integração de Serviços e Economicidade Operacional

A solução elimina a fragmentação administrativa e o custo oculto de gestão de pequenos contratos. Ao optar pela locação com insumos inclusos, o Conselho obtém:

Eficiência Logística e Qualidade de Insumos: A contratada é integralmente responsável pela gestão, procedência e reposição dos ingredientes (café, leite, chocolate), desonerando o almoxarifado e a equipe de compras de realizar processos licitatórios recorrentes.

Manutenção Especializada com Lastro: A manutenção preventiva e corretiva garante que os padrões de pressão e temperatura sejam mantidos por técnicos especializados. A Administração exigirá a comprovação de experiência real do fornecedor, mediante a apresentação de Notas Fiscais e Ordens de Serviço que validem os atestados apresentados, coibindo a participação de empresas sem estrutura operacional.

6.3. Justificativa sob a Ótica da Lei nº 14.133/2021

A escolha está estritamente alinhada ao Princípio da Eficiência e ao conceito de Custo-Benefício. A contratação não foca apenas no menor preço unitário, mas no "resultado útil" para a Administração, garantindo que o Agente de Contratação disponha de ferramentas contratuais para exigir a performance imediata do fornecedor.

6.4. Disponibilidade Garantida (Diferencial da Solução)

O grande diferencial desta escolha é a continuidade ininterrupta. Enquanto a aquisição tornaria a Administração refém

de prazos de assistência técnica externa e orçamentos para peças, a locação com SLA (Service Level Agreement) de 24 horas assegura o suporte necessário para o fluxo de 6 a 8 reuniões semanais registradas no Gabinete da Presidência e Vice-Presidência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição do valor estimado para a locação das cafeteiras foi estruturada por meio de uma análise comparativa e convergente entre o planejamento estratégico do Conselho e a realidade do mercado público, utilizando as seguintes premissas:

7.1. Dimensionamento do Objeto Com base na dinâmica funcional das salas da Presidência e Vice-Presidência Administrativa, definiu-se a necessidade de **02 (duas) unidades** de equipamento, a serem contratadas pelo período de **12 (doze) meses**, garantindo a continuidade do serviço durante todo o exercício financeiro.

7.2. Balizamento pelo DFD (Limite Orçamentário) O Documento de Formalização de Demanda (DFD nº 1309171) estabeleceu uma estimativa inicial de **R\$ 13.387,20** para o objeto. Este valor atua como o "teto de viabilidade" da área requisitante, fundamentado na disponibilidade orçamentária e no histórico de necessidades, servindo como parâmetro superior para a segurança financeira do projeto.

7.3. Validação de Mercado e Conformidade Legal (IN SEGES/MGI nº 65/2021) Para conferir materialidade e atualidade ao valor, foi realizada pesquisa no Banco de Preços, observando-se os parâmetros do Art. 5º da IN nº 65 /2021:

- **Painel de Preços (Inciso I):** Utilização de dados de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, garantindo que o preço de referência reflita o valor efetivamente praticado no mercado governamental.
- **Bases de Dados Públicas (Inciso VI):** Consulta a portais de compras para assegurar a transparência e a competitividade.
- **Média Saneada:** A pesquisa resultou em um valor médio de **R\$ 548,43 por unidade/mês** (totalizando R\$ 1.096,86 mensais para o conjunto de duas máquinas).

7.4. Memória de Cálculo e Valor Estimado Final A simetria entre o valor planejado (DFD) e a média de mercado obtida valida a precisão do planejamento. O valor final estimado para a contratação é de:

Item	Descrição	Qtd(meses)	Valor Unit. Mensal(estimado)	Valor Total Anual Estimado
01	Locação de 02 Cafeteiras + Insumos + Manutenção (SLA 24h)	12	R\$ 2.889,22	R\$ 34.670,64

7.5.
Justificativa
da

Vantajosidade e Economicidade

A adoção da média aritmética, após o saneamento de eventuais distorções (*outliers*), assegura um valor justo e exequível. O montante estimado contempla não apenas a disponibilidade do bem, mas o **custo total de propriedade** (fornecimento de insumos de alto padrão, logística de reposição e assistência técnica imediata), o que reforça a economicidade da solução ao evitar gastos fragmentados com manutenção e aquisição de materiais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Detalhamento dos Custos Com base nos parâmetros técnicos definidos, o valor estimado da contratação é fixado conforme a tabela abaixo:

