



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA	
Departamento Requisitante: Registro e Relacionamento	
Responsável pela Demanda: JAQUELINE BUENO	Matrícula: 150
E-mail: relacionamento7@crcsc.org.br	Protocolo nº: 2020/000079

1. Descrição detalhada do objeto / serviço:
Serviço de limpeza e conservação da Delegacia Regional de Itajaí

2. Justificativa da necessidade da aquisição do material e/ou contratação de serviço:
A contratação em questão visa a formalização dos serviços de limpeza e conservação, realizados uma vez por semana Delegacia Regional de Itajaí.

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:
Rua João Bauer 498, sala 504 Ed Mirante do Porto

5. Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato:	
Fiscal Nome: JAQUELINE BUENO Matrícula: 150	Fiscal substituto Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Matrícula: xxxxxxxxxxxx

Características complementares (opcional):

Marcas e/ou links de referência (opcional):

A juntada de orçamentos é obrigatória.

Jaqueline Bueno
CRCSC - Itajaí
Ass. Relacionamento

Florianópolis, 21 de Setembro de 2020

De: Ernesto Delvani Machado <ernesto.machado@orsegups.com.br>

Enviado: terça-feira, 8 de setembro de 2020 10:47

Para: Jaqueline Bueno - CRCSC <relacionamento7@crcsc.org.br>

Assunto: Orçamento p faxina na sala



Prezada Jaqueline bom dia,

Anexo, orçamento solicitado.

Relacionei o valor da servente “diarista” e também da servente de 4 horas por dia para comparativo.

Ambas serão devidamente contratada e registradas pela Orsegups, o que altera é que sendo 4 horas vocês terão uma servente fixa e na função diarista vai variar quem prestará o serviço por ser volante.

Obs. Tentei ligar para explicar, mas o número (47)3349-9448 “diz não existir”

À disposição,

Ernesto Delvani Machado

Comercial Privado

(49) 99923-3669



Itajaí(SC), 08 de Setembro de 2020.

À

CRC SC

Att. Sra. Jaqueline Bueno

Ref.: Proposta Comercial

O GRUPO ORSEGUPS PARTICIPAÇÕES, através de sua empresa de Asseio e Conservação Orsegups Serviços de Limpeza e Manutenção Ltda., com sede à Rua Getúlio Vargas nº. 2729, Centro - São José – SC, tem a satisfação de apresentar proposta de preços para prestação de serviços, em conformidade com as condições a seguir:

01 - DO OBJETO INVESTIMENTO

Modalidade	Valor do Contrato
01 Servente de Limpeza 04 horas diárias de segunda a sexta feira, exceto feriados.	R\$ 2.095,13
01 Servente de Limpeza 04 horas uma vez por semana(segunda a sexta), exceto feriados.	R\$ 797,00

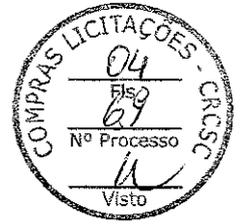
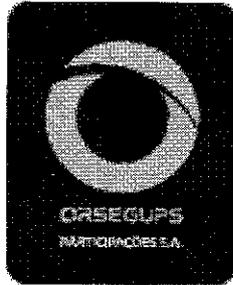
Importante: Na condição de contratação de 01 vez por semana, antecipamos que o serviço será realizado por Colaboradoras volante, logo terão pessoas diferentes prestando o serviço.

02 - DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado até 3º(terceiro) dia útil do mês subsequente a realização do serviço.

03 - DAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Os pagamentos das obrigações como salários, férias, 13o. salário, previdência social,



FGTS, trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativamente aos serviços serão de nossa total responsabilidade.

04 – RESPONSABILIDADE

Nossa empresa se responsabilizará pelos danos causados pelos nossos funcionários à sua empresa ou à terceiros, quando da execução dos serviços.

05 - DO REAJUSTAMENTO

O contrato será reajustado sempre que houver alteração salarial da categoria, homologado por Dissídios e Convenções Coletivas da respectiva classe, pelo mesmo índice e na mesma data. Os preços acima descritos são base ano **2020**. O próximo dissídio tem previsão para Janeiro de 2021.

06 – DO INICIO DOS SERVIÇOS

O prazo para início dos serviços será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de aceitação da proposta.

07 - DA VALIDADE DA PROPOSTA

Nossa proposta terá validade por 30 (trinta) dias contados a partir desta data.

Sendo o que se apresenta para o momento e a inteira disposição de V.S.a., subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Ernesto Delvani Machado

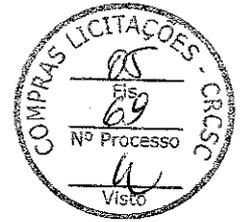
Orsegups Participações S.A.

