

## **OBJETO: AQUISIÇÃO DE “DOIS” PARA ARTIGOS DA RCCC**

- 1 – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
- 2 – PARECER GOVERNANÇA E CONTABILIDADE
- 3 – PARECER DIRETORIA
- 4 – PARECER DE ABERTURA DE PROCESSO
- 5 – SOLICITAÇÃO NOTA DE RESERVA
- 6 – NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA
- 7 – MINUTA CONTRATUAL
- 8 – ENCAMINHAMENTO PARA PARECER JURÍDICO
- 9 – PARECER JURÍDICO
- 10 – ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
- 11 – DESPACHO AUTORIDADE COMPETENTE
- 12 – NOTA DE EMPENHO
- 13 - CONTRATO
- 14 – PORTARIA FISCAL CONTRATO

PROCESSO COMPILADO

**Nota: Este é um processo compilado, todos os documentos originais com as assinaturas digitais certificadas constam no sistema de protocolo do CRCSC.**

PROCESSO COMPILADO



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

<b>CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA</b>	
Departamento Requisitante: DEPTO DE DESENV. PROFISSIONAL	
Responsável pela Demanda: Danielly da Cunha	Matrícula: 101
E-mail: coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br	Protocolo n.º: 2020/000107

### 1. Descrição detalhada do objeto / serviço:

Contratação de empresa especializada em Depósito de DOIs (Digital Object Identifier) para 80 artigos da Revista Catarinense da Ciência Contábil – RCCC

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

A Revista Catarinense da Ciência Contábil (RCCC) tem como missão dar um importante apoio à produção científica de professores, alunos e pesquisadores na área de contabilidade, divulgando materiais criteriosamente selecionados. Durante os anos a RCCC vem se adequando às dinâmicas e fluxos das boas práticas em publicações científicas e alcançando cada vez mais reconhecimento junto à comunidade envolvida.

Neste contexto, a RCCC necessita depositar os DOIs dos artigos publicados na Crossref, empresa internacional, como não conseguirmos contratar o serviço diretamente precisamos contratar uma empresa nacional que forneça o serviço. O DOI é um código alfanumérico que pode ser usado como link inquebrável. Isso faz com que ele identifique e proteja os arquivos de serem corrompidos.

O código DOI também é único, o que torna mais fácil a contabilização de citações, pois evita distorções como duplas citações ou citações perdidas. Quando compartilhado na forma de link, a sequência também se torna um aliado para o cálculo de métricas alternativas.

Diante do exposto, solicitamos deferimento.

### 3. Quantidade a ser adquirida / contratada:

80 (oitenta)

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

Sede CRCSC.

### 5. Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato:



<u>Fiscal</u>	<u>Fiscal substituto</u>
Nome: Danielly da Cunha Matrícula: 101	Nome: Leandro Pinheiro Matrícula: 235

**Características complementares (opcional):**

**Marcas e/ou links de referência (opcional):**

**A juntada de orçamentos é obrigatória.**

Florianópolis, 15 de dezembro de 2020

PROCESSO COMPILADO

**Orçamento Registro DOI**

RCCC - CRCSC &lt;revista@crcsc.org.br&gt;

Sex, 04/12/2020 18:09

Para: doi@abecbrasil.org.br &lt;doi@abecbrasil.org.br&gt;

Boa tarde,

Gostaríamos de um orçamento para Depósito do registro DOI na CrossRef para 80 artigos por ano da Revista Catarinense da Ciência Contábil (RCCC).

Link da RCCC: <http://revista.crcsc.org.br/index.php/CRCSC/index>

Aguardo retorno.

Obrigado.

Atenciosamente,

**Leandro Pinheiro**

Bibliotecário – CRB-14/1340

Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3027-7008

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

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

PROCESSO COMPILADO



Botucatu-SP, 07 de Dezembro de 2020

À CONSELHOR REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

PROPOSTA ASSOCIADO ABEC

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	Qtd.	Total
01	DIGITAL OBJECT IDENTIFIER >=2018	US\$ 1,00	80	US\$ 80,00
02	ANUIDADE INSTITUCIONAL	R\$ 500,00	01	R\$ 500,00

Validade: 90 dias corridos

Não emitimos nota fiscal, apenas recibo.

As faturas recebidas em dólares do Crossref são convertidas em Reais e enviadas ao dono do prefixo.