Descrição do Objeto	qtd	Valor Unit. Mensal	valor Mensal Total	Valor Global(12 meses)
Contratação de empresa para locação de 02 (duas) unidades de Cafeteira Expresso (Sistema Solúvel), com fornecimento integral de insumos e assistência técnica (SLA 24h).	02	R\$ 1.444,61	R\$ 2.889,22	R\$ 34.670,64

8.2. Análise da Composição do Valor e Conformidade Econômica O montante de **R\$ 34.670,64 (trinta e quatro mil seiscientos e setenta reais e sessenta e quatro centavos)**, reflete a contratação de uma solução de serviço contínuo de alto padrão. O rigor da estimativa fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Composição do Preço:** O valor unitário mensal de R\$ 2.889,22 (arredondado) contempla a amortização de equipamentos modernos (**Modelo de referência: Insta 200 Rheavendors ou superior**), o custo logístico de reposição de insumos e o provisionamento para suporte técnico imediato na Região Metropolitana de Goiânia.
- **Aderência Normativa:** A estimativa foi materializada mediante pesquisa que reflete os preços efetivamente praticados no mercado público, garantindo a modicidade dos custos e a transparência no uso dos recursos da Autarquia.
- **Exequibilidade e Risco:** O valor global mostra-se plenamente exequível, assegurando que a futura contratada disponha da margem necessária para cumprir a cláusula de **substituição do equipamento em até 24 horas**, eliminando o risco de descontinuidade do serviço nas salas da Presidência e Vice-Presidência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Da Opção pelo Agrupamento (Lote Único) Em que pese o princípio do parcelamento ser a regra nas contratações públicas, no presente caso, optou-se pelo **NÃO PARCELAMENTO** do objeto, agrupando-se a locação dos equipamentos, o fornecimento de insumos e a prestação de serviços de manutenção em um lote único. Tal decisão fundamenta-se nos seguintes pilares:

- **Responsabilidade Única e Eficiência Técnica:** A natureza do objeto exige a integração total entre o equipamento e os insumos (café solúvel, leite e chocolate). O fracionamento da solução entre fornecedores distintos comprometeria o desempenho técnico das máquinas, uma vez que a calibração de pressão e temperatura é feita especificamente para os insumos fornecidos. O agrupamento evita conflitos de responsabilidade técnica em caso de panes ou mau funcionamento ("*blame game*").
- **Garantia do SLA de 24 Horas:** Para assegurar que o suporte técnico e a substituição do equipamento ocorram no prazo máximo de 24 horas, é indispensável que o fornecedor detenha o controle total sobre a logística e a manutenção. O parcelamento elevaria o risco de descontinuidade do serviço, onerando a administração com a gestão de múltiplos contratos para uma única finalidade.
- **Economia de Escala e Modicidade de Custos:** O levantamento de mercado demonstrou que a contratação de uma "solução global" (pacote completo) é economicamente mais vantajosa do que a aquisição fragmentada, capturando ganhos de escala e reduzindo os custos logísticos de reposição.

9.2. Embasamento Normativo (Lei nº 14.133/2021) A decisão pelo não parcelamento encontra amparo na **Lei nº 14.133/2021**, especificamente nos seguintes dispositivos:

- **Art. 40, § 3º:** Que excepciona a obrigatoriedade do parcelamento quando este "*comprometer a economia de escala*" (Inciso II) ou quando houver "*impossibilidade de execução das parcelas por empresas distintas*" sem prejuízo à qualidade técnica (Inciso I).

- **Art. 47, Inciso II:** Que estabelece que o planejamento das contratações deve observar o princípio do parcelamento, desde que este não prejudique o **lucro da especialização** e a **unidade da solução técnica**, critérios plenamente aplicados a este processo.

9.3. Conclusão sobre o Agrupamento Diante do exposto, o agrupamento dos itens em lote único demonstra-se a estratégia mais segura para o CRCGO, garantindo a padronização do atendimento nas salas da Presidência e Vice-Presidência, a celeridade na manutenção e a melhor relação custo-benefício, respeitando o limite global estimado de **R\$ 34.670,64 (trinta e quatro mil seiscientos e setenta reais e sessenta e quatro centavos)**.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Inexistência de Interdependência Externa Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a viabilidade desta demanda. A solução foi planejada como um "pacote completo" (locação + insumos + manutenção), justamente para evitar a dependência de outros processos licitatórios para o fornecimento de café, leite, chocolate ou peças de reposição.