Consultor Comercial

Fone: (49) 99923-3669

ernesto.machado@orsegups.com.br

www.orsegups.com.br



ENC: orçamento

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

Sex, 09/10/2020 08:45

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

1 anexos (260 KB)

Orcamento-549890.pdf

bom dia Pamela

o orçamento, email que enviei esta abaixo

Atenciosamente,



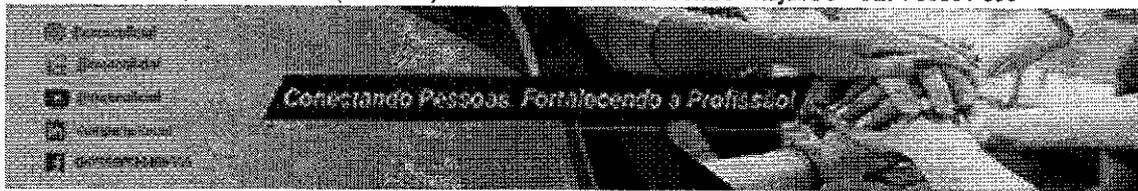
Jaqueline Bueno

Auxiliar Administrativo

+55 (47) 3349-9448

relacionamento7@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Rua João Bauer, 498 Sala 504 (5º Andar) Ed. Mirante do Porto Centro - Itajaí/SC - CEP: 88301-590



De: itajai@donaresolve.com <itajai@donaresolve.com>

Enviado: quarta-feira, 2 de setembro de 2020 10:40

Para: Jaqueline Bueno - CRCSC <relacionamento7@crcsc.org.br>

Assunto: Re: orçamento

Olá, Jaqueline! Bom dia!

Recebi sua solicitação via sistema, lhe enviei a tabela de serviços e valores. Trabalhamos por carga horária 04 ou 08 horas. Segue anexa aqui também

Dúvidas, estou à disposição

Atenciosamente,

	<p>Mariana Galli Franqueado</p> <p>✉ baineariocamboriu@donaresolve.com ☎ (47) 3361.0186 ☎ (47) 9 9197.0555</p> <p>Rua 916, nº 525 - sala 01 Visite nosso site: www.donaresolve.com.br Visite nosso Twitter: www.twitter.com/dr_resolve</p>
--	---

Em 02/09/2020 09:40, Jaqueline Bueno - CRCSC escreveu:

bom dia

solicito orçamento p limpeza na sala.

01 sala com duas divisorias, mais um banheiro.
limpeza 01 vez na semana.

aguardo



Atenciosamente,



Jaqueline Bueno

Delegacia Regional de Itajaí

Auxiliar Administrativo

+55 (47) 3349-9448

relacionamento7@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Rua João Bauer, 498 Sala 504 (5º Andar) Ed. Mirante do Porto Centro - Itajaí/SC - CEP: 88301-590





Orçamento de prestação de serviços

Acesse: <https://www.donaresolve.com/>

CNPJ/CPF: 19.344.170/0001-11 Razão Social: Galli & Galli Prestadora de Serviços Ltda Me
Email: itajai@donaresolve.com - Telefone : (47) 3361-0186



Orçamento: 549890

Vendedor: MARIANA GALLI

Cliente: CONSELHO REGIONAL DE
CONTABILIDADE

Telefone: (47) 3361-0186 / (47) 99197-0555

Telefone: (47) 98843-5270 (Celular)

E-mail: itajai@donaresolve.com

Endereço: Rua João Bauer, 498 - Centro - - Itajaí - SC

A Dona Resolve

A DONA RESOLVE LIMPEZA E FACILIDADES é uma empresa especializada em serviços de limpezas residenciais e comerciais que atende localmente através de uma rede nacional de unidades franqueadas, visando à segurança do cliente e serviços prestados com perfeição na execução, qualidade estética, além da excelência e uniformidade em atendimento. Nossas(os) profissionais são rigorosamente selecionadas(os) e estão aptas(os) para atuar neste segmento.

Limpeza Residencial, Limpeza Comercial, Limpeza para Pré-Mudança, Higienização, Bom vizinho, Serviços de Copeira, Serviços de Passadeira, Lavadeira, Serviços de Cozinha, Churrasqueiro, arrumadeira, personal delivery, costura rápida, personal organizer, pet sitter, dog walker.

Benefícios

- Profissionais especializados;
- Flexibilidade na forma de pagamento;
- Padrão de qualidade e entrega nos serviços;
- Soluções exclusiva para empresas.
- Sistema de gerenciamento;
- Profissionais especializados, uniformizados e com equipamentos de segurança;

Itajaí

2 de Setembro de 2020

Detalhes do Orçamento

Início Previsto: A definir

Término Previsto: A definir



Serviço	Valor	Descrição

Valor Total

R\$0,00

Descrição detalhada do serviço:

TABELA VIGENTE 2020

JORNADA DE 8 HORAS

Limpeza Convencional:

Jornada de trabalho de 08 horas, uma profissional, serão utilizados os produtos e equipamentos de limpeza do cliente,

valor da diária R\$ 220,00;

Limpeza Convencional + produtos e materiais de limpeza:

Jornada de trabalho de 08 horas, uma profissional, disponibilizamos produtos homologados para uma limpeza mais eficaz. Diária R\$ 260,00;

Limpeza Clean One:

Jornada de trabalho de 08 horas, uma profissional, disponibilizamos produtos homologados para uma limpeza mais eficaz, levamos um aspirador top de linha do mercado para purificação total do ambiente: tapetes, cabeceiras, estofados, almofadas, travesseiros. Diária R\$ 350,00;

Limpeza Clean Two:

Jornada de trabalho de 08 horas, duas profissionais disponibilizamos produtos homologados para uma limpeza mais eficaz, levamos um aspirador top de linha do mercado para purificação total do ambiente: tapetes, cabeceiras, estofados, almofadas, travesseiros. Limpeza específica de superfícies: paredes, portas, rodapés, caixilhos, vidros e superfície de eletrodomésticos. Diária R\$ 650,00. OBS: Pode variar com base na quantidade de objetos, vidros e estofados presentes no local. Por isso, sugere-se orçamento feito pessoalmente para mensurar com maior exatidão a quantidade de horas e/ou profissionais necessárias para conclusão do serviço.

