



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA	
Departamento Requisitante: DEPTO CONTÁBIL-FINANCEIRO	
Responsável pela Demanda: Camila Schmitt de Rezende	Matrícula: 245
E-mail: contabil1@crcsc.org.br	Protocolo nº.: 2020/000039

1. Descrição detalhada do objeto / serviço:

Contratação de empresa para Intermediação e Acompanhamento de contratos de estágio de nível superior para Sede do CRCSC.

2. Justificativa da necessidade da aquisição do material e/ou contratação de serviço:

Visando assegurar a segurança na contratação de estagiários e cumprimento da Lei de estágio quanto a contratação de seguro assistenciais e de morte para cada estagiário. Além dos acompanhamentos de relatórios previstos em lei quanto as atividades desenvolvidas e os relatórios previstos as instituições de ensino. Para segurança das relações de estágio do CRCSC quanto a fiscalizações previstas.

3. Quantidade a ser adquirida / contratada:

Serviço de intermediação de Estágio para até 12 estagiários.

4. Local e previsão de data em que deve ser entregue o material e/ou iniciada a prestação dos serviços:

Sede CRCSC em Florianópolis com prestação de serviço por um ano.

5. Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato:

Fiscal

Nome: Camila Schmitt Rezende

Matrícula: 245

Fiscal substituto

Nome: Hermelindo Júnior Soares

Matrícula: 195

Características complementares (opcional): Assinatura e processos de contratos digitais, como forma de economia de papel e deslocamentos (combustível) para pegar assinatura.

Marcas e/ou links de referência (opcional):

A juntada de orçamentos é obrigatória.

Florianópolis, 22 de abril de 2020



Orçamento

Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>

Sex, 24/04/2020 13:45

Para: contato@estagiotec.com <contato@estagiotec.com>

Boa tarde,

Solicito valor da taxa unitária para intermediação de contrato de estágio. Fico no aguardo.

Muito Obrigado.



Hermelindo Júnior Soares
Coordenador Departamento Contábil-Financeiro
Contador CRCSC 33.374/O-2
+55 (48) 98431-5110
coordenador.contabil@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710





Orçamento

Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>

Sex, 24/04/2020 13:43

Para: iphac@iphac.org.br <iphac@iphac.org.br>

Boa tarde,

Solicito valor da taxa unitária para intermediação de contrato de estágio. Fico no aguardo.

Muito Obrigado.



Hermelindo Júnior Soares

Coordenador Departamento Contábil-Financeiro

Contador CRCSC 33.374/O-2

+55 (48) 98431-5110

coordenador.contabil@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710





Orçamento

Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>

Ter, 28/04/2020 11:32

Para: aprendiz@cieesc.org.br <aprendiz@cieesc.org.br>

Bom dia Cristian,

Conforme conversamos ao telefone, solicito orçamento para serviço de intermediação de estágios: Recrutamento, contratação, seguro de vida e utilização de plataforma digital para assinaturas de contratos do estagiário, do intermediário, da instituição de ensino e da entidade concedente.

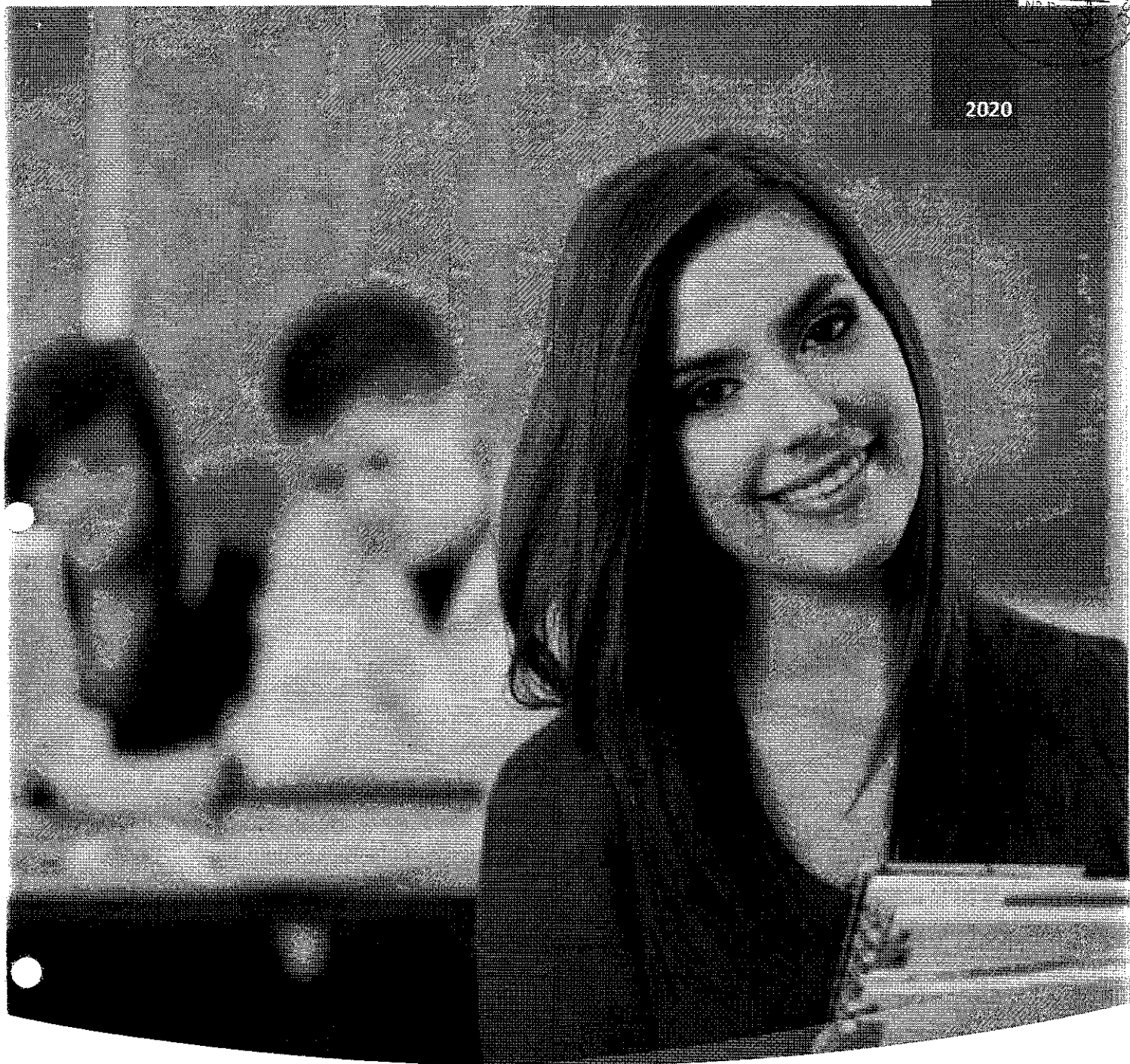
Fico aguardando, muito Obrigado.



Hermelindo Júnior Soares
Coordenador Departamento Contábil-Financeiro
Contador CRCSC 33.374/O-2
+55 (48) 3027-7013
coordenador.contabil@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710





CIEE SANTA CATARINA - PROPOSTA

Programa CIEE Estágios



1. APRESENTAÇÃO

O Centro de Integração Empresa Escola de Santa Catarina – CIEE/SC, é uma associação de assistência social, sem fins lucrativos, de utilidade pública municipal, estadual e federal, cuja missão é *“Oferecer à comunidade soluções que contribuam para a capacitação profissional de pessoas, visando a sua integração no mundo do trabalho”*, como preceitua a Constituição Federal vigente (CF/88, art. 203, III).

Nesta linha, foi aprovada e sancionada pelo Presidente da República a Lei do Estágio (Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008) para, segundo o Ministério da Economia, *“proporcionar a milhões de jovens estudantes brasileiros os instrumentos que facilitem sua passagem do ambiente escolar para o mundo do trabalho”*.

Esta afirmativa se confunde com a história do CIEE, construída há mais de 50 anos, revelando o pioneirismo da instituição, em nível nacional, que começou a treinar a juventude no mercado de trabalho 13 (treze) anos antes da primeira Lei de Estágio Nº 6494 de 07 de dezembro de 1977.

Com o advento da nova Lei, o estágio de estudantes passou a contar com os agentes de integração como: *“auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio”*. E com este objetivo, o CIEE de Santa Catarina partiu na frente e junto com as Instituições de Ensino e as Unidades Concedentes de Estágio, rapidamente fez as adequações exigidas pela Lei Nº 11.788/08.

2. CONVÊNIO COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO

O CIEE celebra e mantém convênio com instituições de ensino devidamente regularizadas, junto aos órgãos normativos, e que tenham nos projetos pedagógicos dos seus cursos a previsão de estágio obrigatório ou não obrigatório.

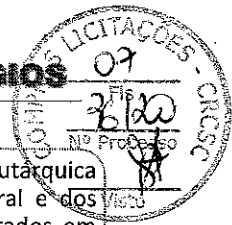
3. INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE

O estudante maior de 16 anos e que esteja regularmente matriculado e frequentando cursos da educação superior, da educação profissional, do ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conveniados com o CIEE, poderão fazer a sua inscrição para estágio, através do site www.cieesc.org.br, ou pessoalmente em uma das unidades de atendimento do CIEE/SC.

4. CONVÊNIO COM A UNIDADE CONCEDENTE DO ESTÁGIO

A lei do estágio determina quem pode ser concedente de estágio em seu art. 9º, que combinado com o art. 3º, define quem pode contratar estagiários e quais são os requisitos para constituição da concedente, no que tange caracterização jurídica da concedente e o requisito da supervisão de estágio.

É importante destacar, que mesmo com o cumprimento do que estabelece a lei, as instituições de ensino poderão criar regras adicionais que serão atendidas como requisitos adicionais para a realização do estágio.



- Art. 9º

•As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:
- Art. 9º III

•Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- Art. 10º

•O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

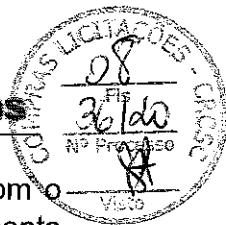
•§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.
- Art. 17, § 1º

•§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

5. SERVIÇOS E OPERAÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS

Havendo o cumprimento dos requisitos legais, o CIEE/SC e a Concedente, celebrarão convênio para a operacionalização do Programa de Estágio, que contempla as seguintes atividades:

- a) Abertura de Vagas de Estágio – Através do preenchimento do formulário intitulado “Vaga de Estágio”, disponível no site do CIEE/SC www.cieesc.org.br, telefone ou por atendimento pessoal;
- b) Definição das Vagas de Estágio – Todas as condições exigidas pela legislação são atendidas no momento da definição das vagas, com a verificação de:
 - ✓ Instalações que proporcionem ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural. Esta informação é disponibilizada através do site do CIEE/SC para a autorização da instituição de ensino no “Portal da Escola”, no momento da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio - TCE.
 - ✓ Indicação de funcionário do quadro da Concedente com formação ou experiência na área para acompanhar o estagiário, supervisionando, simultaneamente, até 10 estagiários.
 - ✓ Carga horária de estágio não superior a 6 horas diárias e 30 semanais para o ensino superior e técnico profissionalizante e de 4 horas diárias e 20 semanais para o ensino médio.



