



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA	
Departamento Requisitante: Setor de Registros e Relacionamento – Delegacia Regional de Joinville	
Responsável pela Demanda: Guilherme José Stumpf	Matrícula: 192
E-mail: relacionamento12@crcsc.org.br	Protocolo nº.: 2020/002678

1. Descrição detalhada do objeto / serviço:
Limpeza semanal da sala comercial da Delegacia Regional de Joinville.

2. Justificativa da necessidade da aquisição do material e/ou contratação de serviço:
A contratação em questão visa a formalização dos serviços de limpeza da Delegacia Regional de Joinville, já prestados, visto ser essencial para o funcionamento das atividades finalísticas da Administração.

3. Quantidade a ser adquirida / contratada:
1

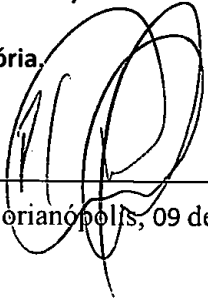
4. Local e previsão de data em que deve ser entregue o material e/ou iniciada a prestação dos serviços:
Delegacia Regional de Joinville

5. Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato:	
Fiscal Nome: Guilherme José Stumpf Matrícula: 192	Fiscal substituto Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Matrícula: xxxxxxxxxx

Características complementares (opcional):

Marcas e/ou links de referência (opcional):

A juntada de orçamentos é obrigatória.


Florianópolis, 09 de setembro de 2020

Re: ORÇAMENTO - SALA COMERCIAL

Mary Help Joinville <joinville.centro@maryhelp.net>

Sex, 04/09/2020 11:03

Para: Guilherme Stumpf - CRCSC <relacionamento12@crcsc.org.br>

Bom dia Guilherme, tudo bem?

Agradecemos seu contato

Trabalhamos com diárias de 8h e de 4h. Segue abaixo valores:

Diária 4h Seg a Sex	R\$ 114
Diária 4h Sáb	R\$ 124
Diária 8h Seg e Ter	R\$ 159
Diária 8h Qua	R\$ 164
Diária 8h Qui	R\$ 167
Diária 8h Sex	R\$ 170
Diária 8h Sáb	R\$ 174
Diária 8h Contrato 1x Sem. 4x Mês	R\$ 157
Diária 8h Contrato 2x Sem. 8x Mês	R\$ 152
Diária 12h Cuidador	R\$ 160
Diária 8h Personal Org.	R\$ 200

- A diária é referente ao trabalho de 1 profissional.
- Os pagamentos são feitos antecipadamente à realização do trabalho através de boleto.

Tomamos várias ações que possibilitam um bom atendimento:

- Procuramos agenciar as melhores profissionais do mercado disponíveis.
- Trabalhamos apenas com profissionais com passado criminal limpo.
- Damos treinamentos às profissionais.
- Realizamos pós-vendas com os clientes para checar o desempenho das profissionais.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Saudações

Fernando Zonta

(47) 3029-2233
 Av Juscelino Kubitschek, 410
 Sala 1008 - Bloco B - Centro
 CEP: 89201-100
 Joinville - SC
joinville.centro@maryhelp.net
www.maryhelp.net

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.



Em 4 de set de 2020, à(s) 10:54, Guilherme Stumpf - CRCSC
<relacionamento12@crcsc.org.br> escreveu:



Bom dia

Gostaria de verificar um orçamento para limpeza de uma sala comercial no Centro de Joinville.

A sala tem 54m², uma copa pequena e um banheiro (não há necessidade de limpar o box).

Seria uma faxina por semana.

Fico no aguardo

Atenciosamente,

Guilherme José Stumpf

Delegacia Regional de Joinville

Auxiliar administrativo

+55 (047) 3027-1126

relacionamento12@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Av. Juscelino Kubitshek, 410 - Bloco A - 10º andar - Sala 1005

Edifício Comercial Cidade de Joinville - Centro - Joinville - SC - CEP: 89.201-906

<Outlook-0bssqnuv.png>

<Outlook-53yulfwf.png>



EcoLimp's
especialista em limpeza

PENSANDO NO BEM-ESTAR DE SUA EMPRESA

47 3207-3287 | 9784-4311



Joinville, 08 de Setembro de 2020.

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

À
Guilherme José Stumpf

R. Av. Juscelino Kubitshek, 410 - Bloco A - 10º andar - Sala 1005 Joinville – SC

Apresentamos aqui nossa proposta para terceirização dos serviços de Limpeza e conservação a serem prestados na sede de sua empresa, conforme escopo abaixo especificado:

A. 01 (um) trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais, **01 (uma)** vez na semana, com carga horária de **08 (oito) horas**.

Incluso nos serviços:

- Uniforme e EPIS adequados para execução dos serviços;
- Disponibilidade de funcionário reserva para qualquer eventualidade;
- Todos os encargos sociais e trabalhistas (tais como salários, refeição, vale transporte, 13º, férias, FGTS, INSS, custos com eventuais rescisões, afastamentos por doença, gestação, acidente, etc...);
- Disponibilização de um supervisor para fiscalização periódica e avaliação das necessidades de limpeza e manutenção.

INVESTIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
A	01 (um) trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (uma) vez na semana, com carga horária de 08 (oito) horas.	R\$ 1.129,00

*Não inclui o valor de eventuais horas extraordinárias, trabalho aos domingos, feriados e trabalho noturno que estão sujeitos aos devidos acréscimos previstos em lei.