JORNADA DE 4 HORAS

Limpeza Meia diária Convencional:

Jornada de trabalho de 04 horas, uma profissional, serão utilizados os produtos e equipamentos de limpeza do cliente,

valor da diária R\$ 150,00;



Limpeza Meia diária Convencional + produtos e materiais de limpeza:

Jornada de trabalho de 04 horas, uma profissional, disponibilizamos produtos homologados para uma limpeza mais eficaz. Diária R\$ 180,00;

Limpeza Meia diária Clean:

Jornada de trabalho de 04 horas, uma profissional, disponibilizamos produtos homologados para uma limpeza mais eficaz, levamos um aspirador top de linha do mercado para purificação total do ambiente: tapetes, cabeceiras, estofados, almofadas, travesseiros. Diária R\$ 240,00;

PÓS OBRA

Orçamentos de serviços de pós obra somente serão realizados mediante visita técnica.

SERVIÇO DE PASSADEIRA LAVANDERIA:

Jornada 08 horas. Diária R\$ 220,00.

Jornada de 04 horas. Diária R\$ 150,00.

Levamos as roupas para a lavanderia.

É cobrado uma taxa de 20 % em cima do valor total do serviço da lavanderia.

Higienização:

Realizada com a máquina de aspiração mais potente do mundo, capta 15 cm abaixo da superfície do estofado impurezas como: resíduo corporal (células e gordura); ácaro; poeira; areia. Odores e manchas são suavizados, porém não eliminados 100%.

O foco da higienização é a retirada da sujeira invisível aos olhos. Excelente para alérgicos e para saúde respiratória.

Pode ser contratada por ítem.

Valores a serem consultados por tamanho do tapete, sofá, colchão.

Higienização profunda diária:

Funcionária e máquina de higienização para uma aspiração super profunda. Trabalhamos com o equipamento de higienização mais potente do mercado a nível mundial. Capta sujidades do estofado até 15 cm abaixo da superfície do estofado, purifica 99,9% as sujidades como ácaros, poeira, resíduos corporais (células mortas e gordura).

Pode-se higienizar camas, tapetes, sofás, cabeceiras, travesseiros e bichos de pelúcia.

Cada ítem demora em média de 40 minutos para ser higienizado. Deverá contabilizar a quantidade de itens para obter a média de tempo. Valor R\$400,00.

Higienização profunda meia diária: nos mesmos moldes descritos acima, por meio período. Valor R\$290,00.



Lavagem de tapete:

R\$30,00/m²

Lavagem de cortina:

R\$48,00/kg incluída retirada e devolução.

Lavagem e impermeabilização de estofados:

Orçamento apresentado individualmente com base em tamanho, tecido e quantidade de sujidade.

Trabalhamos com produtos de fornecedor homologado, a Spartan®. Os produtos em sua maioria são neutros e não danifica nenhum tipo de superfície. Possuem alta performance além de serem biodegradáveis, em 06 dias transformam-se completamente em água e ar, não gerando acúmulo de produtos.

OBSERVAÇÕES GERAIS

Pedimos gentilmente, no caso de esquecermos algum material, produto, equipamento, panos ou acessórios de limpeza, que nos comuniquem para retornarmos para retirá-los.

Serviços cancelados com menos de 48 hrs de antecedência serão cobrados 100% do orçamento aprovado.

Horas inteiras ou parciais trabalhadas a mais, que passarem do tempo contratado será cobrado proporcionalmente.

-> Não realizamos limpeza de lustres e cristais delicados, e vidraças que possam colocar colaboradora em risco.

-> Não arrastamos móveis pesados.

-> Não nos responsabilizamos por cuidados relacionados a animais domésticos.

-> Serviços de limpeza, passadeira e lavadeira são contratados separadamente.

-> Grandes quantidades de louça podem comprometer o restante da limpeza, fica a critério do cliente o uso do tempo do serviço.

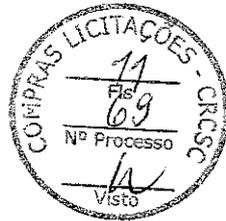
Não acessamos armários de quartos, salas comerciais sem prévia autorização. Deverá ser autorizada à funcionária para que a mesma execute limpeza interna.

Desde já agradecemos o contato e estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Algumas localidades poderão ter acréscimo de deslocamento

Forma de Pagamento:

Transferência Bancária Adiantada para Banco do Brasil ou Boletão



Banco do Brasil - 001

AG 1489-3

CC 48.636-1

CNPJ 19.344.170/0001-11

Favorecido Galli & Galli Prestadora de Serviços Ltda ME

*Não aceitamos cheques!

Observações: Todos os trabalhos adicionais não previstos neste orçamento, serão comunicados ao contratante, pois poderá existir alterações de valores, prazos e/ou materiais.

Validade do Orçamento: 30/09/2020

Itajaí - SC, 2 de Setembro de 2020

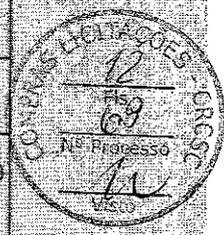
Galli & Galli Prestadora de Serviços Ltda
Me
CNPJ 19.344.170/0001-11
Dona Resolve - Limpeza e Facilidades

CONSELHO REGIONAL DE
CONTABILIDADE
Cliente

OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA DA MACRO DE ITAJAI, LOCALIZADA NA JOÃO BAUER 498, SALA 504 ED MIRANTE DO PORTO

INSTALAÇÕES: ESTRUTURA COMERCIAL COM 56 M², COMPOSTA POR 02 SALAS E 1(um) BANHEIRO.