- ✓ Descrição das atividades do estágio, de forma que sejam compatíveis com o curso e área profissional pretendida. A descrição das atividades é um momento muito importante, pois servirá de base para definição do curso do estudante que será contratado. Posteriormente, as atividades serão impressas no Plano do Estágio, para guiar o desenvolvimento do estágio.
 - ✓ O pagamento compulsório da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte para estágio não obrigatório precisa ser definido no momento de abertura da vaga, pois servirá de informação para os candidatos e será impresso no contrato de estágio.
 - ✓ Prazo máximo de 24 meses de estágio, na mesma Concedente.
 - ✓ Aprovação do “Plano de Estágio Integrado à Proposta Pedagógica do Curso”, pelos Coordenadores de cada curso.
 - ✓ Adequação das condições oferecidas pela Concedente às exigências das instituições de ensino e dos Conselhos Profissionais.
- c) Divulgação das oportunidades recebidas usando aplicativos, redes sociais e ferramentas de comunicação para ampliar a captação de candidatos com o perfil definido na oportunidade de estágio.
- d) Convocação de Estudantes – O CIEE/SC mantém um banco de talentos e realiza a convocação de candidatos por meio de sistema próprio, com múltiplos canais de contato com os estudantes como ligação telefônica, SMS, Whatsapp, e-mail, etc. Também mantemos contato próximo com as instituições de ensino, por meio das coordenações de estágio dos cursos envolvidos a fim de potencializar a divulgação das oportunidades.
- e) Encaminhamento dos Estudantes – O CIEE/SC faz o encaminhamento de estudantes, conforme a solicitação da unidade concedente, através do formulário “ENCAMINHAMENTO DE ESTUDANTE”. O estudante também poderá fazer seu auto encaminhamento através do site www.cieesc.org.br, por meio de um sistema desenvolvido para este fim.
- f) Ferramenta de Videoconferência – O CIEE/SC disponibiliza no portal de atendimento às empresas (www.cieesc.org.br) uma ferramenta de videoconferência, que pode ser usada por gestores e equipe de RH para realizar entrevistas com candidatos e reuniões com estagiários.
- g) Monitoramento de Vagas de Estágio – O CIEE faz o monitoramento das vagas de estágio, desde a sua abertura até o seu preenchimento, realizando contato constante com os gestores da oportunidade para alinhamento das necessidades com os objetivos do programa.
- h) Contratação do Estagiário – A concedente de estágio deve comunicar ao CIEE/SC a autorização de contratação, data de início e confirmar as informações da oportunidade de estágio previamente cadastrada. Nossa equipe fará a emissão do Termo de Compromisso do Estágio e o encaminhamento através de sistema do cartório digital, que fará a gestão das assinaturas eletrônicas. Desta forma, não será necessária a impressão do documento, pois todos os envolvidos no processo de assinaturas receberão o documento via e-mail, com o aviso para realizar a assinatura



de forma eletrônica. Não será necessário um certificado digital, pois para este tipo de documento basta o cadastro e acordo entre as partes. O processo está explicado no fluxo elaborado ao fim deste capítulo.

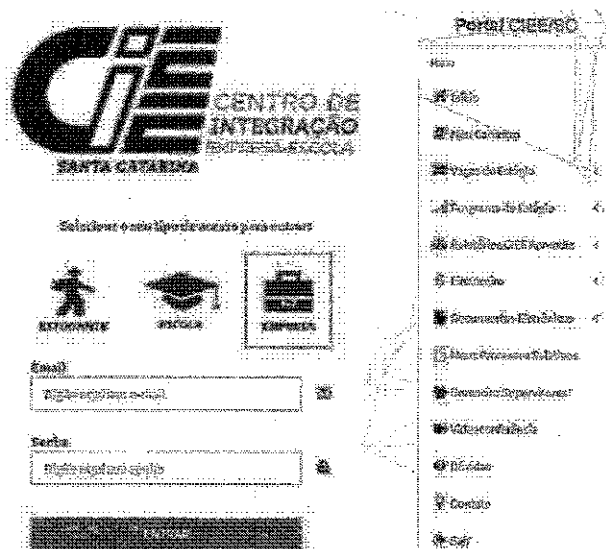
Por exceção ou algum motivo que impeça esta forma de emissão de documento e assinaturas, o estudante pode retirar na unidade do CIEE/SC mais próxima o Termo de Compromisso de Estágio, assinar o documento, colher as assinaturas da instituição de ensino e da Concedente e depois devolver uma via ao CIEE/SC.

- i) O CIEE acompanha a pendência documental dos estagiários, através de sistema informatizado, não permitindo estágios sem contrato e auxiliando em eventuais contra tempos.
- j) Seguro de Acidentes Pessoais – O CIEE providencia seguro de acidentes pessoais com cobertura nacional e internacional, em favor do estagiário, nas seguintes condições:
 - ✓ O CIEE/SC é estipulante, ou seja, administrador da apólice;
 - ✓ A Concedente é subestipulante, ou seja, adere às condições negociadas pelo CIEE/SC junto à seguradora;
 - ✓ O certificado individual do estagiário sairá com o nome da Concedente;
 - ✓ A apólice do seguro é documento único, cujo número já está posto no TCE, no valor de R\$ 15.000,00.
- k) Reembolso em Caso de Despesas Médicas Hospitalares – Além do Seguro de Acidentes Pessoais, obrigatório, de acordo com as condições do convênio o CIEE, com exclusividade, pode oferecer aos estagiários um reembolso em caso de despesas médicas e hospitalares decorrentes de acidentes, até um valor de R\$ 1.000,00 por ocorrência.
- l) Repasse de Bolsa-Auxílio – O CIEE também pode repassar para os estagiários os valores relativos ao pagamento da bolsa mensal de estágio, conforme cronograma estabelecido pela Concedente.
- m) Acompanhamento de Estágio – O estagiário será acompanhado durante todo o estágio, pelo CIEE. Esse acompanhamento assume as seguintes formas:
 - ✓ Acompanhamento Individual - O CIEE recebe o estagiário, a Instituição de Ensino e a Unidade Concedente para juntos tentar resolver eventuais problemas ou esclarecer dúvidas concernentes ao programa de estágio;
 - ✓ Acompanhamento do Desempenho – O CIEE disponibiliza, semestralmente, no site www.cieesc.org.br ou em suas unidades, o Relatório de Atividades para o preenchimento do supervisor de estágio e estagiário.
 - ✓ Acompanhamento da Frequência Escolar – Disponibilizada constantemente, através do site www.cieesc.org.br para as instituições de ensino fazerem o registro da frequência escolar dos estagiários e semestralmente através do Relatório de Atividades.
 - ✓ Acompanhamento In Loco - Reuniões semestrais realizadas na Unidade Concedente, previamente agendadas com os estagiários, para o

acompanhamento do Programa de Estágio. Este tipo de acompanhamento só será realizado com a concordância da Concedente.

- ✓ Encontro com Supervisores – Reuniões com os supervisores de estágio para discutir as informações colhidas durante o acompanhamento “In Loco”, repassando ainda importantes orientações sobre a condução do programa de estágio.
- p) Termo de Realização de Estágio – O CIEE disponibilizará o documento, no Portal da Empresa, para ser impresso e assinado pela unidade concedente.
- q) Serviços disponibilizados no Portal da Empresa: Um ambiente virtual – www.cieesc.org.br - com dados atualizados “on-line”, que disponibiliza a relação de estagiários ativos, relatório para confecção da folha de pagamento e repasse das bolsas auxílio dos estagiários através do CIEE, abertura de oportunidades de estágios, elaboração do Plano de Atividades de Estágio, emissão do Termo de Realização do Estágio, além do relatório de atividades e outros formulários necessários ao programa de estágio;