* Pagamento dia 03 de cada mês via boleto

EcoLimp's
especialista em limpeza

www.ecolimps.com.br

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por 15 dias sendo que após este prazo estará sujeita a modificações que porventura se fizerem necessárias.



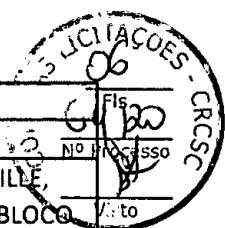
Agradecemos a oportunidade de participarmos deste processo de avaliação para terceirização dos serviços de limpeza e conservação, aguardamos retorno e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

ECOLIMPS



www.ecolimps.com.br



ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA	
MACRO:	JOINVILLE
OBJETO:	SERVIÇO DE LIMPEZA DA DELEGACIA REGIONAL DE JOINVILLE, LOCALIZADA NA AVENIDA JUSCELINO KUBITSCHKEK, 410 - BLOCO A - 10º ANDAR - SALA 1005
INSTALAÇÕES	ESTRUTURA COMERCIAL COM 54 M², COMPOSTA POR 1 (UMA) SALA, 1 (UMA) COPA E 1 (UM) BANHEIRO.
ESPECIFICAÇÕES/ATRIBUIÇÕES:	VARRER TODOS PISOS INTERNOS. REMOVER, COM PANO ÚMIDO, O PÓ DAS MESAS, CADEIRAS, POLTRONAS, ARMÁRIOS, ARQUIVOS, PRATELEIRAS, PEITORIS, CAIXILHOS DAS JANELAS E DEMAIS MÓVEIS EXISTENTES, INCLUSIVE APARELHOS ELÉTRICOS, EXTINTORES DE INCÊNDIO E OUTROS SIMILARES. REMOVER CAPACHOS TAPETES, PROCEDENDO À SUA LIMPEZA. LIMPAR DIVISÓRIAS E PORTAS. LIMPAR E DESINFETAR OS BANHEIROS COM SANÉANTE DO SANITÁRIO E COLETAR O RESPECTIVO LIXO. LIMPAR OS ESPELHOS DOS BANHEIROS;. EFETUAR LIMPEZA DE PIAS E ELETRODOMÉSTICOS DA COPA.
QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAIS:	4
VALOR SERVIÇO (POR DIÁRIA)	
VALOR BRUTO	R\$ 89,49
INSS	R\$ 9,84
ISS	R\$ 4,47
VALOR LÍQUIDO	R\$ 75,17
VALOR CRC	
INSS PATRONAL (20%)	R\$ 17,90
VALOR TOTAL	R\$ 107,39
TOTAL (VALOR CRC X QTDE DE DIÁRIAS)	R\$ 429,55
Assinatura Funcionário CRCSC	<i>Valquíria Maria Vieira</i> Assinatura prestador de Serviço



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



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **VALQUIRIA MARIA VIEIRA**
CPF: **026.370.089-54**

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere 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.

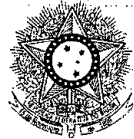
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:53:52 do dia 19/08/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/02/2021.

Código de controle da certidão: **325C.C708.C07A.E9A8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VALQUIRIA MARIA VIEIRA

CPF: 026.370.089-54

Certidão nº: 22664427/2020

Expedição: 09/09/2020, às 10:50:55

Validade: 07/03/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VALQUIRIA MARIA VIEIRA**, inscrito(a) no CPF sob o nº **026.370.089-54**, **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.

Parecer 016/20/DIR

Em 18 de setembro de 2020.

De: Diretor Administrativo e de Infraestrutura do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

Para: Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

Ref. DFD 2020/002678 – Contratação de serviços de limpeza para Delegacia Regional de Joinville SC.

Considerando documento de formalização da demanda (DFD) 2020/002678 de 09 de setembro de 2020, elaborada pelo departamento de Relacionamento;

Considerando as justificativas da necessidade de contratação dos materiais/serviços expostos no documento de formalização da demanda (DFD) 2020/002678;

Considerando parecer da coordenação do departamento de governança e conformidade do CRCSC exarado em 17 de setembro de 2020, acolhendo a solicitação no que diz respeito à motivação, justificativa e a disponibilidade orçamentária;

Delibera:

Autorizar a abertura do processo.

Dê providências. Cientifiquem-se os interessados.

CLEBER

DIAS:01456438913

Assinado de forma digital por
CLEBER DIAS:01456438913
Dados: 2020.09.18 11:24:51 -03'00'

Cleber Dias

Diretoria Administrativa e de Infraestrutura do CRCSC

**ENC: SERVIÇO DE LIMPEZA MACROS**

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

Qui, 17/09/2020 19:04

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

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

9 anexos (2 MB)

1 PROTOCOLO.pdf; 2 DFD FAXINA JOINVILLE.pdf; 3 ORÇAMENTO - VALQUIRIA (ATUAL).pdf; 4 ORÇAMENTO - MARY HELP.pdf; 5 ORÇAMENTO - ECOLIMP'S.pdf; 6 ORÇAMENTO - ORBENK.pdf; 7 CND UNIÃO.pdf; 8 CND TRABALHISTA.pdf; Plano Anual de Contratacao -PAC_2020.pdf;

Boa tarde,

Perfeito Júnior.

Isto posto segue para análise e deliberação da **Diretoria de Administração e Infraestrutura**, encaminhando decisão para o **Depto de Infraestrutura** com cópia a **Coordenação de Registro e Relacionamento, Delegacia Regional de Joinville, Coordenação Contábil-financeiro** e a esta **Coordenação de Governança**.