ESPECIFICAÇÕES/ATRIBUIÇÕES: VARRER TODOS PISOS INTERNOS, PASSAR 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, LIMPAR DIVISÓRIAS E PORTAS DE VIDRO. LIMPAR E DESINFETAR OS BANHEIROS COM SANEANTE DO SANTÁRIO E COLETAR O RESPECTIVO LIXO. LIMPAR OS ESPELHOS DOS BANHEIROS;



QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAIS: 4

VALOR SERVIÇO (POR DIÁRIA)	
VALOR BRUTO	R\$ 120,00
NSS	R\$ 13,20
ISS	R\$ 6,00
VALOR LÍQUIDO	R\$ 100,80

VALOR CRC	
NSS PATRONAL (20%)	R\$ 24,00
VALOR TOTAL	R\$ 144,00

TOTAL (VALOR CRC X QTDE DE DIÁRIAS) R\$ 576,00



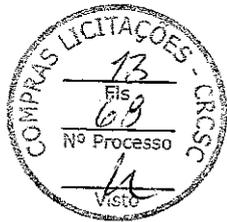
Assinatura Funcionário CRCSC

Assinatura prestador de Serviço

SW SILVANO VOLLMER



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: SILVANA WOLLINGER
CPF: 647.658.499-53

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.

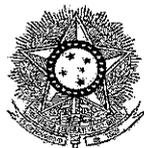
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 15:07:33 do dia 21/09/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/03/2021.

Código de controle da certidão: **8A46.6270.F3E2.BC05**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SILVANA WOLLINGER

CPF: 647.658.499-53

Certidão nº: 23884660/2020

Expedição: 21/09/2020, às 15:06:21

Validade: 19/03/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SILVANA WOLLINGER**, inscrito(a) no CPF sob o nº **647.658.499-53**, **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.



RE: orçamentos limpeza

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

Qua, 14/10/2020 09:46

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

Bom dia.

Sem considerações.



Cleber Dias

Diretor Administrativo e de Infraestrutura

+55 (48) 3027-7041

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

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



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

Enviado: terça-feira, 13 de outubro de 2020 14:07

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

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

Assunto: RE: orçamentos limpeza

Boa tarde,

Sem considerações da minha parte.



Hermelindo Júnior Soares

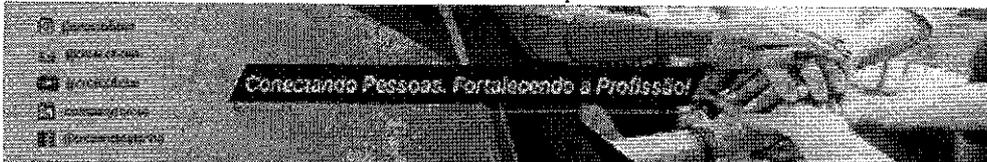
Coordenador Departamento Contábil-Financeiro

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: terça-feira, 13 de outubro de 2020 11:56

Para: CPL - CRCSC <cpl@crcsc.org.br>

Cc: Cleber Dias - CRCSC <diretor.administrativo@crcsc.org.br>; Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>

Assunto: ENC: orçamentos limpeza

Bom dia

Conforme exposto, valor médio mensal proposto passará ao valor de **R\$ 657,66** ao invés de R\$ 625,00 anteriormente proposto.

Seguindo com cópia para conhecimento e possíveis considerações da Coordenação Contábil financeira e Diretoria de Administração e Infraestrutura.



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: CPL - CRCSC <cpl@crcsc.org.br>

Enviado: terça-feira, 13 de outubro de 2020 10:21

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

Assunto: RE: orçamentos limpeza

Martinho bom dia,

Eu solicitei à Macro Delegacia de Itajaí o orçamento da Silvana, assinado, já que o que constava aqui aprovado não estava assinado pela prestadora dos serviços.

A Jaqueline Bueno me informou que anexou o orçamento errado, o que inicialmente foi anexado era apenas o modelo que ela estava utilizando, inclusive o valor está divergente.

Vou te encaminhar novamente para análise, agora com o anexo correto.

Favor considerar para média no orçamento da Dona Resolve, o valor de 4h sem o produtos de limpeza, R\$ 150,00.

Atenciosamente,



Comissão Permanente de Licitação
 +55 (48) 3027-7004
cpl@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>
[facebook.com/crcsantacatarina](https://www.facebook.com/crcsantacatarina) | twitter.com/CRCSCOFICIAL @crcscoficial

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



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

Enviado: quinta-feira, 1 de outubro de 2020 18:30

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

Jhonatan Costa - CRCSC <coordenador.licitacao@crcsc.org.br>; Alexandra Somer - CRCSC

<coordenador.relacionamento@crcsc.org.br>; Jaqueline Bueno - CRCSC <relacionamento7@crcsc.org.br>

Assunto: ENC: orçamentos limpeza

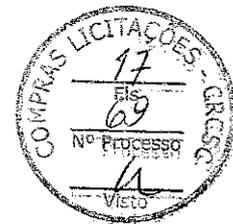
Boa tarde,

Segue para conhecimento e providências. À disposição.

**Cleber Dias**

Diretor Administrativo e de Infraestrutura

+55 (48) 3027-7041

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

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

**De:** Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>**Enviado:** segunda-feira, 21 de setembro de 2020 16:17**Para:** Cleber Dias - CRCSC <diretor.administrativo@crcsc.org.br>**Cc:** Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>**Assunto:** ENC: orçamentos limpeza

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 Itajaí, 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:** segunda-feira, 21 de setembro de 2020 16:14**Para:** Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>; Cleber Dias - CRCSC <diretor.administrativo@crcsc.org.br>**Assunto:** RE: orçamentos limpeza

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: segunda-feira, 21 de setembro de 2020 16:03

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

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

Assunto: ENC: orçamentos limpeza



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 Itajaí** e a esta **Coordenação de Governança**.