**O valor da conversão do dólar é composto do dólar acrescido de IOF.**

**Dados Bancários:**

Banco 756 - Banco Sicoob

Agencia 3210-7

Conta 36875-0 ABEC BRASIL

CNPJ: 29.261.229/0001-61

**Sigmar de Mello Rode**  
Presidente da Associação Brasileira de  
Editores Científicos - ABEC BRASIL

**Orçamento Registro DOI**

RCCC - CRCSC &lt;revista@crcsc.org.br&gt;

Ter, 08/12/2020 08:33

Para: Eder Sotto &lt;eder@ojsbr.com&gt;

Cc: contato@ojsbr.com &lt;contato@ojsbr.com&gt;

Bom dia,

Gostaríamos de um orçamento para Depósito do registro DOI na CrossRef para 80 artigos por ano da Revista Catarinense da Ciência Contábil (RCCC).

Link da RCCC: <http://revista.crcsc.org.br/index.php/CRCSC/index>

Aguardo retorno.

Obrigado.

Atenciosamente,



Leandro Pinheiro

Bibliotecário - CRB-14/1340

Departamento de Desenvolvimento Profissional

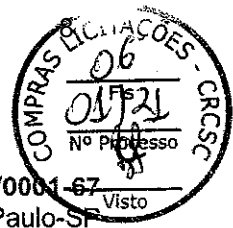
+55 (48) 3027-7006

[revista@crcsc.org.br](mailto:revista@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>

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



PROCESSO COMPILADO



# OJSBR

STNT Consulting – CNPJ 33.620.529/0001-67  
R. João Ferreira de Abreu, 533 – Vila Arriete – São Paulo-SP

De: Eder Sotto - (16) 98205-1018 – eder@ojsbr.com

Aos cuidados de: CRC SC

## ORÇAMENTO

Item	Descrição	Qtd	Valor unitario	Subtotal
1	Depósito DOI de artigos. Obs: Envio dos metadados através de arquivo XML ou planilha excel.	80	R\$ 18,00	R\$ 1.440,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 1.440,00</b>

Obs: O presente orçamento tem validade de 90 dias.

OJSBR - STNT Consulting

10 de Dezembro de 2020.

PROCESSO COMPILADO





## Orçamento Registro DOI

RCCC - CRCSC <revista@crcsc.org.br>

Sex, 04/12/2020 18:08

Para: Giulia Pistori <giuliapistori@galoa.science>

Boa tarde,

Gostaríamos de um orçamento para Depósito do registro DOI na CrossRef para 80 artigos por ano da Revista Catarinense da Ciência Contábil (RCCC).

Link da RCCC: <http://revista.crcsc.org.br/index.php/CRCSC/index>

Aguardo retorno.

Obrigado.

Atenciosamente,



**Leandro Pinheiro**  
Bibliotecário - CRB-14/1340  
Departamento de Desenvolvimento Profissional  
+55 (48) 3027-7006  
[revista@crcsc.org.br](mailto:revista@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>

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

PROCESSO COMPILADO



## Orçamento de prestação de serviço

A/C Leandro Pinheiro

Revista Catarinense da Ciência Contábil

Data: 07/12/2020

Descrição do serviço	Valor Unitário	Valor total
<ul style="list-style-type: none"><li>Depósito de até 80 DOIs para artigos publicados na Revista Catarinense da Ciência Contábil.</li></ul>	R\$29,80	R\$2.384,00

**Valor Total da Proposta:** R\$2.384,00

**Forma de pagamento:** À vista. **Validade:** 21/12/2020.

### Dados da empresa:

CNPJ: 09.474.605/0001-99

Razão Social: Embra Embra Serviços em Tecnologia LTDA - EPP

Endereço: Rua Vicente Stancato, 330 - Chácara Santa Margarida

CEP: 13085-475 - Campinas - SP

Inscrição Estadual: isento

### Dados bancários:

Embra Embra Serviços em Tecnologia Ltda EPP

09.474.605/0001-99

Banco Itaú

Agência: 1619

Conta Corrente: 49240-6

PROCESSO COMPILADO

Giulia Pistori

Novos Negócios em Galoá

giuliapistori@galoa.science / (19) 3579-9818.



Re: Aquisição registro DOI

ABEC Brasil DOI <doi@abecbrasil.org.br>

Ter, 26/01/2021 13:01

Para: Leandro Pinheiro - CRCSC <desenvolvimento3@crcsc.org.br>

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

📎 1 anexos (25 KB)

ficha\_cadastral\_DOI.xls

Prezado Leandro

A contratação do DOI via ABEC é pós-paga, ou seja, não consigo vender 80 DOIs. Vocês contratarão o serviço e receberão login e senha, se quiserem registrar 80 DOIs ou 100 DOIs conseguirão, não há nada que impeça de registrar mais do que o contratado, vai depender de vocês e o que for registrado a mais, será cobrado.