Atenciosamente,

**Martinho Nunes Santana Neto**

Coordenador de Governança e Conformidade

Contador CRCSC 021513/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: quinta-feira, 17 de setembro de 2020 18:49

Para: Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>; Cleber Dias - CRCSC <diretor.administrativo@crcsc.org.br>

Assunto: RE: SERVIÇO DE LIMPEZA MACROS

Boa tarde Martinho,

A adequação é possível, necessário apenas cancelar o saldo do empenho estimativo existente para cobrir despesas com limpeza nas Delegacias Regionais e empenhar os valores para cada prestador de serviço vencedor dos novos processos de contratação.

Atenciosamente,

**Hermelindo Júnior Soares**

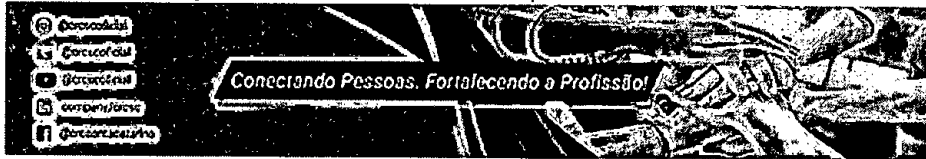
Coordenador Departamento Contábil-Financeiro

Contador CRCSC 33.374/O-2

+55 (48) 3027-7013

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

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



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

Enviado: quinta-feira, 17 de setembro de 2020 15:33

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

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

Assunto: ENC: SERVIÇO DE LIMPEZA MACROS

Sr. Diretor

Considerando prevista a manutenção da contratação no Plano de Trabalho e Orçamento 2020, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade;

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

Considerando a necessidade da formalização 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 e justificativa.

Quanto a disponibilidade orçamentária, registra-se um saldo a liquidar (valor reservado) de R\$ 60.004,92 (*), e valor previsto mensal de R\$ 300,00 (**), para respectivo serviço.

Sugere-se avaliação da **Coordenação do Departamento Contábil-financeiro**, quanto uma possível readequação orçamentária.

Ato contínuo, segue para análise e deliberação desta Diretoria, encaminhando decisão para o **Depto de Infraestrutura** com cópia a **Coordenação de Registro e Relacionamento, Delegacia Regional de Joinville** e a esta **Coordenação de Governança**.

Valor médio mensal proposto = R\$ 728,85

Contabilidade (Júnior), conhecimento e considerações.

(*)



Plano de Trabalho - 2020



6008 MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA - ATIVO

Informações Orçamentárias

Conta	Descrição	Orçamento Inicial	Ajustes	Orçamento Atual	Reservado	Empenhado	Saldo Orçamento	Liquidado	%	A Liquidar
6.3.1.3.01.01.011	MATERIAS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
6.3.1.3.01.01.012	MATERIAS PARA MANUT. DE BENS IMÓVEIS	6.000,00	0,00	6.000,00	2.957,00	2.957,00	3.043,00	2.957,00	49,28	3.043,00
6.3.1.3.02.01.008	SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM	138.000,00	0,00	138.000,00	135.800,00	135.800,00	200,00	75.595,08	55,88	60.004,92
6.3.1.3.02.01.009	SERV. DE SEGURANÇA PREVID. E PREVENTIVA	198.000,00	10.000,00	208.000,00	198.000,00	182.242,27	10.000,00	140.250,05	67,43	67.749,95
6.3.1.3.02.01.024	SEGUROS DE BENS MÓVEIS	4.000,00	0,00	4.000,00	3.905,22	3.905,22	94,78	3.905,22	97,63	94,78
6.3.1.3.02.01.028	LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.	130.000,00	14.000,00	144.000,00	119.074,83	119.074,83	24.925,17	80.404,55	51,39	55.595,45
6.3.1.3.02.01.027	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS	111.500,00	0,00	111.500,00	104.052,51	104.052,51	7.447,49	72.586,59	65,10	38.913,41
6.3.1.3.02.01.028	CONDOMÍNIOS	78.000,00	20.000,00	98.000,00	95.000,00	95.000,00	3.000,00	66.183,11	68,94	29.816,89
6.3.1.3.02.01.029	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS	4.000,00	0,00	4.000,00	953,50	953,50	3.046,50	953,50	23,84	3.046,50
6.3.1.3.02.01.030	MANUTENÇÃO E CONSERV. DOS BENS MÓVEIS	97.000,00	-18.319,00	78.681,00	17.794,20	17.794,20	60.886,80	11.794,20	14,99	66.886,80
6.3.1.3.02.01.032	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	176.000,00	0,00	176.000,00	168.400,00	168.400,00	7.600,00	81.615,55	46,37	94.384,45
6.3.1.3.02.01.033	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	21.500,00	0,00	21.500,00	21.500,00	21.500,00	0,00	7.516,14	34,96	13.983,86

(**)

Observação

MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS:
VALOR ESTIMATIVO PARA O EXERCÍCIO DE 2020: R\$ 2.000,00

MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS IMÓVEIS:
VALOR ESTIMATIVO PARA O EXERCÍCIO DE 2020: R\$ 6.000,00

SERVIÇOS DE COPA E COZINHA:
CONTRATAÇÃO DE DUAS AUXILIARES DE LIMPEZA PARA JORNADA DE 8H,
VALOR MENSAL ESTIMADO PARA O EXERCÍCIO DE 2020: R\$ 8.000,00.
MEMÓRIA DE CÁLCULO: R\$ 8.000,00 x 12 = R\$ 96.000,00.

FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA:
MÉDIA DE CONSUMO DE JAN À AGO/2019 = R\$ 916,66
916,66 x 12 = R\$ 11.000,00.