Valor médio mensal proposto = **R\$ 625,00**

Contabilidade (Júnior), conhecimento e considerações.

(*)

(**)

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: Jaqueline Bueno - CRCSC <relacionamento7@crcsc.org.br>

Enviado: segunda-feira, 21 de setembro de 2020 15:24



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

Assunto: orçamentos limpeza

boa tarde Martinho

segue anexos com orçamentos p limpeza e conservação na sala.

A Silvana será que irá prestar o serviço.

Atenciosamente,

Jaqueline Bueno

Delegacia Regional de Itajai

Auxiliar Administrativo

+55 (47) 3349-9448

relacionamento7@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Rua João Bauer, 498 Sala 504 (5º Andar) Ed. Mirante do Porto Centro - Itajai/SC - CEP: 88301-590

Parecer 021/20/DIR

Em 01 de outubro 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 2020/000079 – Contratação de serviços de limpeza para Delegacia Regional de Itajaí SC.

Considerando documento de formalização da demanda (DFD) 2020/000079 de 21 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) 2020/000079;

Considerando parecer da coordenação do departamento de governança e conformidade do CRCSC exarado em 21 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: 2020.10.01 18:28:36

-03'00'

Cleber Dias

Diretoria Administrativa e de Infraestrutura do CRCSC



ENC: orçamentos limpeza

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

Seg, 21/09/2020 16:17

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

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

📎 7 anexos (1 MB)

orc orseg 2.pdf; ORC 02 DONA RESOLVE.pdf; CNDF TRAB SILVANA.pdf; orc Silvana.pdf; DFD limpeza itajai.pdf; CND SILVANA UNIAO.pdf; ORC 01 ORSEGUPS.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 Itajaí, Coordenação Contábil-financeiro** e a esta **Coordenação de Governança**.

Atenciosamente,



Martinho Nunes Santana Neto

Coordenador de Governança e Conformidade

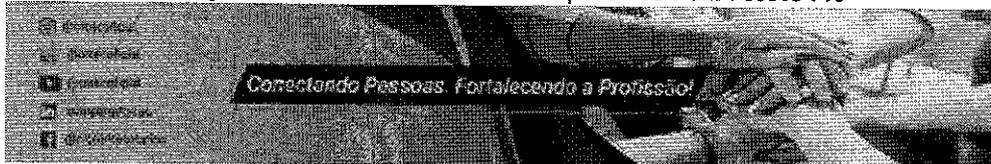
Contador CRCSC 021513/O

+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: segunda-feira, 21 de setembro de 2020 16:14

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

Assunto: RE: orçamentos limpeza

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: segunda-feira, 21 de setembro de 2020 16:03

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

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

Assunto: ENC: orçamentos limpeza

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 Itajaí** e a esta **Coordenação de Governança**.

Valor médio mensal proposto = **R\$ 625,00**

Contabilidade (Júnior), conhecimento e considerações.

(*)



Plano de Trabalho - 2020



RECURSOS DE MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA - ATIVO

Informações Orçamentárias

Cota	Descrição	Orçamento Total	Aprova	Pagamento Atual	Reservado	Empenhado	Saldo Disponível	Liquidade	%	Atualizar
03.1.02.00.00.00	MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2089,00
03.1.02.00.00.00	MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2089,00
03.1.02.00.00.00	SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM	135.800,00	0,00	135.800,00	135.800,00	135.800,00	0,00	0,00	100,00	135.800,00
03.1.02.00.00.00	SERV. DE LIMPEZA MACRODELEGADA	135.800,00	0,00	135.800,00	135.800,00	135.800,00	0,00	0,00	100,00	135.800,00
03.1.02.00.00.00	LOCOMOÇÃO DE BENS MÓVEIS	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2089,00
03.1.02.00.00.00	LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.	150.000,00	12.000,00	140.000,00	110.000,00	110.000,00	24.000,00	0,00	73,33	140.000,00
03.1.02.00.00.00	LOCOMOÇÃO DE BENS MÓVEIS	11.500,00	0,00	11.500,00	10.400,00	10.400,00	1.100,00	0,00	90,43	11.500,00
03.1.02.00.00.00	CONDOMÍNIOS	76.000,00	20.000,00	56.000,00	36.000,00	36.000,00	20.000,00	0,00	47,37	56.000,00
03.1.02.00.00.00	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS MÓVEIS	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2089,00
03.1.02.00.00.00	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS MÓVEIS	2.000,00	16.319,00	18.319,00	17.794,20	17.794,20	624,80	0,00	97,21	18.319,00
03.1.02.00.00.00	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	176.000,00	0,00	176.000,00	153.400,00	153.400,00	22.600,00	0,00	87,16	176.000,00
03.1.02.00.00.00	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	24.500,00	0,00	24.500,00	21.500,00	21.500,00	3.000,00	0,00	87,75	24.500,00

(**)

Observações

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

MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS
VALOR ESTIMATIVO PARA O EXERCÍCIO DE 2020: R\$ 16.000,00

SERVIÇOS DE 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. A AGO/2019 = R\$ 916,66
916,66 x 12 = R\$ 11.000,00

SERVIÇO DE LIMPEZA MACRODELEGADAS
SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM
8x(MACRODELEGADAS) x R\$ 300,00(MENSAL) x 12(MESES) = 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: Jaqueline Bueno - CRCSC <relacionamento7@crcsc.org.br>

Enviado: segunda-feira, 21 de setembro de 2020 15:24

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

Assunto: orçamentos limpeza



boa tarde Martinho

segue anexos com orçamentos p limpeza e conservação na sala.