Não tenho como cobrar antes, apenas consigo emitir uma cobrança, após o Crossref enviar a fatura. As cobranças são trimestrais, mas isso não significa que a cada 3 meses terão que pagar pelos DOIs já pagos, como se fosse uma anuidade. Vocês pagarão apenas por novos DOIs registrados no trimestre passado.

Não emitimos nota fiscal, apenas recibo.

Em anexo, envio uma ficha para ser preenchida. Preencha e com essas informações farei o contrato.

Atenciosamente

**Roberto**

Tel: (14) 3815.5095

Em sex., 22 de jan. de 2021 às 14:30, Leandro Pinheiro - CRCSC <[desenvolvimento3@crcsc.org.br](mailto:desenvolvimento3@crcsc.org.br)> escreveu:

Boa tarde, Roberto,

Gostaríamos de verificar se ao contratarmos o registro do DOI de 80 artigos para o ano de 2021, se podemos pagar tudo em única vez e ir utilizando conforme a demanda?

Atenciosamente,



Leandro Pinheiro

Bibliotecário - CRB-14/1340

Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3027-7006

[desenvolvimento3@crcsc.org.br](mailto:desenvolvimento3@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>

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





**De:** Pamela Parizotto - CRCSC <[licitacao1@crcsc.org.br](mailto:licitacao1@crcsc.org.br)>

**Enviado:** sexta-feira, 22 de janeiro de 2021 09:45

**Para:** Leandro Pinheiro - CRCSC <[desenvolvimento3@crcsc.org.br](mailto:desenvolvimento3@crcsc.org.br)>

**Assunto:** ENC: Aquisição registro DOI

Segue o e-mail,

Atenciosamente,



Pâmela Duart Araújo Parizotto  
Auxiliar Administrativo  
+55 (48) 3027-7003  
[licitacao1@crcsc.org.br](mailto:licitacao1@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>

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



**De:** Pamela Parizotto - CRCSC

**Enviado:** quarta-feira, 20 de janeiro de 2021 16:08

**Para:** [doi@abecbrasil.org.br](mailto:doi@abecbrasil.org.br) <[doi@abecbrasil.org.br](mailto:doi@abecbrasil.org.br)>

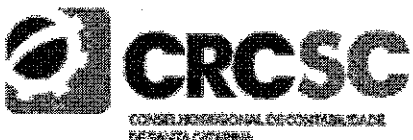
**Assunto:** Aquisição registro DOI

Boa tarde,

Gostaríamos de formalizar a contratação dos serviços, conforme orçamento anexo.

Só uma dúvida, ao contratarmos o registro dos 80 artigos existe algum prazo para utilização? Ou podemos utilizar ao decorrer do ano?

Atenciosamente,



Pâmela Duart Araújo Parizotto  
Auxiliar Administrativo  
+55 (48) 3027-7003  
[licitacao1@crcsc.org.br](mailto:licitacao1@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>

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



PROCESSO COMPILADO



ENC: Assinatura Contrato CRCSC

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

Seg, 08/02/2021 10:04

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

De: Eder Sotto <eder@ojsbr.com>

Enviado: terça-feira, 2 de fevereiro de 2021 08:59

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

Cc: Eder Sotto <eder@ojsbr.com>

Assunto: Re: Assinatura Contrato CRCSC

Olá Pâmela bom dia,

Sim, conseguimos manter este valor para aquisição de 80 registros do DOI durante o decorrer deste ano.

Podemos atribuir estes 80 em contrato, e faturar conforme forem sendo utilizados.

É importante apenas ressaltar que o OJS atribui um DOI para cada artigo, mais um DOI para o volume (edição). Exemplo: uma edição com 10 artigos são atribuídos 11 registros do DOI, sendo um deles para a edição.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Obrigado!

Atenciosamente,

**Eder Carlos Salazar Sotto**

STNT Consulting - CNPJ 33.620.529/0001-67

[eder@ojsbr.com](mailto:eder@ojsbr.com)

<https://ojsbr.com>

Whatsapp +55(16)98205-1018

Em seg., 1 de fev. de 2021 às 09:32, Pamela Parizotto - CRCSC <licitacao1@crcsc.org.br> escreveu:

Eder bom dia,

Gostaríamos de contratar a aquisição de 80 DOIs para artigos da RCCC, conforme o orçamento anexo.

Nosso questionamento é que o orçamento tem validade de 90 dias e gostaríamos de ir contratando conforme demanda no decorrer do ano. Você consegue manter esse valor fixo para fins de contrato?