SERVIÇO DE LIMPEZA MACRODELEGACIAS:
SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM:
8(MACRODELEGACIAS) x R\$ 300,00(MENSAL) x 12(MÊSES) = R\$ 28.800,00.

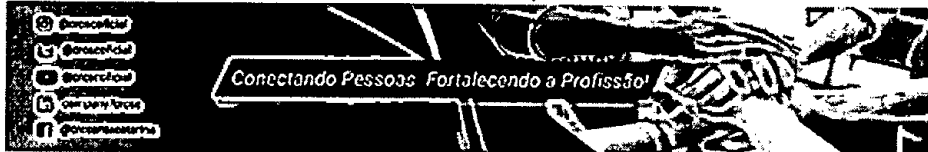
TOTAL DA DOTAÇÃO = 135.800,00

Atenciosamente,

Martinho Nunes Santana Neto
 Coordenador de Governança e Conformidade
 Contador CRCSC 021513/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:Guilherme Stumpf - CRCSC <relacionamento12@crcsc.org.br>

Enviado:quinta-feira, 17 de setembro de 2020 13:27

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

Cc:Pamela Parizotto - CRCSC <licitacao1@crcsc.org.br>; Jhonatan Costa - CRCSC <coordenador.licitacao@crcsc.org.br>

Assunto:ENC: SERVIÇO DE LIMPEZA MACROS

Boa tarde Martinho

Segue em anexo documentação para formalização do serviço de limpeza da sala comercial da Delegacia Regional de Joinville.

Favor, confirmar o recebimento.

Atenciosamente,



Guilherme José Stumpf

Delegacia Regional de Joinville

Auxiliar administrativo

+55 (047) 3027-1126

relacionamento12@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Av. Juscelino Kubitschek, 410 - Bloco A - 10º andar - Sala 1005

Edifício Comercial Cidade de Joinville - Centro - Joinville - SC - CEP: 89.201-906



De:Guilherme Stumpf - CRCSC <relacionamento12@crcsc.org.br>

Enviado:quarta-feira, 9 de setembro de 2020 14:13

Para:Pamela Parizotto - CRCSC <licitacao1@crcsc.org.br>

Assunto:RE: SERVIÇO DE LIMPEZA MACROS

Boa tarde Pâmela

Desculpe a demora pra responder...na semana passada, estava em Home Office e nessa semana que consegui finalizar os orçamentos.

Segue em anexo DFD e orçamentos referente serviço de limpeza / faxina da Delegacia Regional de Joinville.

Nos orçamentos que realizei, incluindo a atual faxineira, foi a mesma que teve o menor valor do serviço. Desta forma, seguem CND's em anexo.

Ela ficou de verificar junto à Prefeitura Municipal de Joinville esta semana para ver como funciona a questão da emissão da Nota Fiscal...tão logo, ela tiver um retorno, lhes aviso.

Favor, confirmar o recebimento.

Atenciosamente,



Guilherme José Stumpf

Delegacia Regional de Joinville

Auxiliar administrativo

+55 (047) 3027-1126

relacionamento12@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Av. Juscelino Kubitschek, 410 - Bloco A - 10º andar - Sala 1005

Edifício Comercial Cidade de Joinville - Centro - Joinville - SC - CEP: 89.201-906



De:Pamela Parizotto - CRCSC <licitacao1@crcsc.org.br>

Enviado:segunda-feira, 31 de agosto de 2020 09:18

Para:Edevilde Mecca - CRCSC <relacionamento11@crcsc.org.br>; Ivania Correa - CRCSC

<relacionamento9@crcsc.org.br>; Guilherme Stumpf - CRCSC <relacionamento12@crcsc.org.br>; Talita

Albiero - CRCSC <relacionamento8@crcsc.org.br>; Jaqueline Bueno - CRCSC <relacionamento7@crcsc.org.br>;

Janaina Almeida - CRCSC <relacionamento10@crcsc.org.br>; Anne Paganini - CRCSC

<relacionamento5@crcsc.org.br>; Marlene Costa - CRCSC <relacionamento6@crcsc.org.br>

Cc:Alexandra Somer - CRCSC <coordenador.relacionamento@crcsc.org.br>

Assunto:ENC: SERVIÇO DE LIMPEZA MACROS

Bom dia,

Precisamos contratar o serviço de limpeza das macros, vez que hoje o pagamento é feito por RPA e não é a situação ideal.

Favor realizar 03 orçamentos na região, seja pessoa física ou jurídica, e encaminhar pedido de contratação conforma manual atual.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Atenciosamente,



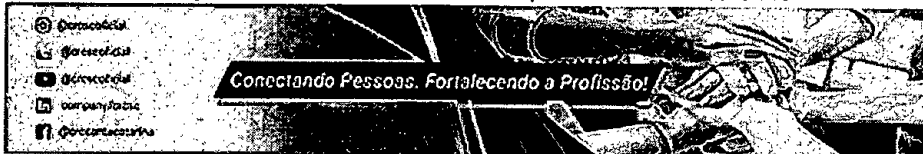
Pâmela Duart Araújo Parizotto

Auxiliar Administrativo

+55 (48) 3027-7003

licitacao1@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

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



Florianópolis, 01 de outubro de 2020.

De: Comissão Permanente de Licitações
Para: Presidente

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DELEGACIA DE JOINVILLE

Senhor Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC,

Conforme solicitação do Departamento de Desenvolvimento Profissional, analisada pelo Coordenador de Governança e Conformidade, 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.