A Silvana será que irá prestar o serviço.

Atenciosamente,



Jaqueline Bueno

Delegacia Regional de Itajaí

Auxiliar Administrativo

+55 (47) 3349-9448

relacionamento7@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

Rua João Bauer, 498 Sala 504 (5º Andar) Ed. Mirante do Porto Centro - Itajaí/SC - CEP: 88301-690





Florianópolis, 13 de outubro de 2020.

De: Comissão Permanente de Licitações
Para: Presidente

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DELEGACIA DE ITAJAÍ**

Senhor Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC,

Conforme solicitação do Departamento de Relacionamento, 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. O orçamento da SILVANA WOLLINGER, 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 ITAJAÍ; AUTORIZO** abertura de Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Florianópolis, 13 de outubro de 2020.

CLEBER DIAS

Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO 69/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 54/2020

Certifico, para os devidos fins que se fizerem necessários, que nesta data autuei o presente Processo de Dispensa de Licitação nº 54/2020, conforme autorização do Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC.

Florianópolis, 13 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 69/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 54/2020

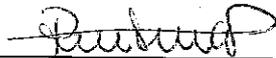
Senhor Contador,

Favor realizar reserva orçamentária para atender solicitação do Departamento de Relacionamento, 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 ITAJAI				
PRESTADOR	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	REGULARIDADE FISCAL	CLASSIFICAÇÃO
SILVANA WOLLINGER	R\$ 576,00	R\$ 6.912,00	REGULAR	1º
DONA RESOLVE	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00	NÃO CONSULTADA	2º
ORSEGUPS	R\$ 797,00	R\$ 9.564,00	NÃO CONSULTADA	3º

Vencedor: SILVANA WOLLINGER

Florianópolis, 13 de outubro de 2020



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

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



Data : 14.10.2020
Hora : 14:52

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
415	2020	14.10.2020	PA69DL54/20

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
DESPEZA COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA MACRO DELEGACIA DE ITAJAÍ NO PERÍODO DE OUTUBRO À DEZEMBRO/2020.	1.440,00

Valor por Extenso
Um Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
136.000,00	129.853,23	1.440,00	4.706,77

, 14 de Outubro de 2020

RUBIA ALBERS MAGALHÃES
Presidente do CRCSC

CLEBER DIAS
Diretor Adm e de Infraestrutura do CRCSC

HERMELINDO JUNIOR SOARES
Confador CRCSC 033374/0

Assinado por
HERMELINDO JUNIOR
SOARES (04818955906)
Data: 14/10/2020
18:37:16 +00:00

Assinado por CLEBER
DIAS (01456438913)
Data: 14/10/2020
21:29:33 +00:00

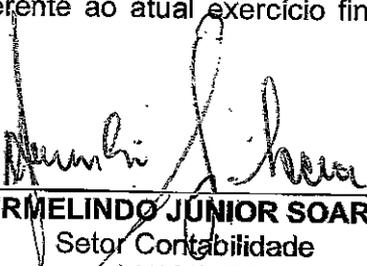
Assinado por RUBIA
ALBERS MAGALHAES
(50347136915)
Data: 15/10/2020
14:29:03 +00:00



PROCESSO ADMINISTRATIVO 69/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 54/2020

Considerações:

Considerando a necessidade descrita, foi feita a Nota de Reserva Orçamentária na conta 6.3.1.3.02.01.008 – SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM, Nº 415 no valor de R\$ 1.440,00, referente ao atual exercício financeiro, podendo prosseguir o processo de contratação.


HERMELINDO JÚNIOR SOARES
Setor Contabilidade
14/10/2020

Encaminhamento a Vice-Presidente de Administração e Finanças:


RAQUEL DE CASSIA SOUZA SOUTO
Vice-presidente de Adm. e Finanças
De acordo 14/10/2020

PORTARIA CRCSC N.º 036, 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 50; Jonathan Alberto Costa, matrícula 254 e Irene Buenos dos Reis, matrícula 80, sob a Presidência da primeira, para compor a Comissão de Licitações do CRCSC.

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

Art. 3º Designar os funcionários Eduardo Santos Oliveira, matrícula 252 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.

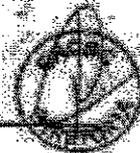
Art. 5º Compete à Comissão a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, o processamento e julgamento das propostas.

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.

De-se ciência aos interessados e cumpre-se.

Contador *Róbia 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

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

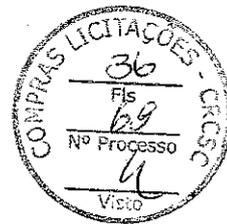
MAGALHAES:50347136915

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

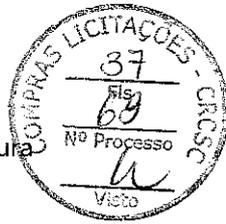
.....

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 54/2020, 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 Itajaí, que serão prestados nas condições estabelecidas abaixo:
- 1.2. Limpeza de uma sala comercial de 56m², composta por 2 (duas) salas 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\$ 576,00 (quatrocentos e oitenta reais); O valor total da contratação é de R\$ 6.912,00 (seis mil novecentos e doze reais).