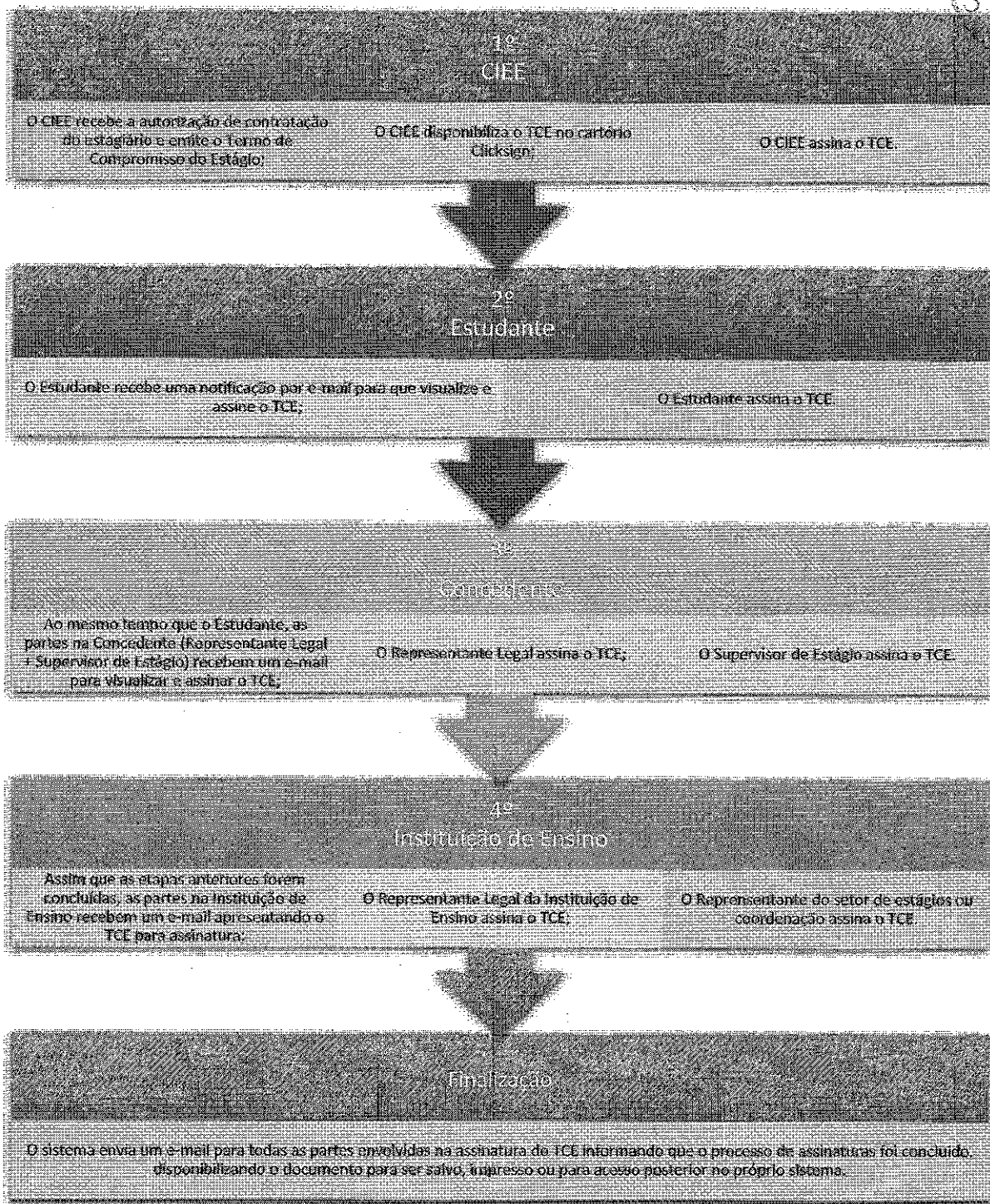
IMAGEM - ACESSO E MENU DE SERVIÇOS 1



- r) Emissão do Termo de Compromisso do Estágio e demais documentos pertinentes ao programa com o processo ajustado para uso de assinatura eletrônica de documentos, usando ferramentas seguras e tecnologias que agilizam os processos e trâmites de documentos. (De acordo com o processo de cada IE).

O Padrão de emissão do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades do Estágio será o documento em arquivo digital, para assinatura eletrônica por meio do cartório digital Clicksign. Todas as partes envolvidas serão cadastradas para receber por e-mail o documento eletrônico, que será assinado com uma senha individual. Não haverá necessidade de certificado digital.

PROGRAMA CIEE DE ESTÁGIOS



Excepcionalmente o Termo de Compromisso poderá ser impresso e seguir o processo de assinaturas em documento físico.

5. INFRAESTRUTURA

O CIEE/SC investe sistematicamente em tecnologia e em pessoal para aprimorar cada vez mais o atendimento. Toda administração é informatizada e capacitada para esclarecer qualquer dúvida e fornecer informações, da forma mais conveniente para Empresa.

PROGRAMA CIEE DE ESTÁGIOS

	CIDADE	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
01	Araranguá	Tatiane L. de S. dos Santos	(48) 3524-7067	cieeararangua@cieesc.org.br
02	Blumchau	Rodrigo Schmitt	(47) 3326-6250	cieabluc@cieesc.org.br
03	Brusque	Cátia Maffezzoli	(47) 3396-8506	cieebrusque@cieesc.org.br
04	Caçador	Cristina Rose Teixeira	(49) 3567-6121	cieedr@cieesc.org.br
05	Canoinhas	Viviane Oliva	(47) 3633-0130	cieecanoinhas@cieesc.org.br
06	Chapécó	Gabriel Reisdorfer	(49) 3323-4991	cieechapeco@cieesc.org.br
07	Concórdia	Michele Vypich	(49) 3444-8361	cieecda@cieesc.org.br
08	Criciúma	Tiago Fontana	(48) 3437-6527	cieecri@cieesc.org.br
09	Florianópolis	Adriano de Oliveira Siegel	(48) 3216-1443	florianopolis@cieesc.org.br
10	Itajaí	Suellen M. dos Anjos	(47) 3349-0101	cieeiti@cieesc.org.br
11	Jaraguá do Sul	Roberta Moreira	(47) 3372-2032	cieejaragua@cieesc.org.br
12	Joaçaba	Daniela Bernardi	(49) 3572-3565	cieejba@cieesc.org.br
13	Joinville	Luiz Carlos Uller	(47) 3433-8315	cieejoi@cieesc.org.br
14	Lages	Soenia M. V. Feidhaus	(49) 3274-2686	cieelgs@cieesc.org.br
15	Rio do Sul	Deborah Weber de Avila	(47) 3531-6000	cieeriodosul@cieesc.org.br
16	São Bento do Sul	Grazielli Eloise Schroeder	(47) 3633-6515	cieesbs@cieesc.org.br
17	São José	Franciele Araújo	(48) 3259-3947	saoiose@cieesc.org.br
18	São Miguel do Oeste	Gabriel Reisdorfer	(49) 3621-2834	cieesmo@cieesc.org.br
19	Sombrio	Tatiane L. de S. dos Santos	(48) 3533-7066	cieesombrio@cieesc.org.br
20	Tubarão	Sylvia G. A. Figueiredo	(48) 3626-8113	cieetubarao@cieesc.org.br
21	Videira		(49) 3533-2218	videira@cieesc.org.br

6. INVESTIMENTO

Para a manutenção de todas as etapas do Programa de Estágios de Estudantes apresentado no projeto, a Concedente efetuará mensalmente uma contribuição equivalente a R\$ 110,00 (cento e dez reais) por estagiário/mês em atividade. Este valor será destinado ao CIEE/SC, a título de ressarcimento de despesas, equivalente à apropriação das despesas (seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, pessoal, luz, condomínio, telefone, aluguel, postagem, material de expediente etc.) ocorridas no recrutamento, seleção e manutenção dos programas de estágios dos estudantes.



ENC: [IEL ESTÁGIO] Orçamento de intermediação de estágio

Camila Rezende - CRCSC <contabil1@crcsc.org.br>

Sex, 24/04/2020 17:34

Para: Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>

1 anexos (476 KB)

Proposta - CRCSC.pdf

Boa Tarde,

Segue proposta do IEL,

Atenciosamente,



Camila Schmitt de Rezende
Contadora - CRCSC 033227/O-7
+55 (48) 3027-7016
contabil1@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710



De: DIOGO NOGUEIRA DE SA PEIXOTO DOS SANTOS <diogo.n.santos@ielsc.org.br>

Enviado: sexta-feira, 24 de abril de 2020 18:32

Para: Camila Rezende - CRCSC <contabil1@crcsc.org.br>

Cc: LUCINARA TAVARES DE OLIVEIRA <lucinara.oliveira@ielsc.org.br>; BRUNA DE FATIMA CAVALHEIRO DA SILVA <bruna.fc.silva@ielsc.org.br>; IEL - Estágio <estagio@ielsc.org.br>

Assunto: Re: [IEL ESTÁGIO] Orçamento de intermediação de estágio

Boa tarde Camila,

Segue em anexo, a proposta comercial solicitada anteriormente.

O contrato de concessão tem como data fim o dia 01/06/2020, e estamos renovando por mais 5 anos.

Realizamos uma redução no valor da taxa de agenciamento de contratos de estágios de R\$76,88 para R\$75,00, estando de acordo com os valores tabelados da FIESC.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Atenciosamente,

Em sex., 24 de abr. de 2020 às 14:43, Camila Rezende - CRCSC <contabil1@crcsc.org.br> escreveu:

Boa Tarde,

Estamos precisando renovar o contrato de intermediação de estágio, vocês podem formalizar uma proposta com o valor por estagiário para intermediação?

Ficamos no aguardo,

Grata,

Atenciosamente,



Camila Schmitt de Rezende
Contadora - CRCSC 033227/O-7
+55 (48) 3027-7016
contabil1@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710



De: LUCINARA TAVARES DE OLIVEIRA <lucinara.oliveira@ielsc.org.br>

Enviado: terça-feira, 19 de novembro de 2019 13:30

Para: Camila Rezende - CRCSC <contabil1@crcsc.org.br>

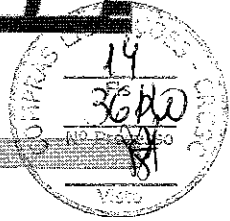
Cc: IEL - Estágio <estagio@ielsc.org.br>; duartes.esther@hotmail.com <duartes.esther@hotmail.com>

Assunto: Re: [IEL ESTÁGIO] RE: ADITIVO AO CONTRATO DE ESTÁGIO - ESTHER DUARTE DA SILVA

Boa tarde,

Obrigada pelo envio

Proposta Contrato



DADOS DO CONTRATADO

INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA - IEL/SC

CNPJ: 83.843.912/0001-52

Endereço: Rodovia Admar Gonzaga, 2765, 88034-001, km 2,7, Itacorubi, Florianópolis - SC

Representante: Eliza Coral

Cargo: Gerente Executiva do IEL/SC

DADOS DA CONTRATANTE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

CNPJ: 83.901.983/0001-64

Endereço: Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral, Centro - Florianópolis

Representante:

Cargo:

DETALHAMENTO DO PRODUTO/SERVICO

Apresentação do produto

Na qualidade de Agente de Integração, o IEL/SC atuará como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio junto à CONTRATANTE para a execução dos procedimentos legais e administrativos, relacionados à concessão dos estágios em consonância com o que preceitua a Lei nº 11.788/08.

O estágio visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, podendo ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, sendo planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e horários escolares. Constitui um instrumento de integração Instituição de Ensino-Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício.

Escopo

Promover o estágio com qualidade e responsabilidade, contribuindo com o processo de aprendizado profissional e social, visando o preenchimento das vagas e o gerenciamento de estágio da empresa de acordo com a legislação vigente.

Método

O agenciamento de estágio envolve a seguinte metodologia:

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- Depuração das vagas: detalhamento das atividades de acordo com o curso do estudante, observando as suas competências técnicas necessárias para identificação do perfil desejado e para desenvolvimento das suas atividades;
- Recrutamento de candidatos: realização de recrutamento de estudantes matriculados nas Instituições de Ensino da região;
- A contratante indicará o candidato mais adequado para cada vaga de estágio.

Proposta Contrato



LEGALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:

- Legalização do estágio: elaboração de Termos de Compromisso de Estágio, Aditivos e Rescisões em conformidade com a Legislação e prazos que garantem a segurança para sua empresa;
- Gerenciamento e controle da entrega de todos os documentos comprobatórios;
- Orientações jurídicas, com respaldo da assessoria da Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina.