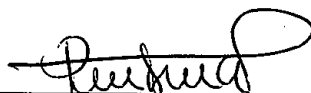
Inicialmente é importante ressaltar que a análise de oportunidade e conveniência da aquisição, conforme manual estabelecido, é do setor de governança em conjunto com as diretorias, cabendo, portanto, a comissão de licitação, o enquadramento e instrução legal do processo.

Cumpramos observar a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, 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. 5º, da IN MPDG 73/2020, atendendo, concomitantemente, ao § 2º da supracitada IN, motivo pelo qual considera-se apta a referida pesquisa. Orçamento da empresa Ecolimps, foi solicitado através do sítio eletrônico da empresa, encaminhado a resposta por e-mail; O orçamento da Valquiria Maria Vieira, devido ao objeto em questão, foi realizado in loco através de um formulário preenchido pela própria prestadora.

Ainda, os orçamentos possuem as mesmas especificações e seus valores são relativamente equivalentes, 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 DUART 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 da Presidente da Comissão Permanente de Licitações, referente à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DELEGACIA DE JOINVILLE**; AUTORIZO abertura de Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Florianópolis, 01 de outubro de 2020.



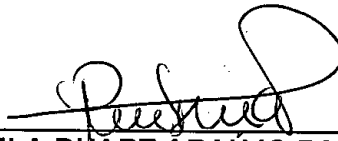
CLEBER DIAS

Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO 64/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 50/2020

Certifico, para os devidos fins que se fizerem necessários, que nesta data autuei o presente Processo de Dispensa de Licitação nº 50/2020, conforme autorização do Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC.

Florianópolis, 01 de outubro de 2020.



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Da: Comissão Permanente de Licitação
Para: Departamento de Contabilidade

PROCESSO ADMINISTRATIVO 64/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 50/2020

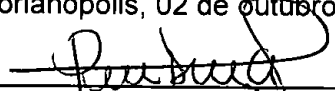
Senhor Contador,

Favor realizar reserva orçamentária para atender solicitação do Departamento de Desenvolvimento Profissional, devidamente autorizada pela Diretoria de Administração e Infraestrutura do CRCSC e conforme objeto e mapa de preços.

COMPARATIVO DE PREÇOS				
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO-DELEGACIA DE JOINVILLE				
PRESTADOR	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	REGULARIDADE FISCAL	CLASSIFICAÇÃO
VALQUIRIA MARIA VIEIRA	R\$ 429,55	R\$ 5.111,88	REGULAR	1º
MARY HELP	R\$ 456,00	R\$ 5.472,00	NÃO CONSULTADA	2º
ECOLIMPS	R\$ 564,50	R\$ 6.774,00	NÃO CONSULTADA	3º

Vencedor: VALQUIRIA MARIA VIEIRA

Florianópolis, 02 de outubro de 2020



PÂMELA DUART ARAUJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

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



Data : 02.10.2020
 Hora : 17:28

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
406	2020	02.10.2020	PA64DL50/20

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.008	SERV.DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM	5008-MODERNIZAÇÃO E	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
DESPESA COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA A MACRODELEGACIA DE JOINVILLE NOS MESES DE OUTUBRO À DEZEMBRO/2020.	1.288,65

Valor por Extenso
Um Mil, Duzentos e Oitenta e Oito Reais e Sessenta e Cinco Centavos

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
136.000,00	125.828,58	1.288,65	8.882,77

, 02 de Outubro de 2020

RUBIA ALBERS MAGALHÃES
 Presidente do CRCSC

CLEBER DIAS
 Diretor Adm e de Infraestrutura do CRCSC

HERMELINDO JUNIOR SOARES
 Contador CRCSC 033374/O

Assinado por
 HERMELINDO JUNIOR
 SOARES (04818955906)
 Data: 02/10/2020
 20:30:50 +00:00

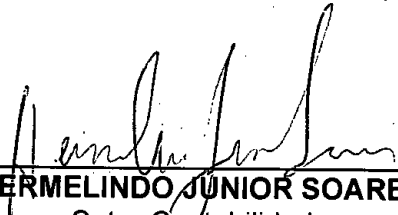
Assinado por CLEBER
 DIAS (01456438913)
 Data: 06/10/2020
 22:06:58 +00:00

Assinado por RUBIA
 ALBERS MAGALHAES
 (50347136915)
 Data: 07/10/2020
 14:24:50 +00:00

PROCESSO ADMINISTRATIVO 64/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 50/2020

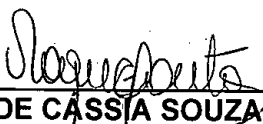
Considerações:

Considerando a necessidade descrita, foi feita a Nota de Reserva Orçamentária na conta 6.3.1.3.02.01.008 SERV.DELIMPEZA, CONSERV.EJARDINAGEM, Nº 406 no valor de R\$ 1.288,65, referente ao atual exercício financeiro, podendo prosseguir o processo de contratação.



HERMELINDO JUNIOR SOARES
Setor Contabilidade
02/10/2020

Encaminhamento a Vice-Presidente de Administração e Finanças:



RAQUEL DE CASSIA SOUZA SOUTO
Vice-presidente de Adm. e Finanças
De acordo 02/10/2020

PORTARIA CRCSC N.º 020, 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 307, Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254 e Irene Buenos dos Reis, matrícula 66, 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 pelo 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 tratem do assunto de forma contrária.

Dê-se ciência aos interessados e cumpra-se.


Contadora Rúbia Albers Magalhães
Presidente



PORTARIA CRCSC Nº 079, DE 06 DE JULHO DE 2020.