Atenciosamente,

**Pâmela Duart Araújo Parizotto**

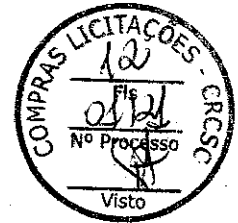
Auxiliar Administrativo

+55 (48) 3027-7003

[licitacao1@crcsc.org.br](mailto:licitacao1@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>



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



PROCESSO COMPILADO



**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: EDER CARLOS SALAZAR SOTTO**  
**CNPJ: 33.620.529/0001-67**

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

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

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

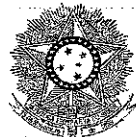
Emitida às 16:02:06 do dia 02/12/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 31/05/2021.

Código de controle da certidão: **9166.08B3.B3D5.47B8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PROCESSO COMPILADO



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: EDER CARLOS SALAZAR SOTTO (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 33.620.529/0001-67  
Certidão nº: 5129307/2021  
Expedição: 08/02/2021, às 09:59:03  
Validade: 06/08/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EDER CARLOS SALAZAR SOTTO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **33.620.529/0001-67**, **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>).

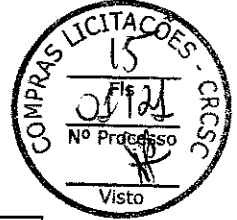
Certidão emitida gratuitamente.

#### **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.

PROCESSO COMPILOADO



[Voltar](#)[Imprimir](#)**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do  
FGTS - CRF**

**Inscrição:** 33.620.529/0001-67  
**Razão Social:** EDER CARLOS SALAZAR SOTTO  
**Endereço:** R JOAO FERREIRA DE ABREU / VILA ARRIETE / SAO PAULO / SP / 04445-140

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

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

**Validade:** 30/01/2021 a 28/02/2021

**Certificação Número:** 2021013005045691943601

Informação obtida em 08/02/2021 09:59:58

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

PROCESSO COMPILADO

PROCOLO SPW 2020/000107  
RE: DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC



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

Qua, 16/12/2020 09:47

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

13 anexos (2 MB)

Plano Anual de Contratações 2021.pdf; Plano Anual de Contratações 2021.ods; certidao\_29261229000161 fgts.pdf; certidao\_29261229000161 uniao.pdf; certidao\_29261229000161.pdf; DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC.pdf; Orçamento ABEC.pdf; Orçamento Galoá.pdf; Orçamento OJSBR.pdf; Plano Anual de Contratacao -PAC\_2020.pdf; Solicitação Formal ABEC.pdf; Solicitação Formal Galoá.pdf; Solicitação Formal OJSBR.pdf;

Bom dia,

Considerando prevista respectiva contratação nos Planos de Trabalho e Anual de Contratações de 2021 (anexo), aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade; e

Considerando manifestação do Coordenador do Departamento Contábil Financeiro, registramos **ACOLHIMENTO** da respectiva solicitação no que se refere a motivação, justificativa e **disponibilidade orçamentária (2021)**.

098 PUBLICAÇÕES TÉCNICAS E EDUCACIONAIS - ANEXO

Informações Orçamentárias

Cod. Objeto	Descrição	Orç. 2020 (R\$)	Objeto	Orç. 2021 (R\$)	Reservado	Empenhado	Saldo Disponível	Limite	%	Atividade
5.3.1.30.11.001	MATERIAS DE DISTRIBUICAO GRATUITA	15.000,00	020	15.000,00			15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
5.3.1.30.11.002	REPLICAS DE TAVELAS CAD.	25.000,00	080	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
5.3.1.30.11.002	REPLICAS DE TAVELAS CAD.	15.000,00	080	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
5.3.1.30.11.007	SPRINKLERS	27.250,00	600	27.250,00	0,00	0,00	27.250,00	0,00	0,00	27.250,00
5.3.1.30.11.008	TRAVESSEIROS	6.000,00	070	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00

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: 68015-710



De: Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>  
Enviado: quarta-feira, 16 de dezembro de 2020 09:12  
Para: Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>  
Assunto: RE: DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC

Bom dia Martinho,

Eu conversei com o Cleber sobre essa solicitação e vimos que esse contrato vence em fevereiro e que está previsto no orçamento de 2021.

Lá haverá saldo disponível.