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

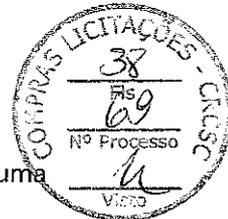
5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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:

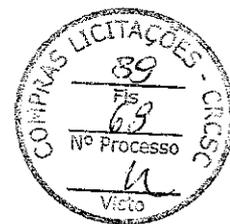
EM = Encargos moratórios;

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.

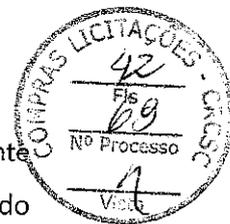
11.2.2. Multa compensatória de até 25% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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 CR CSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO 69/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 54/2020

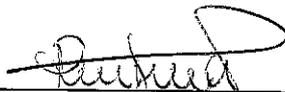
Assunto: Parecer Jurídico.

Senhor Assessor Jurídico,

Encaminhamos o Processo Administrativo 69/2020, tipo Dispensa de Licitação Nº 54/2020, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DELEGACIA DE ITAJAÍ**, 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, 20 de outubro de 2020.

Atenciosamente,



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Florianópolis, 20 de outubro de 2020

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

REF.: Parecer Processo Licitatório N.º. 69/2020
Dispensa de Licitação N.º 54/2020

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 ITAJAÍ”.

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: 2020.10.20
11:49:36 -03'00'



PROCESSO ADMINISTRATIVO 69/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 54/2020

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

Preço total: R\$ 6.912,00

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 concluí que a contratação dos serviços possui fundamentação legal, assim, fica **DISPENSADA A LICITAÇÃO E ADJUDICADO** o objeto do presente certame para SILVANA WOLLINGER - CPF: 647.658.499-53

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, 20 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 Vileça, 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 69/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 54/2020

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 SILVANA WOLLINGER - CPF: 647.658.499-53, no valor de R\$ 6.912,00 (seis mil novecentos e doze reais), para atender o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Florianópolis, 20 de outubro de 2020.

CLEBER DIAS

Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PORTARIA CRCSC N.º 124, DE 21 DE OUTUBRO DE 2020.

Nomeia fiscal do contrato firmado entre o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina e a empresa SILVANA WOLLINGER.

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:	JAQUELINE BUENO	Matrícula:	150
Fiscal Substituto:	ALEXANDRA SOMER	Matrícula:	10
Contrato n.º	1106	Vigência:	CONFORME CONTRATO
Contratado:	SILVANA WOLLINGER		
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA MACRO DELEGACIA DE ITAJAÍ		
Valor anual	R\$ 6.912,00		

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

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

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

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

III. conhecer a descrição dos serviços a serem executados e acompanhar a sua execução, verificando a metodologia empregada, a utilização dos materiais, equipamentos e contingente em quantidades compatíveis e suficientes para que seja

mantida a qualidade dos mesmos, atuando tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contadora RUBIA ALBERS MAGALHÃES
Presidente



TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTA O DE SERVIÇOS N  1106, ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E SILVANA WOLLINGER

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 n  83.901.983/0001-64 neste ato representado(a) pelo seu representado(a) pelo seu Diretor Sr. CLEBER DIAS, doravante denominada CONTRATANTE, e a SILVANA WOLLINGER inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n  647.658.499-53, residente na R Herc lio Luz 616, apto 201, centro - Itajaí/SC, cep 8301-000, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sra. SILVANA WOLLINGER, tendo em vista o que consta no Processo n  69/2020 e em observância às disposi es da Lei n  8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n  10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n  8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa de licita o n  54/2020, mediante as cláusulas e condi es a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento   a contrata o de serviço de limpeza da sala da Macro Delegacia de Itajaí, que serão prestados nas condi es estabelecidas abaixo:
- 1.2. Limpeza de uma sala comercial de 56m², composta por 2 (duas) salas e 1 (um) banheiro;
- 1.3. Os serviços serão prestados 1x na semana, pelo período de 4 horas.

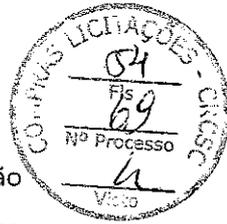
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contrata o   de R\$ R\$ 576,00 (quatrocentos e oitenta reais); O valor total da contrata o   de R\$ 6.912,00 (seis mil novecentos e doze reais).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execu o do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administra o, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contrata o.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTA O ORÇAMENTÁRIA



4.1. As despesas decorrentes desta 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.

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.

1



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 conseqüente 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;

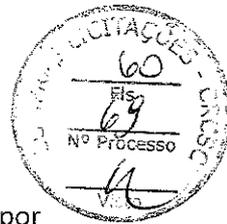
12.5.3. Indenizações e multas.

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.