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.

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

Considerando que à 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 corresponsabilidade 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

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	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
Homologar/revogar/anular licitações	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças. Em sua ausência, Diretor designado pelo Presidente do CRCSC
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	Vice-presidente de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Infraestrutura ou 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 Institucional e de Relação com os Profissionais
	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
Autorizar 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	Presidente do CRCSC, Diretor de Administração e Infraestrutura e o Coordenador Contábil-financeiro	Vice-presidente de Administração e Finanças, Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional e Contador 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 com a Profissional
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 e Coordenador Contábil-financeiro	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional e Contador do Departamento

			Contábil-financeiro
Margem Consignável 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
Notificação extrajudicial	-	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Atestado de Capacidade Técnica	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Assinar os ofícios aos interessados em processos administrativos de Fiscalização que solicitarem sustentação, a fim de cientificá-los da data e horário das sessões de julgamento e demais providências.	-	Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina e, na ausência	Coordenador(a) de Fiscalização
Analisar as demonstrações contábeis das empresas licitantes	Qualquer valor	Coordenador(a) de Fiscalização	Contador(a) da Fiscalização ou dos demais departamentos, exceto os lotados na Coordenadoria de Governança e Conformidade

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.

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, e terá sua validade até dia 31/12/2021.

Art. 6º Fica revogada a Portaria CRCSC n.º 087, de 09 de agosto de 2019.

RUBIA ALBERS
MAGALHAES:50347136915

Assinado de forma digital por RUBIA
ALBERS MAGALHAES:50347136915
Dados: 2020.07.06 18:36:52 -03'00'

Contadora **Rúbia Albers Magalhães**
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 50/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de limpeza da sala da Macro Delegacia de Joinville, que serão prestados nas condições estabelecidas abaixo:

1.2. Limpeza de uma sala comercial de 54m², composta por 1 (uma) sala, 1 (uma) copa e 1 (um) banheiro;

1.3. Os serviços serão prestados 1x na semana, pelo período de 4 horas.

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 da contratação é de R\$ R\$ 429,55 (quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta e cinco centavos); O valor total da contratação é de R\$ 5.111,88 (cinco mil cento e onze reais e oitenta e oito centavos).

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 2020, na classificação abaixo:

Conta: 6.3.1.3.02.01.008.

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 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.

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

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

11.2.3. 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;

11.2.4. 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 64/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 50/2020

Assunto: Parecer Jurídico.

Senhor Assessor Jurídico,

Encaminhamos o Processo Administrativo 64/2020, tipo Dispensa de Licitação Nº 50/2020, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DELEGACIA DE JOINVILLE**, 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, 05 de outubro de 2020.

Atenciosamente,

PÂMELA DUART ARAUJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Florianópolis, 06 de outubro de 2020

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

REF.: Parecer Processo Licitatório N° 64/2020
Dispensa de Licitação N° 50/2020

Este Departamento Jurídico foi solicitado a emitir parecer relativo ao processo em epígrafe, cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRODELEGACIA DE JOINVILLE”.

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, nos termos previstos pelo art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Enfim, ratifica-se, no que couber, os argumentos utilizados no documento de solicitação de abertura deste processo, 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

JOAO GABRIEL
CARDOSO DE
MELLO
Assinado de forma
digital por JOAO
GABRIEL CARDOSO DE
MELLO
Dados: 2020.10.07
11:13:08 -03'00'

PROCESSO ADMINISTRATIVO 64/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 50/2020

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DELEGACIA DE JOINVILLE

Preço total: R\$ 5.111,88

Fundamentação: art. 24, inciso II.

Conforme autorização para abertura do processo do 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 VALQUIRIA MARIA VIEIRA - CPF: 026.370.089-54

Critérios de Publicidade do Ato:

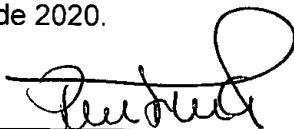
Publicação ratificação (DOU): Desobrigado conforme Art. 26 da Lei 8666/93.

Publicação do contrato (DOU): Mirando o princípio da economicidade, observados os custos de contratação do objeto e publicação no DOU, a publicação está dispensada (conforme acórdão 1336/2006, plenário, relator ministro Ubiratan Aguiar, DOU 07/08/06).

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

Submeto a autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Florianópolis, 06 de outubro de 2020.



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ACÓRDÃO Nº 1336/2006 -TCU-PLENÁRIO

1. Processo n.º TC - 019.967/2005-4.
2. Grupo II - Classe: VII - Representação.
3. Interessada: Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa - SEMAT/TCU
4. Órgão: Tribunal de Contas da União
5. Relator: Ministro Ubiratan Aguiar.
- 5.1. Revisor: Ministro Benjamin Zymler.
6. Representante do Ministério Público: não atuou.
7. Unidade Técnica: Conjur.
8. Advogado constituído nos autos: não consta.

9. Acórdão:

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de Representação da Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa do TCU – SEMAT, contestando orientação da Secretaria de Controle Interno do TCU – SECOI, Secoi Comunica nº 6/2005, no sentido de que “a eficácia dos atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação a que se refere o art. 26 da Lei nº 8.666/93 (art. 24, incisos III a XXIV e art. 25 da Lei n. 8.666/93), independentemente do valor do objeto, está condicionada a sua publicação na Imprensa oficial”.