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: 68015-710

De: Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>  
Enviado: terça-feira, 15 de dezembro de 2020 17:52  
Para: Cleber Dias - CRCSC <diretor.administrativo@crcsc.org.br>  
Cc: Hermelindo Soares - CRCSC <coordenador.contabil@crcsc.org.br>  
Assunto: ENC: DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC

PROCESSO COMPILADO

Sr. Diretor

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

Considerando inabilidade e impertinência do Departamento de Governança quanto a avaliação das condições técnicas em relação as necessidades efetivas da contratação para o atingimento dos objetivos da Entidade;

Considerando realizado avaliação técnica pelo Departamento de Tecnologia da Informação;

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

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

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

Entanto registramos **REPROVAÇÃO** da respectiva solicitação no que se refere a **disponibilidade orçamentária**.

Registramos ainda, uma contratação similar ( \* ) em 05/06/2020 de "serviço de atribuição de DOI" pelo valor R\$ 493,83.

Ato contínuo, segue para análise e deliberação desta Diretoria, encaminhando decisão para o Depto de Infraestrutura com cópia ao Departamento de Desenvolvimento profissional e Diretoria Institucional e de Relacionamento com Profissional e a esta Coordenação de Governança.



Empresas	Vlr proposto	
Galoá	R\$ 2.384,00	
OJSBR	R\$ 1.440,00	
ABEC*	R\$ 906,40	
<b>Vlr médio proposto</b>	<b>R\$ 1.576,80</b>	
* Dólar à R\$ 5,08 (15/12/2020)		

Contabilidade (Júnior), conhecimento e considerações.

(\*)

PROCESSO COMPILADO

PROTOCOLO SPW 2020/000107



Atenciosamente,

**Martinho Nunes Santana Neto**  
Coordenador de Governança e Conformidade  
Contador CRCSC 021513/O  
+55 (48) 3027-7022  
[coordenador.governanca@crcsc.org.br](mailto:coordenador.governanca@crcsc.org.br)  
| <http://www.crcsc.org.br>

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

---

**De:** António Duarte - CRCSC <[diretor.institucional@crcsc.org.br](mailto:diretor.institucional@crcsc.org.br)>

**Enviado:** terça-feira, 15 de dezembro de 2020 16:49

**Para:** Martinho Santana - CRCSC <[coordenador.governanca@crcsc.org.br](mailto:coordenador.governanca@crcsc.org.br)>; Cleber Dias - CRCSC <[diretor.administrativo@crcsc.org.br](mailto:diretor.administrativo@crcsc.org.br)>

**Cc:** Danielly da Cunha - CRCSC <[coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br](mailto:coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br)>; Leandro Pinheiro - CRCSC <[desenvolvimento3@crcsc.org.br](mailto:desenvolvimento3@crcsc.org.br)>

**Assunto:** ENC: DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC

Boa tarde Martinho,

Segue solicitação para aquisição de DOIs para os artigos da revista do CRCSC, com a aprovação desta diretoria.

Atenciosamente,

**Antônio César Costa Duarte**  
Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional  
+55 (48) 3027-7035 / (48) 99628-2222  
[diretor.institucional@crcsc.org.br](mailto:diretor.institucional@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>

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

Esta mensagem é para uso exclusivo do(s) destinatário(s) indicado(s) e pode conter informações protegidas por segredo profissional, por direitos do autor ou por outras normas legais. Se você a recebeu por engano, por favor, comunique-nos mediante resposta e a elimine de seus sistemas. É proibido copiar ou revelar o seu conteúdo a qualquer outra pessoa. A confidencialidade e o segredo profissional legal não são diminuídos ou invalidados por qualquer envio equivocado desta mensagem.

---

**De:** Danielly da Cunha - CRCSC <[coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br](mailto:coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br)>

**Enviado:** terça-feira, 15 de dezembro de 2020 14:15

**Para:** Antonio Duarte - CRCSC <[diretor.institucional@crcsc.org.br](mailto:diretor.institucional@crcsc.org.br)>

**Assunto:** ENC: DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC

Boa tarde, Antônio!

PROCESSO COMPILADO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2021

PROTOCOLO SPW 2020/000107

Segue anexo, DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC e demais documentos pertinentes.



Vale ressaltar que a empresa com o menor orçamento é a Associação de Brasileira de Editores Científicos (ABEC), por ser uma associação não fornece nota fiscal do serviço somente recibo.

Neste caso, a ABEC fornece o serviço com o valor cobrado pela Crossref, ou seja, \$ 1,00 por DOI depositado, que na fatura já vem convertido em reais, isso condicionado a associação a ABEC.

Como no Plano de Trabalho da Comissão da RCCC para 2021, foi incluído a associação a ABEC, economizaríamos muito, pois o depósito de cada DOI não chegaria a R\$ 8,00, comparando com os outros orçamentos de R\$ 18,00 e R\$ 29,00.