SEGURO PARA OS ESTAGIÁRIOS:

- Contratação de seguro de vida e ressarcimento de despesas médico-hospitalares em caso de acidentes para todos os estagiários agenciados pelo IEL/SC no valor de R\$ 1500,00 (hum mil e quinhentos reais) para ressarcimento de despesas médico-hospitalares e odontológicas e seguro de vida e invalidez permanente no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

ACOMPANHAMENTO:

- Acompanhamento administrativo e controle dos estágios: avaliação periódica, conforme orientação da Lei de Estágio, realizada por profissional capacitado.

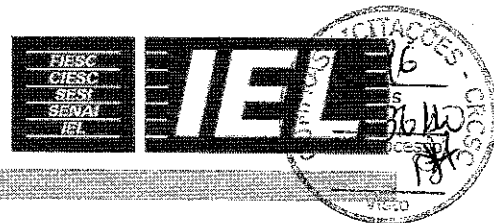
Demais diferencias:

SISTEMA DE GESTÃO DE TALENTOS – SGT: o IEL/SC disponibiliza sistema diferenciado, onde sua empresa poderá abrir a vaga de acordo com o perfil desejado, verificar os currículos dos estudantes, solicitar alterações nos Termos de Compromisso de Estágio e realizar avaliações exigidas por Lei;

FERRAMENTA DE ASSINATURA ELETRÔNICA - CLICKSIGN: o IEL/SC disponibiliza a ferramenta Clicksign para assinatura eletrônica.

ASSESSORIA JURÍDICA FIESC: o IEL/SC disponibiliza o apoio jurídico da FIESC para qualquer necessidade.

Proposta Contrato



INVESTIMENTO

Visando a cobertura de todos os custos operacionais e técnicos do IEL/SC para a realização do serviço, será cobrada a importância de:

Serviço	Forma de precificação	Valor unitário
Agenciamento de estágio	Mensal durante vigência do contrato de estágio	R\$75,00

CLAUSULAS CONTRATUAIS

1. Condições de pagamento

Como contrapartida pelos serviços prestados, será cobrada uma Taxa Administrativa no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por TCE agenciado no mês (independente da data de início ou término do estágio).

- O não pagamento no prazo estabelecido na presente cláusula implicará a cobrança de juros de 1% ao mês, acrescidos de multa de 2% sobre o valor do título.

2. Reajuste

Os valores pactuados na cláusula quinta podem ser reajustados decorrido o prazo de 12 (doze) meses, sendo que o reajuste será realizado de acordo com a alíquota do INPC durante o período.

3. Obrigações da Contratante

- Prestar informações sistemáticas ao IEL/SC sobre oportunidades de estágio, com especificação do período, horário, setor, valor de bolsa, auxílio transporte, data e local para apresentação do estudante;
- Receber os estudantes encaminhados pelo IEL/SC, estabelecendo com os mesmos as condições de realização do estágio;
- Autorizar o IEL/SC a formalizar o processo de concessão de vaga ao estudante selecionado;
- Oferecer à Instituição de Ensino subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- Informar ao IEL/SC a interrupção, conclusão e eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- Informar ao IEL/SC as rescisões de estágio. No caso de não recebimento das informações até o dia 30 do mês corrente, não sendo posterior a data do desligamento do estagiário, haverá cobrança de taxa administrativa.
- Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação e/ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvida, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- Definir as atividades de estágio e/ou programa de estágio de forma a proporcionar experiência prática e desenvolvimento de competências em situação real de trabalho na linha de formação correspondente ao curso do estagiário;
- Manter a disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;
- Aplicar ao estagiário a legislação de segurança e saúde no trabalho como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08;
- Reduzir pelo menos à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação do estudante, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais;
- Assegurar ao estagiário o gozo de recesso remunerado, nos termos do artigo 13 e seus parágrafos da Lei 11.788/08, preferencialmente durante suas férias escolares;
- O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, na hipótese de estágio não obrigatório.
- Enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, o relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;
- Cabe à CONTRATANTE o pagamento da taxa administrativa após o recebimento do boleto bancário. Caso ocorra inadimplência por parte da CONTRATANTE, a mesma terá o prazo de 30 (trinta) dias para regularização e, no caso de não ocorrer essa regularização no prazo estipulado, a cobrança será realizada por uma empresa terceirizada. Nessa hipótese, o IEL/SC reserva o direito de cancelar os contratos de estágios ativos, bem como as vagas de estágio que estiverem abertas.

Proposta Contrato



4. Obrigações do Contratado

- a) Obter das Instituições de Ensino informações sobre as condições e requisitos mínimos para realização dos estágios, transmitindo tais informações à CONTRATANTE;
- b) Celebrar convênios com as Instituições de Ensino para os fins definidos na alínea 'a', quando necessário;
- c) Recrutar e disponibilizar na sua plataforma à CONTRATANTE os candidatos às vagas de estágio concedidas pela mesma, observada a legislação vigente, salvo as vagas com indicação;
- d) Promover a integração entre a CONTRATANTE e as Instituições de Ensino, conciliando os requisitos por elas estabelecidos com as condições oferecidas pela CONTRATANTE;
- e) Providenciar a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio - TCE a ser assinado pelas partes envolvidas, a saber: CONTRATANTE, Estudante ou representante legal, Instituição de Ensino e representante do IEL/SC;
- f) Encaminhar, em favor do estagiário, seguro de vida e contra acidentes pessoais, previsto em Lei;
- g) Monitorar através do atestado de frequência o vínculo entre o Estudante e a Instituição de Ensino;
- h) Realizar o acompanhamento administrativo correspondente às seguintes informações: atividades de estágio, carga horária, horário de estágio, fase escolar, supervisor de estágio e o período de sua realização.

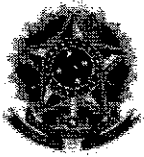
5. Do uso da marca

Dar o direito de utilizar a logomarca registrada do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA**, registrada ou não em material em seu material de divulgação, impressa e/ou virtual.

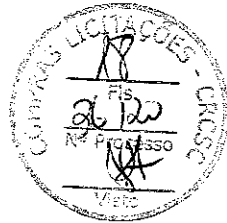
ACEITE DA PROPOSTA

Representante da Contratante

Florianópolis, 24 de Abril de 2020.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA
CNPJ: 83.843.912/0001-52

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:27:42 do dia 06/12/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/06/2020.

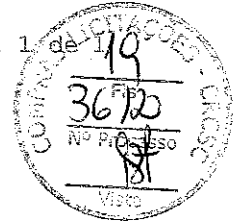
Código de controle da certidão: **B56F.FD65.7ED8.4955**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 10



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 83.843.912/0001-52
Certidão nº: 10789725/2020
Expedição: 13/05/2020, às 15:40:33
Validade: 08/11/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **83.843.912/0001-52**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 83.843.912/0001-52

Razão Social: INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA

Endereço: RODOVIA ADMAR GONZAGA 2765 / ITACORUBI / FLORIANOPOLIS / SC /
88034-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 20/03/2020 a 17/07/2020

Certificação Número: 2020032001421133859890

Informação obtida em 13/05/2020 15:41:47

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



ENC: DFD - Intermediação de Estágios

Cleber Dias - CRCSC <diretor.administrativo@crcsc.org.br>

Sex, 15/05/2020 08:44

Para: CPL - CRCSC <cpl@crcsc.org.br>; Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>; Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>; Jhonatan Costa - CRCSC <coordenador.licitacao@crcsc.org.br>

📎 11 anexos (3 MB)

Certidão Negativa IEL.pdf; Certificado Regularidade FGTS.pdf; CND Trabalhista IEL.pdf; Orçamento CIEE.pdf; Orçamento IEL.pdf; Solicitação de Orçamento CIEE.pdf; Solicitação de Orçamento Estágio TEC (sem resposta).pdf; Solicitação de Orçamento IEL.pdf; Solicitação de Orçamento Iphac (sem resposta).pdf; DFD - Intermediação Estágios.doc; Plano Anual de Contratacao -PAC_2020.pdf;

Bom dia.

Autorizo abertura do processo mediante justificativa da área demandante e parecer da Coordenação de Governança e Conformidade. Para providências. À disposição.



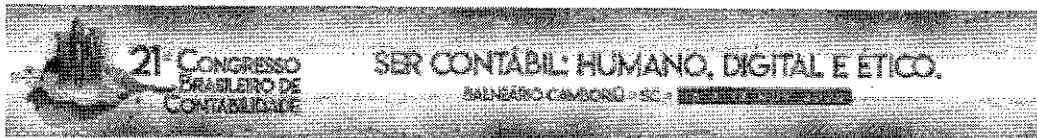
Cleber Dias

Diretor Administrativo e de Infraestrutura

+55 (48) 3027-7041

diretor.administrativo@crcsc.org.br | http://www.crcsc.org.br

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710



De: Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>

Enviado: quinta-feira, 14 de maio de 2020 16:02

Para: Cleber Dias - CRCSC <diretor.administrativo@crcsc.org.br>

Cc: Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>

Assunto: ENC: DFD - Intermediação de Estágios

Sr. Diretor

Considerando prevista respectiva contratação nos Planos de Trabalho e Anual de Contratações de 2020 (anexo), aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade;

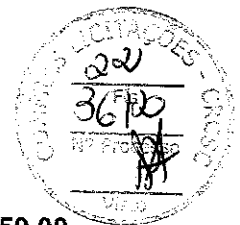
Considerando planejamento da contratação adequada as necessidades efetivas para o atingimento dos objetivos da Entidade;

Considerando realização de procedimento administrativo legal de contratação na administração pública;

Com propósito de agregar valor ao processo interno de contratações, apoiando assim a gestão do CRCSC.

Registramos **ACOLHIMENTO** da respectiva solicitação no que se refere a motivação, justificativa e disponibilidade orçamentária;

Ato contínuo, segue para análise e deliberação desta Diretoria, encaminhando decisão para o Depto de Infraestrutura com cópia ao Depto Contábil-financeiro e esta Coordenação de Governança.