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

SILVANA WOLLINGER
CONTRATADA

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



Data : 12.11.2020
Hora : 18:57

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
428	12.11.2020	ESTIMATIVA	PA69DL54/20	415	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		54/2020	0

Favorecido			
Nome	: SILVANA WOLLINGER - ITAJAÍ	CNPJ / CPF	: 647.658.499-53
Endereço	: 341 - ITAÚ AG 8262 CC 45677-8	Bairro	:
CEP	:	Cidade	:
Banco	:	UF	:
	:	Agência	:
		Conta	:

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
DESPESA COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PARA MACRO DELEGACIA DE ITAJAÍ NO PERÍODO DE OUTUBRO À DEZEMBRO/2020.	999	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00

Valor por Extenso
Um Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
R\$ 136.000,00	R\$ 129.853,23	R\$ 1.440,00	R\$ 4.706,77

, 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
22:24:01 +00:00

Assinado por CLEBER
DIAS (01456438913)
Data: 12/11/2020
22:53:23 +00:00

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

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

Modalidade : Dispensa
 Processo nº: 69 Ano: 2020
 Dispensa nº: 54 Ano: 2020
 Fundamentação: Art. 39 Inciso: I
 Fornecedor: Silvana Wollinger

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 ou demonstração de limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados (TCU: Acórdão nº 43/2002) inviabilizando a obtenção dos 3 orçamentos, ou utilização de outro parâmetro da IN SLTI 05/2014.	Solicitante/S etor de Compras	S	02-12
3. Há no processo prova de regularidade fiscal? (Lei nº 8.666/1993, art. 29)	Compras	S	13-14
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	15-24
5. Há despacho da diretoria ratificando parecer da controladoria?	diretoria	S	15/20
6. Há pedido de autorização para abertura do processo administrativo para a autoridade competente? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	25
7. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do processo de contratação? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	presidência	S	26
8. O processo de contratação foi iniciado com a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	27
9. Há nos autos o pedido da nota de reserva orçamentária a contabilidade? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	28
10. Há nos autos a nota de reserva orçamentária? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Contab.	S	29
11. Há nos autos autorização para prosseguimento da contabilidade e vice-presidência de ADM. e Finanças?	Conta./Vice- Pres. Adm.	S	30
12. Há nos autos ato de designação da comissão de licitação? (Lei nº 8.666/1993, art. 38)	Compras	S	31
13. A minuta do contrato está no processo de contratação?	ADM	S	36-43
14. O preâmbulo da minuta de contrato contém:			
a. A indicação dos nomes das partes e de seus representantes?	Compras	S	36
b. O ato que autorizou a sua lavratura?	Compras	S	36

c. O número do processo da dispensa?	Compras	S	36
d. A sujeição dos contratantes às normas pertinentes e às suas cláusulas?	Compras	S	36
15. A minuta do contrato indica (art. 55 da Lei 8666/93):			
a. O objeto da contratação e seus elementos característicos?	Compras	S	36
b. A vinculação ao ato de declaração da dispensa da licitação e a proposta feita pelo interessado (art. 54, §2º, Lei 8666/93)?	Compras	S	36
c. O regime de execução ou a forma de fornecimento?	Compras	S	39
d. O preço unitário e global?	Compras	S	37
e. As condições de pagamento?	Compras	S	37-39
f. Os recursos orçamentários necessários para a contratação?	Compras	S	37
g. A data de início e de conclusão da sua execução ou da entrega do objeto?	Compras	S	39
h. O prazo e condições para recebimento definitivo do objeto?	Compras	S	39
i. Os direitos das partes?	Compras	S	40-41
j. As responsabilidades das partes?	Compras	S	40-41
k. Sendo cabível, a garantia oferecida?	Compras	N	-
l. As penalidades cabíveis, de acordo com a gravidade das faltas cometidas, garantida a prévia defesa?	Compras	S	41-42
m. Os valores das multas (é recomendável haver um percentual sobre a parcela inadimplida)?	Compras	S	41-42
n. A vigência do contrato e, caso necessário, a indicação da possibilidade de eventuais prorrogações de acordo com o art. 57?	Compras	S	36-37
o. Os prazos para manifestação das partes no caso de haver interesse de prorrogação do contrato?	Compras	S	42-43
p. Os casos de rescisão contratual e os direitos da Administração havendo a rescisão?	Compras	S	42-43
q. A obrigação do contratado em manter, durante toda a execução de objeto, todas as condições de habilitação/qualificação exigidas antes da assinatura do contrato?	Compras	S	
r. A legislação aplicável à sua execução e aos casos omissos?	Compras	S	43
s. Que o objeto poderá sofrer acréscimos e decréscimos de acordo com os limites estabelecidos pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666?	Compras	S	39
t. As condições para reajuste dos preços e os critérios de atualização monetária?	Compras	S	39
u. Como foro competente para dirimir qualquer questão contratual, o do órgão promotor?	Compras	S	43
16. Há nos autos pedido para procuradoria jurídica se manifestar sobre o processo/contrato? (art. 38, VI da Lei 8666/93).	Compras	S	44
17. A Procuradoria Jurídica se manifestou sobre o processo? (art. 38, VI da Lei 8666/93)	Ass. Jur.	S	45
18. Há nos autos o ato de adjudicação do objeto? (art. 38, VI da Lei 8666/93)	Com. Lic.	S	46
19. Há justificativa que dispense a publicação da ratificação no DOU?	Com. Lic.	S	47
20. Há nos autos o ato de ratificação da autoridade superior do objeto? (art. 26, VI da Lei 8666/93)	presidência	S	48
21. Foi emitida nota de empenho que garanta as despesas previstas para o exercício corrente?	Cont.	S	61
22. Há nos autos a portaria de nomeação dos fiscais devidamente assinada?		S	48-52

23. Há nos autos o original do contrato (ou instrumento equivalente) devidamente assinado?	Cont.	S	5360
24. O extrato do contrato ou de instrumento equivalente (art. 62, LLCA) foi publicado no DOU e seu comprovante foi anexado ao processo (art. 61, Lei 8666/93)?	Compras	NA	
25. O processo foi devidamente publicado no site do CRCSC??	Compras	S	



Pamela Duart Araujo Parizotto
Auxiliar Administrativo