10.2. Infraestrutura Existente A execução do objeto depende exclusivamente da infraestrutura básica já disponível nas dependências do CRCGO (pontos de energia elétrica e pontos de água). Conforme estabelecido no novo Documento de Formalização de Demanda (DFD nº 1309171), a responsabilidade pela adequação final, incluindo mangueiras, conectores e instalação hídrica entre o ponto do Conselho e o equipamento, será integralmente da empresa contratada, não exigindo, portanto, contratação de serviços de terceiros por parte desta Autarquia.

10.3. Autonomia da Solução Dessa forma, a presente contratação é autossuficiente para o atendimento das necessidades do Gabinete da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa, garantindo que, uma vez assinado o contrato e instalado o equipamento, o serviço esteja plenamente disponível para uso imediato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Governança e Planejamento Anual A presente contratação encontra-se devidamente prevista e aprovada no **Plano de Contratações Anual (PCA 2026)** do CRCGO. Este alinhamento prévio demonstra que a demanda foi objeto de planejamento estratégico, integrando o cronograma de compras da Autarquia para o respectivo exercício financeiro.

11.2. Vinculação ao Projeto de Modernização O objeto está estritamente vinculado ao **Projeto 5008 – Modernização e Manutenção da Estrutura Física**. A escolha por equipamentos de alto padrão e tecnologia de ponta (sistema solúvel com saída independente de água quente) corrobora os objetivos do projeto em promover a renovação e a melhoria funcional dos ambientes institucionais das salas da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa.

11.3. Conformidade e Adequação Orçamentária A execução financeira da demanda está amparada pela **rubrica contábil 6.3.1.3.02.01.026**, assegurando que a contratação possui lastro orçamentário específico. Tal vinculação garante o cumprimento dos princípios de responsabilidade fiscal e transparência, mantendo o limite global estimado em **R\$ 34.670,64** dentro das previsões de gastos operacionais do Conselho.

12. Resultados Pretendidos

Com a execução desta contratação, o CRCGO busca alcançar os seguintes objetivos estratégicos e operacionais:

- **12.1. Disponibilidade e Continuidade Operacional:** Garantia de funcionamento ininterrupto do serviço de café nas salas da Presidência e Vice-Presidência Administrativa. Através do SLA de 24 horas para manutenção e substituição, elimina-se o risco de ociosidade do serviço por falhas técnicas, assegurando suporte total às agendas institucionais.
- **12.2. Excelência e Padronização Institucional:** Estabelecimento de um padrão superior na qualidade das bebidas servidas (café expresso, chás e variações). A utilização de equipamentos de alto padrão e insumos homologados reforça a imagem de profissionalismo e acolhimento do Conselho perante autoridades e stakeholders.
- **12.3. Eficiência Econômica e Redução de Custos Indiretos:** Otimização dos recursos públicos ao consolidar todos os custos (locação, insumos e peças) em uma única fatura mensal. Esta abordagem evita despesas imprevistas com manutenção avulsa e simplifica a gestão administrativa, permitindo maior previsibilidade orçamentária dentro do limite anual de **R\$ 34.670,64(trinta e quatro mil seiscientos e setenta reais e sessenta e quatro centavos)**.

13. Providências a serem Adotadas

Para a plena eficácia da contratação e regularidade da execução contratual, as seguintes providências deverão ser observadas:

- **13.1. Designação de Fiscal e Gestor de Contrato:** Antes da assinatura da Ata ou Contrato, a Administração deverá formalizar a designação dos servidores responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa, garantindo que o cumprimento do SLA de 24 horas e a qualidade dos insumos sejam monitorados desde o primeiro dia de instalação.
- **13.2. Conferência de Prontidão das Instalações:** O Gabinete da Presidência e a Vice-Presidência Administrativa deverão atestar a desobstrução e o funcionamento dos pontos de energia e água. Caberá à equipe técnica do CRCGO acompanhar a visita de instalação da contratada para validar a adequação das conexões hídricas e evitar danos ao patrimônio.
- **13.3. Publicidade e Transparência:** Em observância à Lei nº 14.133/2021, a publicação do extrato da contratação e do aviso de dispensa (se for o caso) deverá ocorrer no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, assegurando a transparência e o início da contagem dos prazos regulamentares.
- **13.4. Instrução para Recebimento:** O Agente de Contratação orientará a unidade requisitante sobre os procedimentos de conferência do Modelo de Referência no ato da entrega (verificação da saída de água quente e dos 05 botões programáveis), visando evitar o recebimento de equipamentos em desacordo com este ETP.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em observância ao Guia de Contratações Sustentáveis e às diretrizes de responsabilidade socioambiental, a presente contratação foi planejada para minimizar impactos negativos, destacando-se:

- **14.1. Redução Radical de Resíduos Sólidos (Sistema Solúvel vs. Cápsulas):** A opção técnica pelo sistema de café solúvel e insumos em pó (leite e chocolate) é significativamente mais sustentável que o sistema de cápsulas. Estima-se que a utilização de insumos em embalagens de maior volume reduza em até 90% a geração de resíduos plásticos e de alumínio de uso único, evitando o descarte de centenas de cápsulas mensalmente no meio ambiente.
- **14.2. Eficiência Energética:** O modelo de referência estabelecido (Insta 200 Rheavendors ou superior) deve possuir tecnologia de gerenciamento de energia (modo *standby* ou *eco-mode*), garantindo que o consumo elétrico seja otimizado durante os períodos de inatividade nas salas da Presidência e Vice-Presidência.

- **14.3. Gerenciamento de Resíduos e Descarte:** Por se tratar de uma locação, a responsabilidade pelo descarte final do equipamento ao fim de sua vida útil (logística reversa) é integralmente da contratada. Isso garante que componentes eletrônicos e metálicos não sejam descartados inadequadamente pelo Conselho, sendo reinseridos em cadeias de reciclagem especializadas.
- **14.4. Uso Consciente de Insumos:** A automação do equipamento permite a dosagem exata por bebida, evitando o desperdício de matéria-prima (café, leite e chocolate) e água, otimizando o aproveitamento dos recursos em comparação ao preparo manual ou métodos tradicionais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base nos elementos técnicos, econômicos e operacionais consolidados neste Estudo Técnico Preliminar.

A fundamentação apresentada demonstra que a solução de locação integrada (equipamento, insumos e manutenção) é a que melhor atende ao interesse público e aos princípios da eficiência e economicidade. A estratégia garante a representatividade institucional das salas da Presidência e Vice-Presidência Administrativa, assegura a continuidade do serviço com suporte local (SLA 24h) e implementa travas rigorosas contra empresas sem lastro técnico, respeitando o limite orçamentário de **R\$ 34.670,64**.

Goiânia, 06 de maio de 2026.

Admilton Marques da Silva

Agente de Contratação – CRCGO

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LAYRA LORRANE MATOS FERREIRA

Demandante

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 08:24:24.

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
15/2026	926864	Rascunho	ADMILTON MARQUES DA SILVA

Título: Locação de 2(duas) Cafeteiras alta qualidade + fornecimento de Insumos

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 13.301.1600

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
20648 - Locação máquinas automáticas e semi-automáticas (café, chá, algodão-doce, e outras)	UNIDADE	12
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 2,2200	R\$ 1.108,4300	R\$ 1.065,7500
Método de cálculo adotado: Média		
Coeficiente de Variação: 73,4471% Desvio Padrão: 814,1098 Maior Preço: R\$ 2,300,0000		

Filtro Aplicado



Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
i1		ESP-SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 1.110.0000	31/03/2026	Sim
i2		ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 4.160.0000	31/03/2026	Não
3		CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-GO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 1.021,5000	30/03/2026	Sim
4		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 424.998,0000	26/03/2026	Não
5		DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	30	UNIDADE	R\$ 250,0000	25/03/2026	Não
6		ESP - DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 61.899,8000	11/03/2026	Não
7		CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - CE - Compras.gov.br	5	UNIDADE	R\$ 630,0000	10/03/2026	Não
8		ETO-SUPERINTENDENCIA ESTAD-FUND, NAC, SAÚDE - Compras.gov.br	13680	UNIDADE	R\$ 1,9700	03/03/2026	Não
9		ETO-SUPERINTENDENCIA ESTAD-FUND, NAC, SAÚDE - Compras.gov.br	18000	UNIDADE	R\$ 1,9700	03/03/2026	Não