Valor médio mensal proposto por estagiário = R\$ 92,50

Valor médio mensal proposto para 12 estagiários = R\$ 1.110,00

Valor médio proposto para 12 estagiários de Agosto a Dezembro (5 meses) = R\$ 5.550,00

Plano de Trabalho - 2020



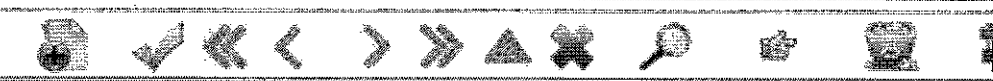
2043 PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS - ATIVO

Informações Orçamentárias



Conta	Descrição	Orçamento Inicial	Ajustes	Orçamento Atual	Reservado	Empenhado	Subsídio Orçamentado	Liquidada	%
03.1.1.01.01.001	SALÁRIOS	2.482.434,00	0,00	2.482.434,00	2.482.434,00	2.482.434,00	0,00	776.324,00	31
03.1.1.01.01.002	GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	389.548,00	0,00	389.548,00	389.548,00	389.548,00	0,00	118.626,21	30
03.1.1.01.01.005	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGOS	509.389,00	0,00	509.389,00	509.389,00	509.389,00	0,00	184.022,27	36
03.1.1.01.01.004	GRATIFICAÇÃO DE BASEAL - 13º SALÁRIO	505.914,00	0,00	505.914,00	505.914,00	505.914,00	0,00	101.232,83	20
03.1.1.01.01.008	FÉRIAS	422.885,00	0,00	422.885,00	422.885,00	422.885,00	0,00	141.845,22	33
03.1.1.01.01.009	ADICION. PECUNIÁRIO DE FÉRIAS	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	4.034,64	10
03.1.1.01.01.007	HORAS EXTRAS	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	12.853,58	32
03.1.1.01.01.010	INDENIZAÇÃO TRABALHISTAS	5.000,00	68.000,00	73.000,00	0,00	0,00	73.000,00	3,00	0
03.1.1.01.02.001	INSS-RENVIA	582.208,00	-52.000,00	530.208,00	530.208,00	530.208,00	0,00	278.614,54	52
03.1.1.01.02.002	FGTS	331.857,00	0,00	331.857,00	331.857,00	331.857,00	0,00	156.553,59	47
03.1.1.01.02.003	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO	41.400,00	0,00	41.400,00	41.400,00	41.400,00	0,00	13.322,48	32
03.1.1.01.03.001	VALE TRANSPORTE	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	0,00	2.328,97	12
03.1.1.01.03.002	PROGRAMA DE ALIMENT. AO TRABALHADOR-NUT	737.319,00	0,00	737.319,00	737.319,00	737.319,00	0,00	282.472,65	38
03.1.1.01.03.003	PLANO DE SAÚDE	245.000,00	0,00	245.000,00	245.000,00	245.000,00	0,00	98.483,57	40
03.1.1.01.03.004	PLANO ODONTOLÓGICO	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	0,00	4.753,75	43
03.1.2.01.01.001	AUXÍLIO EDUCAÇÃO	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	260,20	4
03.1.2.01.01.002	AUXÍLIO CRECHE	27.000,00	0,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	0,00	5.424,76	20
03.1.3.02.01.012	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS/APRENDIZ	11.300,00	0,00	11.300,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.300,00	29
03.1.3.02.01.015	ESTÁGIOS	178.000,00	0,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00	0,00	48.345,59	27

Plano de Trabalho - 2020



2043 PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS - ATIVO

Observação

INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS - IEL
 VALOR MENSAL = R\$ 922,56 JAN À JUL = R\$ 6.457,92
 DE AGO À DEZ REAJUSTE 3% = 950,24 = R\$ 4.751,20
 TOTAL = R\$ 6.457,92 + 4.751,20 = R\$ 11.209,12

INDENIZAÇÃO TRABALHISTA CONFIRMADA EM 2º GRAU AINDA NÃO TRANSITADA EM JULGADO.

CÁLCULOS DA FOLHA E REMUNERAÇÃO DE ESTÁGIO NA PLANILHA ANEXADA NA ABA DOCUMENTOS.

Plano de Trabalho - 2020

23

36729

No. FICHA

2019

PROGRAMA

DESCRIÇÃO

GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO

OBJETIVO

DESCRIÇÃO

2019

PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS

Tipo

Grupo

Situação

Previsão Início

Previsão Final

Responsável

Área Responsável

ATIVIDADE

TODOS

ATIVO

HERMELINDO JÚNIOR SOARES

VICE-PRESIDÊNCIA DE FISCALIZ

OBJETIVO

DESCRIÇÃO

13

ATRIBUIR E REETER TALENTOS

Justificativa

É DE FUNDAMENTAL IMPORTÂNCIA PARA O CONSELHO PROMOVER A VALORIZAÇÃO DOS SEUS RECURSOS HUMANOS, TORNANDO OS FUNCIONÁRIOS AGENTES FUNDAMENTAIS NO CUMPRIMENTO DA FINALIDADE INSTITUCIONAL E NA BUSCA DA EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO ÀS ATIVIDADES FINS. PARA TANTO, É NECESSÁRIO GARANTIR A MANUTENÇÃO DOS SALÁRIOS E BENEFÍCIOS E ASSEGURAR O RECOLHIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, OBEDECENDO AOS REQUISITOS DA LEGALIDADE PRECIZADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NA CLT, NO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E NO REGIMENTO INTERNO.

Objetivos

EFETUAR O PAGAMENTO DAS DESPESAS (SALÁRIOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS) RELATIVAS AOS GASTOS COM PESSOAL (FUNCIONÁRIOS, CARGOS EM COMISSÃO, JOVEM APRENDIZ E ESTAGIÁRIOS).

Metas Globais

- REALIZAR A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS E O PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E ENCARGOS ENTRE OS MESES DE JANEIRO A DEZEMBRO ATÉ O LIMITE DAS DOTAÇÕES FIXADAS.

- MANTER O ÍNDICE DE DESPESAS COM PESSOAL EM RELAÇÃO À RECEITA CORRENTE LÍQUIDA ABAIXO DE 66,66%.

Resumo

Orçamento Inicial	Ajustes	Saldo	Liquidado	%	Aliquidar
6.777.754,00	16.000,00	6.793.754,00	2.493.584,92	36,70	4.300.169,08

Atenciosamente,

Martinho Nunes Santana Neto

Coordenador de Governança e Conformidade

Contador CRCSC 021613/O

+55 (48) 3027-7022

coordenador.governanca@crcsc.org.br

| <http://www.crcsc.org.br>

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710



De: Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>

Enviado: quarta-feira, 13 de maio de 2020 15:55

Para: Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>

Cc: Jhonatan Costa - CRCSC <coordenador.licitacao@crcsc.org.br>

Assunto: DFD - Intermediação de Estágios

Boa tarde Martinho,

Em anexo documentos para contratação de empresa intermediadora na contratação de estagiários.

Atenciosamente.

Hermelindo Júnior Soares

Coordenador Departamento Contábil-Financeiro

Contador CRCSC 33.374/O-2

+55 (48) 3027-7013

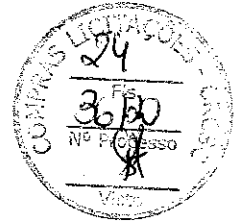
coordenador.contabil@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>



22/05/2020

Email - CPL - CRCSC - Outlook

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710





Florianópolis, 19 de maio de 2020.

De: Comissão Permanente de Licitações
Para: Presidente

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE ESTÁGIOS DO CRCSC

Senhor diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC,

Conforme solicitação do Departamento de Contábil-Financeiro, analisada pelo Coordenador de Governança e Conformidade, e tendo em vista o valor da contratação, e todos os recursos que seriam dispendidos para execução de um processo licitatório, com intuito de salvaguardar os recursos humanos e financeiros desta casa, sugerimos a elaboração de Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, que estabelece ser dispensável a licitação para outros serviços e compras, que não sejam obras e serviços de engenharia, de valor até 10% (dez por cento) do previsto na alínea "a", inciso II do art. 23 da mesma lei, valor este estabelecido em R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), para a aquisição em questão.

Cumprе observar a IN MPDG 05/2014, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

O Setor solicitante encaminhou pesquisa de preço que se enquadra no inciso IV, art. 2º, da IN MPDG 05/2014, atendendo, concomitantemente, o art. 3º da supracitada IN, motivo pelo qual considera-se apta a referida pesquisa. No entanto, devido à falta de resposta de algumas empresas, e-mails de solicitação de orçamentos anexos, o processo será instruído com apenas 2 orçamentos, respaldado no art. 2º, §6º da referida IN o qual dispõe que "Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores."

Ainda, os orçamentos possuem as mesmas especificações e seus valores são relativamente equivalentes, no que se refere ao valor por estagiário, sendo que a Administração optou por contratar a empresa que apresentou o menor valor a qual também possui Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal.

Assim, solicitamos autorização para abertura de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos acima citados.

PÂMELA DUARTE ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



DESPACHO

Tendo em vista a análise do Coordenador de Governança e Conformidade desta casa, somado ao comunicado do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE ESTÁGIOS DO CRCSC**; AUTORIZO abertura de Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Florianópolis, 19 de maio de 2020.

CLEBER DIAS

Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC



PROCESSO ADMINISTRATIVO 36/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 26/2020

Certifico, para os devidos fins que se fizerem necessários, que nesta data autuei o presente Processo de Dispensa de Licitação nº 26/2020, conforme autorização do presidente do CRCSC.

Florianópolis, 19 de maio de 2020.

PAMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Auxiliar Administrativo do Setor de Compras/Licitações



Da: Comissão Permanente de Licitação
Para: Departamento de Contabilidade

PROCESSO ADMINISTRATIVO 36/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 26/2020

Senhor Contador,

Favor realizar reserva orçamentária para atender solicitação do Departamento de Contábil-Financeiro, devidamente autorizada pelo diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC e conforme objeto e mapa de preços.

COMPARATIVO DE PREÇOS				
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE ESTAGIOS DO CRCSC				
PRESTADOR	VALOR MENSAL POR ESTAGIÁRIO	VALOR TOTAL (12 ESTAGIÁRIOS, 12 MESES)	REGULARIDADE FISCAL	CLASSIFICAÇÃO
INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA - IEL	R\$ 75,00	R\$ 10.800,00	REGULAR	1º
CIEE	R\$ 110,00	R\$ 15.840,00	NÃO CONSULTADA	2º
Vencedor: INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA - IEL				

Florianópolis, 19 de maio abril de 2020.

PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - SC
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA



Data : 19.05.2020
Hora : 15:36

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
343	2020	19.05.2020	PA36DL26/20

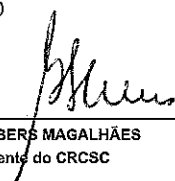
Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.012	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTAGIOS/APRENDIZES	2013-PESSOAL, ENCARGOS E	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIO - 12 (DOZE) ESTAGIÁRIOS.	R\$ 6.300,00

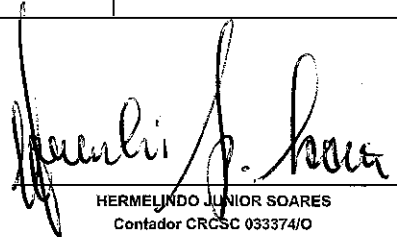
Valor por Extenso
Seis Mil, Trezentos Reais

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
R\$ 11.300,00	R\$ 3.800,00	R\$ 6.300,00	R\$ 1.200,00

, 19 de Maio de 2020


RUBIA ALBERS MAGALHÃES
Presidente do CRCSC


CLEBER DIAS
Diretor Adm e de Infraestrutura do CRCSC


HERMELINDO JUNIOR SOARES
Contador CRCSC 033374/O



PORTARIA CRCSC N.º 030, DE 09 DE JANEIRO DE 2020.

Estabelece os integrantes da Comissão de Licitações do CRCSC para o ano de 2020.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados Pamela Duarte Araújo Parizotto, matrícula 207, Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254 e Irana Buarque dos Reis, matrícula 86, sob a Presidência da primeira, para compor a Comissão de Licitações do CRCSC.

Art. 2º Na ausência da Presidente da Comissão, Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254, assumirá as funções de Presidente da Comissão de Licitação.

Art. 3º Designar os funcionários Eduardo Santos Oliveira, matrícula 282 e Leandro Pinheiro, matrícula 235, como suplentes.

Art. 4º Os trabalhos realizados em sessão serão secretariados por um dos membros da Comissão, designado pela Presidente.

Art. 5º Compete à Comissão a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, o processamento e julgamento das propostas.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, tendo vigência até 31 de dezembro de 2020, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo, pela Presidente do CRCSC, conforme conveniência administrativa.

Art. 7º Ficam revogadas as Portarias que tratam do assunto de forma contrária.

De-se ciência aos interessados e cumpre-se.


Constance Ruthie Albani Magalhães
Presidente

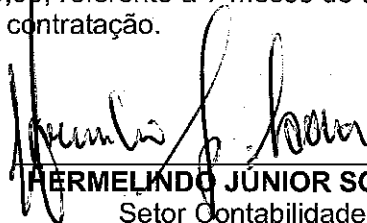





PROCESSO ADMINISTRATIVO 33/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 24/2020

Considerações:

Considerando a necessidade descrita, foi feita a Nota de Reserva Orçamentária na conta 6.3.1.3.02.01.012 – SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTAGIOS/APRENDIZES, Nº 343 no valor de R\$ 6.300,00, referente à 7 meses do atual exercício financeiro, podendo prosseguir o processo de contratação.


HERMELINDO JÚNIOR SOARES
Setor Contabilidade
19/05/2020

Encaminhamento a Vice-Presidente de Administração e Finanças:


RAQUEL DE CÁSSIA SOUZA SOUTO
Vice-presidente de Adm. e Finanças
De acordo 19/05/2020



PORTARIA CRCSC Nº 087, DE 09 DE AGOSTO DE 2019.

Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação e pagamento de bens e serviços e de gastos com diárias e passagens no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que a entidade compete estruturar-se internamente no sentido de melhor atender às finalidades para as quais foi criada;

Considerando o disposto no artigo 38 da Lei 8.666/93 e o art. 12 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando as atribuições do Presidente em autorizar os pagamentos, movimentar contas bancárias, assinar cheques e demais documentos de crédito emitidos pelo CRCSC, juntamente com o Diretor ou outro que o substitua, designado por ato próprio, bem como em delegar competências e atribuições, definindo e estabelecendo a co-responsabilidade de gestão, fixadas no Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina;

Considerando a necessidade de padronizar procedimentos e fixar limites e instâncias de governança para autorizar a contratação e pagamento de bens e serviços, bem como autorizar a realização de despesas com diárias e passagens no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os limites e instâncias de governança para aprovação de atos que geram despesas com a contratação e/ou pagamento de bens e serviços e a realização de despesas com diárias e passagens no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

Art. 2º Fica delegada a competência para autorizar os seguintes atos:

DESPESA	VALOR	RESPONSÁVEL	RESPONSÁVEL SUBSTITUTO
Aprovar o Termo de Referência / Projeto Básico	Qualquer Valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Autorizar o Pedido de Contratação nos casos de registro de preços	Qualquer Valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças

Rua Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 - Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88015-710
Telefone: (48) 3027-7000 Fax: (48) 3027-7008
crcsc@crcsc.org.br - www.crcsc.org.br

Solicitar o pagamento por meio do formulário Ordem de Pagamento	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Autorizar a remessa de recurso para o exterior	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Autorizar a ordem de débito no sistema bancário	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
		Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Autorizar as Notas de Reservas	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Coordenador do Departamento Contábil-Financeiro
Assinar Notas de Empenho	Qualquer valor	Presidente do CRCSC, Diretor de Administração e Infraestrutura e Coordenador do Departamento Contábil-Financeiro	Vice-presidente de Administração e Finanças, Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional e Contador do Departamento Contábil-Financeiro.
Autorizar remanejamento orçamentário entre projetos	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento
Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas	Qualquer valor	Presidente do CRCSC, Diretor de Administração e Infraestrutura e Coordenador do Departamento Contábil-Financeiro	Vice-presidente de Administração e Finanças, Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional e Contador do Departamento Contábil-Financeiro
Aprovar a folha de pagamentos dos funcionários	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Aprovação suprimento de fundos	Valor limite por suprido estabelecido em Portaria	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Atestado de Capacidade Técnica	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional

Art. 3º Em todos os documentos que dão suporte a despesa deve constar, obrigatoriamente, junto da assinatura, a data e a identificação da pessoa (nome e cargo) que está autorizando.

Autorizar o termo de abertura de processo de licitação para contratação de bens e serviços	Até R\$ 17.600,00	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
	Acima de R\$ 17.600,00	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Ratificar a dispensa de licitação (incisos I e II do art. 24 da Lei 8666/93)	Até R\$ 17.600,00 para Serviços e Compras e até R\$ 33.000,00 para Obras e Serviços de Engenharia	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Ratificar a dispensa de licitação (demais situações do art. 24 da Lei 8666/93)	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Ratificar a inexigibilidade de licitação	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Homologar/revogar/anular licitações	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças. Em sua ausência, Diretor de Administração e Infraestrutura.
Decidir recurso administrativo das licitações			
Ratificar adesão à Ata de Registro de Preços	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Assinar contratos de aprendizagem e termos de estágio	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Assinar contratos administrativos ou a prorrogação e rescisão de contratos em vigor e Atas de Registro de Preços	Até R\$ 17.600,00	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
	De R\$ 17.600,00 Até R\$ 1.430.000,00	Vice-presidente de Administração e Finanças	Vice-presidente de Controle Interno
	Acima de R\$ 1.430.000,00	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Aprovar o Pedido de Renovação Contratual	Até R\$ 17.600,00	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
	Acima de R\$ 17.600,00	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Autorizar a concessão de diárias e passagens em viagens	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças

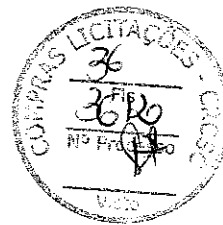


Art. 4º O presidente, Vice-presidente ou funcionário não pode aprovar as despesas emitidas em seu nome.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 6º Fica revogada a Portaria CRCSC nº 073, de 19 de junho de 2019.


Contador **Marcello Alexandre Seemann**
Presidente



MINUTA DE CONTRATO

Dispensa de licitação/Inexigibilidade - Baixo valor

SERVIÇO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**OBS:ELABORADO DE ACORDO COM O MODELO DE CONTRATO DA AGU (PREGÃO-
CONTRATO - serviços)**

MODELO

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E A EMPRESA

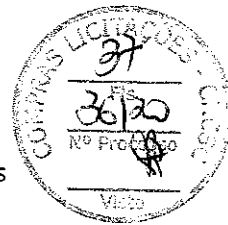
.....

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA**, com sede no Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 – Centro, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 83.901.983/0001-64 neste ato representado(a) pelo seu Diretor Sr. CLEBER DIAS, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa de licitação nº 26/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na intermediação e acompanhamento dos contratos de estágios do CRCSC, que serão prestados nas condições estabelecidas:

1.1. Depuração das vagas: detalhamento das atividades de acordo com o curso do estudante, observando as suas competências técnicas necessárias para identificação do perfil desejado e para desenvolvimento das suas atividades;



- 1.2. Recrutamento de candidatos: realização de recrutamento de estudantes matriculados nas Instituições de Ensino da região;
- 1.3. Legalização do estágio: elaboração de Termos de Compromisso de Estágio, Aditivos e Rescisões em conformidade com a Legislação e prazos que garantem a segurança para sua empresa;
- 1.4. Gerenciamento e controle da entrega de todos os documentos comprobatórios;
- 1.5. Contratação de seguro de vida e ressarcimento de despesas médico-hospitalares em caso de acidentes para todos os estagiários agenciados pelo IEL/SC no valor de R\$ 1500,00 (hum mil e quinhentos reais) para ressarcimento de despesas médico-hospitalares e odontológicas e seguro de vida e invalidez permanente no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
- 1.6. Acompanhamento administrativo e controle dos estágios: avaliação periódica, conforme orientação da Lei de Estágio, realizada por profissional capacitado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses contados da assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

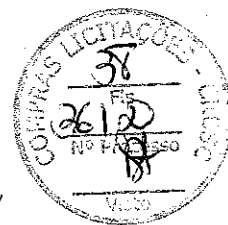
- 3.1. O valor mensal, por estagiário, da contratação é de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), contratados conforme demanda.
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

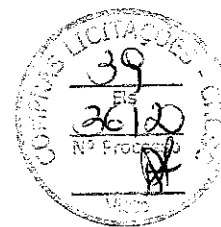
- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCSC para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Conta: 6.3.1.3.02.01.012

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO



- 5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.2.. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 5.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.



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

5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

5.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

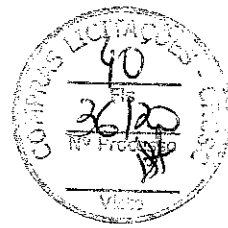
6.1 O presente contrato não sofrerá reajuste pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, a exceção das situações previstas no art. 65, I, d da lei 8.666/93.

6.1. Em caso de prorrogação da vigência do presente instrumento contratual poderá ser aplicado o INPC, para correção do valor, ou outro que venha substituí-lo.