Com relação a associação da ABEC, além de obter desconto especial nos eventos da ABEC e no convênio com o Crossref (atribuição de DOI e verificação de plágio), poderá participar do Programa para Capacitação em Publicação Científica, o ProCPC, e terá acesso a uma área restrita para acesso aos seus dados, anuidades, relatórios, balancetes, atas de reuniões, Manuais de Boas Práticas Editoriais, Pesquisa de Doutores CNPq, Agenda da Diretoria, proporcionando maior visibilidade a RCCC.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,



Danielly da Cunha  
Coordenadora  
Departamento de Desenvolvimento Profissional  
+55 (48) 3027-7046  
[coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br](mailto:coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>

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



De: Leandro Pinheiro - CRCSC <[desenvolvimento3@crcsc.org.br](mailto:desenvolvimento3@crcsc.org.br)>

Enviado: terça-feira, 15 de dezembro de 2020 11:02

Para: Danielly da Cunha - CRCSC <[coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br](mailto:coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br)>

Assunto: DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC

Bom dia, Dani,

Segue anexo, DFD - Aquisição de DOIs para artigos da RCCC e demais documentos pertinentes.

**Obs.:** A empresa com o menor orçamento é a Associação de Brasileira de Editores Científicos (ABEC), por ser uma associação não fornece nota fiscal do serviço somente recibo. Neste caso, a ABEC fornece o serviço com o valor cobrado pela Crossref, ou seja, \$ 1,00 por DOI depositado, que na fatura já vem convertido em reais, isso condicionado a associação a ABEC. Como no Plano de Trabalho da Comissão da RCCC para 2021, foi incluído a associação a ABEC, economizaríamos muito, pois o depósito de cada DOI não chegaria a R\$ 8,00, comparando com os outros orçamentos de R\$ 18,00 e R\$ 29,00. Com relação a associação da ABEC, além de obter desconto especial nos eventos da ABEC e no convênio com o Crossref (atribuição de DOI e verificação de plágio), poderá participar do Programa para Capacitação em Publicação Científica, o ProCPC, e terá acesso a uma área restrita para acesso aos seus dados, anuidades, relatórios, balancetes, atas de reuniões, Manuais de Boas Práticas Editoriais, Pesquisa de Doutores CNPq, Agenda da Diretoria, proporcionando maior visibilidade a RCCC.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,



Leandro Pinheiro  
Bibliotecário - CRB-14/1340  
Departamento de Desenvolvimento Profissional  
+55 (48) 3027-7006  
[desenvolvimento3@crcsc.org.br](mailto:desenvolvimento3@crcsc.org.br) | <http://www.crcsc.org.br>

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



PROCESSO COMPILADO



**Parecer 045/20/DIR**

Em 16 de dezembro 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 2020/000107 – Aquisição de software para gestão da produção de designer.**

Considerando documento de formalização da demanda (DFD) 2020/000107 de 15 de dezembro de 2020, elaborada pelo departamento de desenvolvimento profissional;

Considerando as justificativas da necessidade de contratação dos materiais/serviços expostos no documento de formalização da demanda (DFD) 2020/000107;

Considerando parecer da coordenação do departamento de governança e conformidade do CRCSC exarado em 16 de dezembro de 2020, acolhendo a solicitação no que diz respeito à motivação, justificativa e disponibilidade orçamentária;

Considerando, adicionalmente, manifestação da coordenação do departamento contábil-financeiro, exarada em 16 de dezembro de 2020, acolhendo a solicitação no que diz respeito à disponibilidade orçamentária, esclarecendo que a despesa será suportada pelo orçamento de 2021, sendo previsto no plano anual de contratações do referido exercício;

**Delibera:**

Autorizar a abertura do processo.

Dê providências. Cientifiquem-se os interessados.

**CLEBER**

**DIAS:01456438913**

Assinado de forma digital por  
CLEBER DIAS:01456438913  
Dados: 2020.12.16 10:02:44 -03'00'

**Cleber Dias**

**Diretoria Administrativa e de Infraestrutura do CRCSC**



Florianópolis, 29 de janeiro de 2021.

**De: Comissão Permanente de Licitações**  
**Para: Presidente**

**Assunto: AQUISIÇÃO DE DOIs PARA ARTIGOS DA RCCC**

Senhor Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC,

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

Inicialmente, cabe registrar, 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.

Cumpra 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.

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 segundo menor valor, pois a ABEC apresentou um orçamento cotado em dólar, com validade de 90 dias, e informou não aceitar o pagamento antecipado para assegurar o valor. Empresa a ser contratada possui regularidade Fiscal e Trabalhista.