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, em:

- 9.1. com fundamento no art. 237, inciso VI, conhecer da presente representação, para, no mérito, considerá-la procedente;
- 9.2. determinar à Secretaria de Controle Interno do TCU que reformule o “SECOI Comunica nº 06/2005”, dando-lhe a seguinte redação: “a eficácia dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação a que se refere o art. 26 da Lei 8.666/93 (art. 24, incisos III a XXIV, e art. 25 da Lei 8.666/93), está condicionada a sua publicação na imprensa oficial, salvo se, em observância ao princípio da economicidade, os valores contratados estiverem dentro dos limites fixados nos arts. 24, I e II, da Lei 8.666/93”.

10. Ata nº 31/2006 - Plenário

11. Data da Sessão: 2/8/2006 - Ordinária

12. Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-1336-31/06-P

13. Especificação do quórum:

13.1. Ministros presentes: Adylson Motta (Presidente), Marcos Vinícios Vilaça, Valmir Campelo, Walton Alencar Rodrigues, Guilherme Palmeira, Ubiratan Aguiar (Relator), Benjamin Zymler e Augusto Nardes.

13.2. Auditor convocado: Augusto Sherman Cavalcanti.

13.3. Auditor presente: Marcos Bemquerer Costa.

ADYLSON MOTTA
Presidente

UBIRATAN AGUIAR
Relator

Fui presente:

LUCAS ROCHA FURTADO
Procurador-Geral

Fonte:

<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces?grupoPesquisa=JURISPRUDENCIA&textoPesquisa=PROC:1996720054>

PROCESSO ADMINISTRATIVO 64/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 50/2020

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 VALQUIRIA MARIA VIEIRA - CPF: 026.370.089-54, no valor de R\$ 5.111,88 (cinco mil cento e onze reais e oitenta e oito centavos), para atender o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Florianópolis, 06 de outubro de 2020.



CLEBER DIAS
Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PORTARIA CRCSC N.º 120, DE 21 DE OUTUBRO DE 2020.

Nomeia fiscal do contrato firmado entre o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina e a empresa VALQUIRIA MARIA VIEIRA.

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:	GUILHERME JOSE STUMPF	Matrícula:	192
Fiscal Substituto:	ALEXANDRA SOMER	Matrícula:	10
Contrato n.º	1102	Vigência:	CONFORME CONTRATO
Contratado:	VALQUIRIA MARIA VIEIRA		
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA MACRO DELEGACIA DE JOINVILLE		
Valor anual	R\$ 5.154,60		

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.

Contadora **RUBIA ALBERS MAGALHÃES**
Presidente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: TDGN-3VHQ-62SA-ABCE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília):

✓ RUBIA ALBERS MAGALHAES (CPF 503.471.369-15) em 22/10/2020 17:26

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Minha Central de Verificação em https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/assinaturadigital/ValidarDocumento_Codigo.aspx e informe o código acima ou acesse o link abaixo:

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/assinaturadigital/ValidarDocumentoExterno.aspx?codigo=TDGN-3VHQ-62SA-ABCE>



TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 1102, ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E VALQUIRIA MARIA VIEIRA

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA**, com sede na 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 representante(a) pelo seu Diretor Sr. CLEBER DIAS, doravante denominada CONTRATANTE, e a VALQUIRIA MARIA VIEIRA - EPP inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 026.370.089-54, residente na Rua Miosetes, 275, Fátima – CEP 89229-200, Joinville/SC, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sra. VALQUIRIA MARIA VIEIRA, tendo em vista o que consta no Processo nº 64/2020 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 50/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de limpeza da sala da Macro Delegacia de Joinville, que serão prestados nas condições estabelecidas abaixo:
- 1.2. Limpeza de uma sala comercial de 54m², composta por 1 (uma) sala, 1 (uma) copa e 1 (um) banheiro;
- 1.3. Os serviços serão prestados 1x na semana, pelo período de 4 horas.

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 da contratação é de R\$ 429,55 (quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta e cinco centavos); O valor total da contratação é de R\$ 5.111,88 (cinco mil cento e onze reais e oitenta e oito centavos).
- 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

Valquiria

a



4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCSC para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Conta: 6.3.1.3.02.01.008.

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.

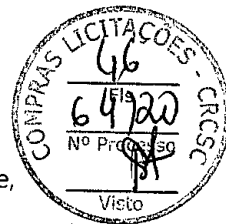
5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério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

Valquíria

1



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.

Valquíria



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 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.

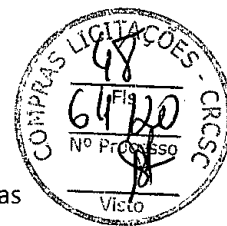
7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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.

Valquiria



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.

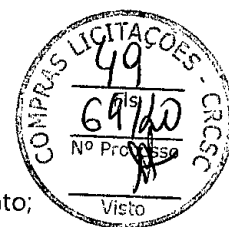
10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 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

Valquíria



contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não manter 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.

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

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

11.2.3. 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;

11.2.4. 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.

Valquiria



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.

Valquíria

Q



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.