6.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

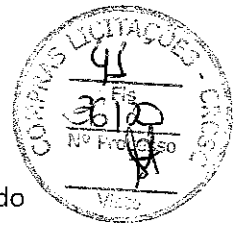


- 7.1. A execução dos serviços será realizada a partir da data de assinatura do contrato.
- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta.
- 7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA- FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



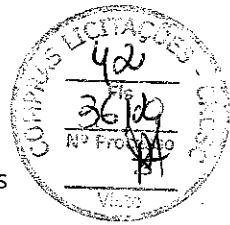
- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- 9.6. Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações constantes na proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;
- 11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 11.2.2. Multa moratória de até 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;



11.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Multa compensatória de até 25% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

11.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

11.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

11.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

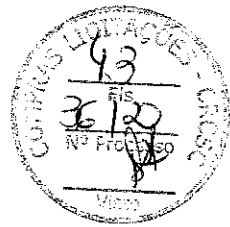
11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Em virtude dos princípios da economicidade e eficiência, a publicidade será feita por meio do Portal Transparência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da cidade de Florianópolis.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Da: Comissão Permanente de Licitação
Para: Depto. Jurídico CRCSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO 36/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 26/2020

Assunto: Parecer Jurídico.

Senhor Assessor Jurídico,

Encaminhamos o Processo Administrativo 36/2020, tipo Dispensa de Licitação Nº 26/2020, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE ESTÁGIOS DO CRCSC**, a fim de que seja emitido o competente parecer sobre o referido processo, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei 8666/93.

Florianópolis, 22 de maio de 2020.

Atenciosamente,

PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Florianópolis, 28 de maio de 2020

De: Depto. Jurídico CRCSC
Para: Comissão Permanente de Licitação

REF.: Parecer Processo Licitatório Nº. 36/2020
Dispensa de Licitação Nº 26/2020

Este Departamento Jurídico foi solicitado a emitir parecer relativo ao processo em epígrafe, cujo objeto é a “contratação de empresa especializada para intermediação e acompanhamento dos contratantes de estágios do CRCSC”.

Importante salientar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídico-formais, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica e aqueles relativos à finalidade do ato (correspondência entre a pretensão da Administração e o interesse público primário ou secundário). A premissa pressuposta aqui é a de que o a autoridade competente age em adequação às necessidades da Administração e às atribuições conferidas legalmente a este ente autárquico. Ou seja, cabe a este departamento consultivo opinar **EXCLUSIVAMENTE** sobre a forma de contratação a ser utilizada pela Administração. Foge ao escopo deste parecer questões relativas à finalidade do ato administrativo, em favor do qual há presunção de legitimidade/legalidade.

No que tange à forma, a contratação pode ser realizada por dispensa da licitação, uma vez que o valor do serviço contratado é inferior aos limites estabelecidos no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, permitindo sua escolha pautada nos princípios da economicidade e celeridade.

Quanto à minuta do instrumento de contrato, apesar de facultativa no caso em apreço (Lei 8.666/1993, art. 62, caput), a sua redação contempla os requisitos expostos nos incisos do art. 55 da Lei 8.666/1993, além de não apresentar vício que possa turbar a validade do negócio. Salienta-se, no entanto, que os valores das multas aplicáveis no caso de inexecução total ou parcial do objeto deveriam ser previamente determináveis por ambas as partes do negócio jurídico. Nesse sentido, recomenda-se que os percentuais aplicáveis sejam exatos (exemplo: “multa moratória de 0,2% por dia de atraso” ou “multa compensatória de 25% sobre o valor total do contrato”), e não variáveis (exemplo: “multa moratória de até 0,2% por dia de atraso” ou “multa compensatória de até 25% sobre o valor total do contrato”).

Enfim, ratifica-se, no que couber, os argumentos utilizados no

documento de solicitação de abertura de processo de inexigibilidade, elaborado pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação desta Casa, de modo a evitar tautologia.

Do exposto, com as considerações/retificações formuladas neste parecer, o processo em análise é de ser aprovado pelo Departamento Jurídico.

É o parecer.

João Gabriel Cardoso de Mello
Advogado
OAB/SC 38.535



PROCESSO ADMINISTRATIVO 36/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 26/2020

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE ESTÁGIOS DO CRCSC

Preço total: R\$: 10.800,00

Fundamentação: art. 24, inciso II.

O parecer jurídico ratificou os argumentos utilizados na abertura do processo informando tratar-se de uma INEXIGIBILIDADE, no entanto como consta o pedido de autorização para abertura do processo administrativo, o processo refere-se a um DISPENSA de licitação. Portanto, o processo segue seu fluxo, por ser um erro meramente formal.

Conforme autorização para abertura do processo do Sr. Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC e de conformidade com o Parecer Jurídico, a comissão permanente de licitação conclui que a contratação dos serviços possui fundamentação legal, assim, fica DISPENSADA A LICITAÇÃO E ADJUDICADO o objeto do presente certame para a empresa, INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA - IEL – CNPJ: 83.843.912/0001-52.

Critérios de Publicidade do Ato:

Publicação ratificação (DOU): Desobrigado conforme Art. 26 da Lei 8666/93.

Publicação do contrato (DOU): Não se aplica.

Publicação site institucional: Conforme art. 16 da lei 8666/93.

Submeto a autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Florianópolis, 28 de maio de 2020.



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO 36/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 26/2020

DESPACHO

Ratifico o ato da Comissão Permanente de Licitação, que dispensou licitação com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, para a contratação da empresa INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA - IEL – CNPJ: 83.843.912/0001-52, no valor de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais), para atender o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Florianópolis, 28 de maio de 2020.



CLEBER DIAS

Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PORTARIA CRCSC N.º 071, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Nomeia fiscal do contrato firmado entre o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina e a empresa INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como a seção I, capítulo V da IN MPDG 05 de 25 de maio de 2017, determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os funcionários, abaixo relacionados, como Gestor e Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do(s) seguinte(s) contrato(s):

Gestor:	JHONATAN ALBERTO COSTA	Matrícula:	254
Fiscal Titular:	CAMILA SCHMITT REZENDE	Matrícula:	245
Fiscal Substituto:	HERMELINDO JUNIOR SOARES	Matrícula:	195
Contrato n.º	1076	Vigência:	CONFORME CONTRATO
Contratado:	INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA		
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE ESTÁGIO DO CRCSC		
Valor:	R\$ 10.800,00		

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e gestão da execução do contrato, visando o cumprimento do pactuado e a garantia da qualidade do serviço prestado à Administração Pública.

Art. 3º Os Fiscais de Contrato serão responsáveis por representar o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I. conhecer o inteiro teor do contrato a ser fiscalizado e seus eventuais aditivos, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto, sanando quaisquer dúvidas com as demais áreas responsáveis pela Administração, objetivando seu fiel cumprimento;

II. conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

III. conhecer a descrição dos serviços a serem executados e acompanhar a sua execução, verificando a metodologia empregada, a utilização dos materiais, equipamentos e contingente em quantidades compatíveis e suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos, atuando tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

IV. verificar o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e à sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

V. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro, comunicando ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

VI. recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado, solicitando, quando for o caso, que sejam refeitos por inadequação, omissão ou vícios que apresentem, notificando a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII. buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

VIII. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (desfazimento, ajuste ou correção);

IX. zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, observando rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X. comunicar o gestor, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que requeiram decisões passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual, ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI. elaborar registro próprio e individualizado, de forma organizada e em ordem cronológica, em que constem o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, bem como todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

XII. formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XIII. realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços, definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados;

XIV. receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o Art. 73 da Lei n.º 8.666/1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

XV. conferir os dados das faturas, realizando a medição dos serviços executados e promovendo as correções devidas, quando for o caso;

XVI. indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas que, porventura, vierem a ocorrer;

XVII. encaminhar as notas fiscais, relatório circunstanciado e certidões negativas em tempo hábil, ao gestor do contrato para liberação do pagamento;

XVIII. comunicar ao gestor eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento do CRCSC;

XIX. avaliar a necessidade de readequação contratual, caso sua execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, encaminhando à autoridade superior documento apontando as alterações necessárias, acompanhado das justificativas pertinentes para celebração de termo aditivo;

XX. verificar, quando da necessidade de a Administração manter o serviço e interesse na sua prorrogação, informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências existentes, encaminhando em seguida, ao Departamento de Licitações e Contratos para continuidade dos trâmites;

XXI. atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

Art. 4º O fiscal substituto será responsável pela fiscalização do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

RUBIA ALBERS

MAGALHAES:50347136915

Assinado de forma digital por RUBIA

ALBERS MAGALHAES:50347136915

Dados: 2020.06.08 12:42:59 -03'00'

Contadora **RUBIA ALBERS MAGALHÃES**

Presidente



TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 1076/20, ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E A EMPRESA INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA - IEL

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA**, com sede no Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 – Centro, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 83.901.983/0001-64 neste ato representado(a) pelo seu Diretor Sr. CLEBER DIAS, doravante denominada CONTRATANTE, e o INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA - IEL inscrito) no CNPJ/MF sob o nº 83.843.912/0001-52, sediado na Rod. Admar Gonzaga, 2765, bairro Itacorubi, Florianópolis/SC - CEP 88034-001, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. Ana Carolina Schiefler Wohlke, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa de licitação nº 26/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na intermediação e acompanhamento dos contratos de estágios do CRCSC, que serão prestados nas condições estabelecidas:

1.1. Depuração das vagas: detalhamento das atividades de acordo com o curso do estudante, observando as suas competências técnicas necessárias para identificação do perfil desejado e para desenvolvimento das suas atividades;

1.2. Recrutamento de candidatos: realização de recrutamento de estudantes matriculados nas Instituições de Ensino da região;

1.3. Legalização do estágio: elaboração de Termos de Compromisso de Estágio, Aditivos e Rescisões em conformidade com a Legislação e prazos que garantem a segurança para sua empresa;

1.4. Gerenciamento e controle da entrega de todos os documentos comprobatórios;

1.5. Contratação de seguro de vida e ressarcimento de despesas médico-hospitalares em caso de acidentes para todos os estagiários agenciados pelo IEL/SC no valor de R\$ 1500,00 (hum mil e quinhentos reais) para ressarcimento de despesas médico-hospitalares e



odontológicas e seguro de vida e invalidez permanente no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

1.6. Acompanhamento administrativo e controle dos estágios: avalia o per dica, conforme orienta o da Lei de Estágio, realizada por profissional capacitado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato   de 12 meses contados da assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da taxa administrativa   de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), por estagiário agenciado na competência (independente da data de início ou término do estágio).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execu o do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administra o, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contrata o.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTA O ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contrata o estão programadas em dota o orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCSC para o exercício de 2020, na classifica o abaixo:

Conta: 6.3.1.3.02.01.012

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresenta o da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5 ,   3 , da Lei n  8.666, de 1993.