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

PROCESSO COMPILADO



### 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 **AQUISIÇÃO DE DOIS PARA ARTIGOS DA RCCC**; AUTORIZO abertura de Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Florianópolis, 29 de janeiro de 2021.

**CLEBER DIAS**

Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PROCESSO COMPILADO





**PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2021**

Certifico, para os devidos fins que se fizerem necessários, que nesta data autuei o presente Processo de Dispensa de Licitação nº 01/2021, conforme autorização do Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC.

Florianópolis, 29 de janeiro de 2021.

**PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO COMPILADO



**Da: Comissão Permanente de Licitação**  
**Para: Departamento de Contabilidade**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2021**

Senhor Contador,

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

COMPARATIVO DE PREÇOS			
AQUISIÇÃO DE DOIS PARA ARTIGOS DA RCCC			
PRESTADOR	VALOR TOTAL (80 DOIS)	REGULARIDADE FISCAL	CLASSIFICAÇÃO
ABEC	R\$ 937,60	REGULAR	1º
OJSBR	R\$ 1.440,00	REGULAR	2º
GALOÁ	R\$ 2.384,00	NÃO CONSULTADA	3º

Vencedor: OJSBR

**Obs: Cotação do dólar em 29/01/2021, R\$ 5,47.**

Florianópolis, 29 de janeiro de 2020

  
\_\_\_\_\_  
**PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO COMPILADO

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
161	2021	03.02.2021	PA01DL01/21

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.037	SERVIÇOS DE INTERNET	3018-PUBLICAÇÕES TÉCNICAS	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DEPÓSITO DE DOI'S (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER) PARA 80 (OITENTA) ARTIGOS DA REVISTA CATARINENSE DE CIÊNCIA CONTÁBIL (RCCC).	1.440,00

Valor por Extenso
Um Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
105.160,00	72.877,88	1.440,00	30.842,12

, 03 de Fevereiro de 2021

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: 03/02/2021  
18:22:51 +00:00

Assinado por CLEBER  
DIAS (01456438913)  
Data: 04/02/2021  
19:22:59 +00:00

Assinado por RUBIA  
ALBERS MAGALHÃES  
(50347136915)  
Data: 05/02/2021  
20:48:07 +00:00

Este documento assinado digitalmente por HERMELINDO JUNIOR SOARES, CLEBER DIAS e RUBIA ALBERS MAGALHÃES.  
Para verificar a validade das assinaturas acesse: [https://portal.spw.org.br/spw/assinatura/validar\\_documento.asp?Codigo=HR98-74XL-WJSA-AABD](https://portal.spw.org.br/spw/assinatura/validar_documento.asp?Codigo=HR98-74XL-WJSA-AABD)





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: HR98-74XL-WJSA-AABD

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

- ✓ HERMELINDO JUNIOR SOARES (CPF 048.189.559-06) em 03/02/2021 15:22
- ✓ CLEBER DIAS (CPF 014.564.389-13) em 04/02/2021 16:22
- ✓ RUBIA ALBERS MAGALHAES (CPF 503.471.369-15) em 05/02/2021 17:48

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

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/assinaturadigital/ValidarDocumentoExterno.aspx?codigo=HR98-74XL-WJSA-AABD>

PROCESSO COMPILADO



**PORTARIA CRCSC N.º 012, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.**

Estabelece os integrantes da Comissão de Licitações do CRCSC para o ano de 2021.

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 Duart Araújo Parizotto, matrícula 307, Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254 Thayse Gonçalves Medeiros, matrícula 301, sob a Presidência da primeira, para compor a Comissão de Licitações do CRCSC.

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

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

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

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

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor a partir desta data, com efeitos desde 01 de janeiro de 2021 e vigência até 31 de dezembro de 2021, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo, pela Presidente do CRCSC, conforme conveniência administrativa.

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

Dê-se ciência aos interessados e cumpra-se.

[assinado digitalmente]  
Contadora **Rúbia Albers Magalhães**  
Presidente



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

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

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

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

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

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

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

**RESOLVE:**

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

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

<b>DESPESA</b>	<b>VALOR</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>RESPONSÁVEL SUBSTITUTO</b>
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

PROCESSO COMPILADO



	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

PROCESSO COMPILADO





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

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

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

PROCESSO COMPILADO



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

PROCESSO COMPILADO



**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 XXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de DOIs da Revista Catarinense da Ciência Contábil – RCCC que serão prestados nas condições estabelecidas:

1.1. Depósito de até 80 DOIs para artigos publicados na Revista Catarinense da Ciência Contábil.

PROCESSO COMPILADO



## 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 unitário de cada DOI é de R\$ 18,00 (dezoito reais); o valor total da contratação é de R\$ 1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta e quatro 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 2021, na classificação abaixo:

Conta:

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e conforme demanda, 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.