Florianópolis, 01 de novembro de 2020

Cleber Dias
014.564.389-13
Diretor Executivo

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA-CRCSC
Cléber Dias
Diretor Administrativo e de Infraestrutura
CONTRATANTE

→ *Valquiria Maria Vieira*

VALQUIRIA MARIA VIEIRA
CONTRATADA

Valquiria

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - SC
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO



Data : 12.11.2020
Hora : 18:51

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
425	12.11.2020	ESTIMATIVA	PA64DL50/20	406	2020

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.008	SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM	5008 - MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1133	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Dispensa de Licitação		50/2020	0

Favorecido			
Nome	: VALQUÍRIA MARIA VIEIRA - JOINVILLE	CNPJ / CPF	: 026.370.089-54
Endereço	: 104 - CEF AG 3830 CP 3513-3 OP 013	Bairro	:
CÉP	:	Cidade	:
Banco	:	UF	:
		Agência	:
		Conta	:

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
DESPESA COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA A MACRODELEGACIA DE JOINVILLE NOS MESES DE OUTUBRO À DEZEMBRO/2020.	999	R\$ 1.288,65	R\$ 1.288,65

Valor por Extenso
Um Mil, Duzentos e Oitenta e Oito Reais e Sessenta e Cinco Centavos

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
R\$ 136.000,00	R\$ 125.828,58	R\$ 1.288,65	R\$ 8.882,77

12 de Novembro de 2020

RUBIA ALBERS MAGALHÃES
Presidente do CRCSC

CLEBER DIAS
Diretor Adm e de Infraestrutura do CRCSC

HERMELINDO JUNIOR SOARES
Contador CRCSC 033374/O

Assinado por
HERMELINDO JUNIOR
SOARES (04818955906)
Data: 12/11/2020
22:24:03 +00:00

Assinado por CLEBER
DIAS (01456438913)
Data: 12/11/2020
22:53:24 +00:00

Assinado por RUBIA
ALBERS MAGALHAES
(50347136915)
Data: 13/11/2020
12:40:41 +00:00

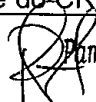
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

Modalidade : Dispensa
 Processo nº: 64 Ano: 2020
 Dispensa nº: 50 Ano 2020
 Fundamentação: Art. 24 Inciso: II
 Fornecedor: Jalquima Maria Vieira

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	02-06
3. Há no processo prova de regularidade fiscal? (Lei nº 8.666/1993, art. 29)	Compras	S	07-08
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	10-14
5. Há despacho da diretoria ratificando parecer da controladoria?	diretoria	S	09
6. Há pedido de autorização para abertura do processo administrativo para a autoridade competente? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	15
7. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do processo de contratação? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Presidência	S	16.
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	17
9. Há nos autos o pedido da nota de reserva orçamentária a contabilidade? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	18
10. Há nos autos a nota de reserva orçamentária? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Contab.	S	19
11. Há nos autos autorização para prosseguimento da contabilidade e vice-presidência de ADM. e Finanças?	Conta./Vice- Pres. Adm.	S	20.
12. Há nos autos ato de designação da comissão de licitação? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	21-26
13. A minuta do contrato está no processo de contratação?	ADM	S	27-34
14. O preâmbulo da minuta de contrato contém:			
a. A indicação dos nomes das partes e de seus representantes?	Compras	S	27
b. O ato que autorizou a sua lavratura?	Compras	S	27
c. O número do processo da dispensa?	Compras	S	27
d. A sujeição dos contratantes às normas pertinentes e às suas cláusulas?	Compras	S	27
15. A minuta do contrato indica (art. 55 da Lei 8666/93):			

a. O objeto da contratação e seus elementos característicos?	Compras	S	27
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	27
c. O regime de execução ou a forma de fornecimento?	Compras	S	30
d. O preço unitário e global?	Compras	S	28
e. As condições de pagamento?	Compras	S	28-30
f. Os recursos orçamentários necessários para a contratação?	Compras	S	28
g. A data de início e de conclusão da sua execução ou da entrega do objeto?	Compras	S	30-31
h. O prazo e condições para recebimento definitivo do objeto?	Compras	S	30-31
i. Os direitos das partes?	Compras	S	31-32
j. As responsabilidades das partes?	Compras	S	31-32
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	32-33
m. Os valores das multas (é recomendável haver um percentual sobre a parcela inadimplida)?	Compras	S	32-33
n. A vigência do contrato e, caso necessário, a indicação da possibilidade de eventuais prorrogações de acordo com o art. 57?	Compras	S	27-28
o. Os prazos para manifestação das partes no caso de haver interesse de prorrogação do contrato?	Compras	S	
p. Os casos de rescisão contratual e os direitos da Administração havendo a rescisão?	Compras	S	33-34
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	S	
r. A legislação aplicável à sua execução e aos casos omissos?	Compras	S	34
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	30
t. As condições para reajuste dos preços e os critérios de atualização monetária?	Compras	S	30
u. Como foro competente para dirimir qualquer questão contratual, o do órgão promotor?	Compras	S	34
16. Há nos autos pedido para procuradoria jurídica se manifestar sobre o processo/contrato? (art. 38, VI da Lei 8666/93).	Compras	S	35
17. A Procuradoria Jurídica se manifestou sobre o processo? (art. 38, VI da Lei 8666/93)	Ass. Jur.	S	36.
18. Há nos autos o ato de adjudicação do objeto? (art. 38, VI da Lei 8666/93)	Com. Lic.	S	37
19. Há justificativa que dispense a publicação da ratificação no DOU?	Com. Lic.	S	38
20. Há nos autos o ato de ratificação da autoridade superior do objeto? (art. 26, VI da Lei 8666/93)	Presid.	S	39
21. Foi emitida nota de empenho que garanta as despesas previstas para o exercício corrente?	Cont.	S	52
22. Há nos autos a portaria de nomeação dos fiscais devidamente assinada?		S	40-43
23. Há nos autos o original do contrato (ou instrumento equivalente) devidamente assinado?	Cont.	S.	44-51
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 Duarte Araujo Parizotto
Auxiliar Administrativo