5.2.. A apresenta o da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contrata o a que aquela se referir.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato   verifica o da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em rela o aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.



5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

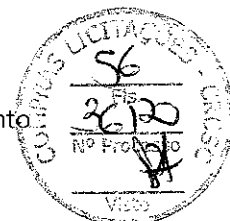
5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

5.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação



financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1 O presente contrato não sofrerá reajuste pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, a exceção das situações previstas no art. 65, I, d da lei 8.666/93.

6.1. Em caso de prorrogação da vigência do presente instrumento contratual poderá ser aplicado o INPC, para correção do valor, ou outro que venha substituí-lo.

6.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

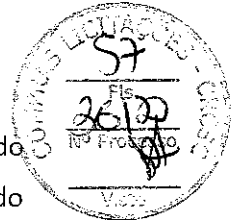
6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

7.1. A execução dos serviços será realizada a partir da data de assinatura do contrato.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA- FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

9.6. Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações constantes na proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

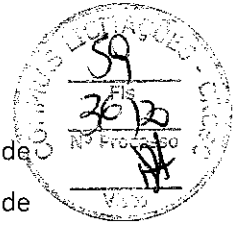
11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de até 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

11.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Multa compensatória de até 25% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

11.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

11.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

11.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

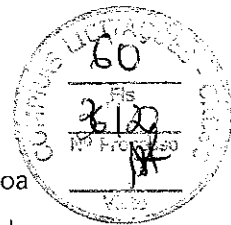
11.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.



12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A CONTRATANTE deve informar ao IEL/SC as rescisões de estágio. No caso de não recebimento das informações até o dia 15 do mês corrente, não sendo posterior a data do desligamento do estagiário, haverá cobrança de taxa administrativa.

12.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

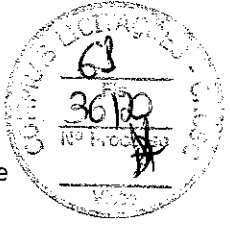
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Em virtude dos princípios da economicidade e eficiência, a publicidade será feita por meio do Portal Transparência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO



16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da cidade de Florianópolis.

16.2. As partes acordam que essa manifestação de vontade ocorrerá por meio digital, pela utilização da ferramenta Click Sign (www.clicksign.com) como forma válida de assinatura eletrônica para documentos de estágio, mediante aceite dos termos de uso, realizada no primeiro acesso na ferramenta.

Florianópolis, 01 de Junho de 2020



CC - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.PDF

Documento número #5f9f6e72-c264-4256-be40-7076fb80643d

Assinaturas

- Ana Carolina Schiefler Wohlke
Assinou
- Cleber Dias
Assinou
- Aline Mayara Honorato de Souza Casasanta
Assinou
- EDUARDO SANTOS OLIVEIRA
Assinou

Log

- 04 Jun 2020, 17:43:54 Documento número 5f9f6e72-c264-4256-be40-7076fb80643d criado por Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina - IEL/SC, , Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina - IEL/SC (Conta # 9995-9577-0C8F-1227). Email: iel.florianopolis@ielsc.org.br. Cadastro Nacional Informado: 83.843.912/0001-52. Tamanho: 95 KB
- 04 Jun 2020, 17:46:17 Lista de assinatura iniciada por Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina - IEL/SC, , Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina - IEL/SC (Conta # 9995-9577-0C8F-1227). Email: iel.florianopolis@ielsc.org.br. Cadastro Nacional Informado: 83.843.912/0001-52.
- 04 Jun 2020, 17:46:48 Ana Carolina Schiefler Wohlke assinou (Conta #9A7F-FFCD-313A-D9DF). Email: ana.wohlke@ielsc.org.br. IP: 181.223.82.49. Cadastro Nacional informado: 081.555.289-01.
- 05 Jun 2020, 10:04:59 Cleber Dias assinou (Conta #AEA5-0C05-75D8-AF08). Email: diretor.administrativo@crcsc.org.br. IP: 177.220.232.10. Cadastro Nacional informado: 014.564.389-13.
- 05 Jun 2020, 12:04:35 Aline Mayara Honorato de Souza Casasanta assinou (Conta #B8AE-8417-1432-1926). Email: aline.m.casasanta@ielsc.org.br. IP: 189.4.77.214. Cadastro Nacional informado: 062.765.089-93.
- 08 Jun 2020, 08:37:19 EDUARDO SANTOS OLIVEIRA assinou (Conta #E920-800F-C960-A28E). Email: licitacao2@crcsc.org.br. IP: 177.220.232.10. Cadastro Nacional informado: 004.358.769-02.

Hash do documento original (SHA256): 92fef6816685db3056fdef7a94c8a8d5f2daeb4da2d3cf31f1df6190075fff04

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 5f9f6e72-c264-4256-be40-7076fb80643d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

Modalidade : Dispensa

Processo nº: 36 Ano: 2020

Dispensa nº: 26 Ano: 2020

Fundamentação: Art. 24 Inciso: I

Fornecedor: Instituto Evagado Leal de Santa Catarina

S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica

Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.	Responsável	S/N/EP ou NA	Página
1. Há solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto? (Lei nº 8.666/1993, art. 14)	Solicitante	S	01
2. Há nos autos pesquisa de mercado c/ um mínimo de 3 orçamentos e <u>ou</u> demonstração de limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados (TCU: Acórdão nº 43/2002) inviabilizando a obtenção dos 3 orçamentos, <u>ou</u> utilização de outro parâmetro da IN SLTI 05/2014.	Solicitante/S etor de Compras	S	02-17
3. Há no processo prova de regularidade fiscal? (Lei nº 8.666/1993, art. 29)	Compras	S	18-20
4. Há análise da controladoria sobre a necessidade do objeto, bem como indicação de recursos orçamentários? (Lei nº 8.666/1993, art. 14)	controladoria	S	21-24
5. Há despacho da diretoria ratificando parecer da controladoria?	diretoria	S	21
6. Há pedido de autorização para abertura do processo administrativo para a autoridade competente? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	25
7. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do processo de contratação? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	diretoria	S	26
8. O processo de contratação foi iniciado com a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	27
9. Há nos autos o pedido da nota de reserva orçamentária a contabilidade? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	28
10. Há nos autos a nota de reserva orçamentária? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Contab.	S	29
11. Há nos autos autorização para prosseguimento da contabilidade e vice-presidência de ADM. e Finanças?	Conta./Vice- Pres. Adm.	S	31
12. Há nos autos ato de designação da comissão de licitação? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	30
13. A minuta do contrato está no processo de contratação?	ADM	S	36-44
14. O preâmbulo da minuta de contrato contém:			
a. A indicação dos nomes das partes e de seus representantes?	Compras	S	36

b. O ato que autorizou a sua lavratura?	Compras	S	36
c. O número do processo da dispensa?	Compras	S	36
d. A sujeição dos contratantes às normas pertinentes e às suas cláusulas?	Compras	S	36
15. A minuta do contrato indica (art. 55 da Lei 8666/93):			
a. O objeto da contratação e seus elementos característicos?	Compras	S	36-37
b. A vinculação ao ato de declaração da dispensa da licitação e a proposta feita pelo interessado (art. 54, §2º, Lei 8666/93)?	Compras	S	36
c. O regime de execução ou a forma de fornecimento?	Compras	S	39-40
d. O preço unitário e global?	Compras	S	37
e. As condições de pagamento?	Compras	S	37-39
f. Os recursos orçamentários necessários para a contratação?	Compras	S	37
g. A data de início e de conclusão da sua execução ou da entrega do objeto?	Compras	S	39-40
h. O prazo e condições para recebimento definitivo do objeto?	Compras	S	39-40
i. Os direitos das partes?	Compras	S	40-41
j. As responsabilidades das partes?	Compras	S	40-41
k. Sendo cabível, a garantia oferecida?	Compras	NA	
l. As penalidades cabíveis, de acordo com a gravidade das faltas cometidas, garantida a prévia defesa?	Compras	S	41-42
m. Os valores das multas (é recomendável haver um percentual sobre a parcela inadimplida)?	Compras	S	41-42
n. A vigência do contrato e, caso necessário, a indicação da possibilidade de eventuais prorrogações de acordo com o art. 57?	Compras	S	37
o. Os prazos para manifestação das partes no caso de haver interesse de prorrogação do contrato?	Compras		
p. Os casos de rescisão contratual e os direitos da Administração havendo a rescisão?	Compras	S	43
q. A obrigação do contratado em manter, durante toda a execução de objeto, todas as condições de habilitação/qualificação exigidas antes da assinatura do contrato?	Compras		
r. A legislação aplicável à sua execução e aos casos omissos?	Compras	S	43
s. Que o objeto poderá sofrer acréscimos e decréscimos de acordo com os limites estabelecidos pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666?	Compras	S	39
t. As condições para reajuste dos preços e os critérios de atualização monetária?	Compras	S	39
u. Como foro competente para dirimir qualquer questão contratual, o do órgão promotor?	Compras	S	44
16. Há nos autos pedido para procuradoria jurídica se manifestar sobre o processo/contrato? (art. 38, VI da Lei 8666/93).	Compras	S	45
17. A Procuradoria Jurídica se manifestou sobre o processo? (art. 38, VI da Lei 8666/93)	Ass. Jur.	S	46-47
18. Há nos autos o ato de adjudicação do objeto? (art. 38, VI da Lei 8666/93)	Com. Lic.	S	48
19. Há justificativa que dispense a publicação da ratificação no DOU?	Com. Lic.	S	48
20. Há nos autos o ato de ratificação da autoridade superior do objeto? (art. 26, VI da Lei 8666/93)	diretoria	S	49
21. Foi emitida nota de empenho que garanta as despesas previstas para o exercício corrente?	Cont.	S	
22. Há nos autos a portaria de nomeação dos fiscais devidamente assinada?		S	50-52

23. Há nos autos o original do contrato (ou instrumento equivalente) devidamente assinado?	Cont.	S	S362
24. O extrato do contrato ou de instrumento equivalente (art. 62, LLCA) foi publicado no DOU e seu comprovante foi anexado ao processo (art. 61, Lei 8666/93)?	Compras	NA	
25. O processo foi devidamente publicado no site do CRCSC??	Compras	S	



Pamela Duart Araujo Parizotto
Auxiliar Administrativo