10		ESTADO DE SAO PAULO - Compras, gov.br	2 UNIDADE	R\$ 4.200.0000	01/03/2026	Não
11		ESP-UNIV EST PAUL,JULIO MESQ. FILHO-UNESP - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 5.540.0000	23/02/2026	Não
12		MGO-PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 3.558.0000	19/02/2026	Não
13		COMANDO DO EXERCITO - Compras, gov.br	12 UNIDADE	R\$ 0,0000	19/02/2026	Não
14		COMANDO DO EXERCITO - Compras, gov.br	12 UNIDADE	R\$ 0,0000	19/02/2026	Não
15		COMANDO DO EXERCITO - Compras, gov.br	12 UNIDADE	R\$ 0,0000	19/02/2026	Não
16		COMANDO DO EXERCITO - Compras, gov.br	12 UNIDADE	R\$ 0,0000	19/02/2026	Não
17		COMANDO DO EXERCITO - Compras, gov.br	12 UNIDADE	R\$ 0,0000	19/02/2026	Não
18		COMANDO DO EXERCITO - Compras, gov.br	12 UNIDADE	R\$ 0,0000	19/02/2026	Não
19		DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	1200 UNIDADE	R\$ 351,3900	19/02/2026	Não
20		DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	156 UNIDADE	R\$ 351,3900	19/02/2026	Não
21		DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	72 UNIDADE	R\$ 351,3900	19/02/2026	Não
22		DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	156 UNIDADE	R\$ 351,3900	19/02/2026	Não
23		CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-ES - Compras.gov.br	15 UNIDADE	R\$ 643,3300	19/02/2026	Não
24		MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 2,2500	18/02/2026	Não
25		MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	500 UNIDADE	R\$ 2,2800	18/02/2026	Não
26		ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	15 UNIDADE	R\$ 4.797,0000	30/01/2026	Não
27		ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	885600 UNIDADE	R\$ 1,6000	29/01/2026	Não
28		COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - Compras.gov.br	12 UNIDADE	R\$ 899,0000	27/01/2026	Não
29		ESTADO DE SAO PAULO - Compras, gov.br	1 UNIDADE	R\$ 30.092,3000	19/01/2026	Não
30		ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 16.415,1000	14/01/2026	Não
31		ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	15 UNIDADE	R\$ 3,207,0000	30/12/2025	Não
32		CONSELHO REG. DOS TECNICOS INDUSTRIAIS - RS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.200,0000	22/12/2025	Não
33		SUPERINTENDENCIA DO DESENV. DO NORDESTE - Compras.gov.br	76549 UNIDADE	R\$ 1,8900	22/12/2025	Não
34		PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - Compras.gov.br	36 UNIDADE	R\$ 399,0000	22/12/2025	Não
35		UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.500,0000	21/12/2025	Não
36		PMSP-SECRETARIA MUNIC. INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - Compras, gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.009,000.0000	19/12/2025	Não
37		ESP-SECRETARIA DA JUSTICA E CIDADANIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 184,248,0000	16/12/2025	Não
38		ESTADO DE GOIAS - Compras.gov.br	97 UNIDADE	R\$ 470,0000	16/12/2025	Não
39		ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	15 UNIDADE	R\$ 988,9000	12/12/2025	Não
40		PMSP - SUBPREFEITURA PENHA - Compras.gov.br	6 UNIDADE	R\$ 15,400,0000	11/12/2025	Não

41		CAMARA DOS DEPUTADOS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 886,1848	11/12/2025	Não
42		ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	100 UNIDADE	R\$ 2.300,0000	08/12/2025	Sim
43		ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	220 UNIDADE	R\$ 90,0000	08/12/2025	Não
44		CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 930.546,0000	01/12/2025	Não
45		CRR-SECRETARIA-EXECUTIVA C. A ASS EMERGENCIAL - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.880,0436	28/11/2025	Não
46		CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINARIA - Compras.gov.br	60000 UNIDADE	R\$ 1,4900	27/11/2025	Não
47		AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL 2 - Compras.gov.br	240000 UNIDADE	R\$ 1,5500	19/11/2025	Não
48		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	43200 UNIDADE	R\$ 2,2200	13/11/2025	Sim
49		ESP-UNIV EST PAUL,JULIO MESQ. FILHO-UNESP - Compras.gov.br	12 UNIDADE	R\$ 14.500,0000	30/10/2025	Não
50		CONSELHO REGIONAL DE EDUCACAO FISICA 11A - MS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.524,0000	28/10/2025	Não

Legenda:

-  Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
-  Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

Cotação realizada conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Relatório emitido em 07/04/2026 09:08

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$