PROCESSO COMPILADO



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:

PROCESSO COMPILADO



I = (TX)

I = (6/100)

365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

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

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

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

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

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

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

PROCESSO COMPILADO



## 8. CLÁUSULA OITAVA- FISCALIZAÇÃO

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

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

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

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCESSO COMPILADO





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, de de 2020

PROCESSO COMPILADO



\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

PROCESSO COMPILADO



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2021**

**Assunto: Parecer Jurídico.**

Senhora Assessora Jurídica,

Encaminhamos o Processo Administrativo 01/2021, tipo Dispensa de Licitação Nº 01/2021, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE DOIS PARA ARTIGOS DA RCCC**, 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, 08 de fevereiro de 2021.

Atenciosamente,

---

**PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO COMPILADO



Florianópolis, 08 de fevereiro de 2021.

De: Depto. Jurídico CRCSC

Para: Comissão Permanente de Licitação

Parecer Jurídico n. 03/2021

REF.: Processo Administrativo Nº. 01/2021

Dispensa de Licitação Nº 01/2021

Esta Assessoria Jurídica foi solicitada a emitir parecer relativo ao processo em epígrafe, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei 8.666/93, cujo objeto é a “contratação de empresa especializada em Depósito de DOIs (Digital Object Identifier) para 80 artigos da Revista Catarinense da Ciência Contábil - RCCC”, conforme solicitação e informações anexas.

Constam dos presentes autos, além de outros documentos necessários à instrução do processo:

- o documento de formalização da demanda (DFD n. 2020/000107), apontando a justificativa da necessidade da contratação;
- orçamentos;
- certidões de regularidade da empresa que apresentou o segundo menor orçamento;
- Manifestações da Coordenação de Governança e Conformidade sinalizando acolhimento em relação à motivação, justificativa e disponibilidade



orçamentária;

- Parecer nº 045/20/DIR, do Diretor Administrativo e de Infraestrutura, autorizando a abertura do presente processo;
- Manifestação da Presidente da Comissão Permanente de licitações, indicando: a) a pertinência da dispensa, nos termos do art. 24, II da Lei nº 8.666/93; b) que a pesquisa de preços foi realizada nos ditames da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, editada pelo Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia; c) justificativa pela qual a Administração optou por contratar a empresa que apresentou o segundo menor valor (pois a ABEC apresentou orçamento em dólar, com validade de 90 dias, e informou não aceitar o pagamento antecipado para assegurar o valor); d) que a empresa contratada possui regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Despacho de autorização exarado pela autoridade competente;
- Nota de Reserva Orçamentária nº 161;
- Portaria CRCSC nº 012/2021, de 12/01/2021, nomeando a comissão de licitação;
- Portaria CRCSC nº 079, de 06/07/2020, estabelecendo os 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;
- Minuta do contrato.

PROCESSO COMPILADO



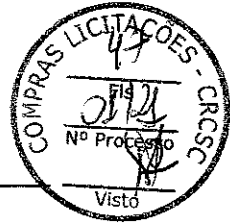
Importante salientar que o exame dos autos se restringe aos seus aspectos jurídico-formais, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica e aqueles relativos à finalidade do ato (correspondência entre a pretensão da Administração e o interesse público primário ou secundário). A premissa pressuposta aqui é a de que 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.

Sabe-se que as aquisições e contratações públicas se submetem ao disposto no comando constitucional previsto no art. 37, inciso XXI, o qual enuncia a regra geral do dever de licitar, contudo traz, logo em seu início, a exceção “ressalvados os casos especificados na legislação”.

Nesse diapasão, no que tange à dispensa da licitação, objeto do presente processo administrativo, de acordo com a análise dos documentos que o instruem, verifica-se que o valor do negócio contratado é inferior ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, permitindo, com efeito, sua escolha pautada nos princípios da economicidade e celeridade.

Sobre o contrato, elaborado de acordo com o modelo de contrato da AGU, sugere-se, apenas, a inclusão na cláusula décima, no que tange às obrigações da contratada, da seguinte previsão: “10.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa.”. No mais, sua redação contempla os requisitos expostos nos incisos do art. 55 da Lei 8.666/1993, além de não apresentar, *a priori*, vício que possa turbar a validade do negócio.

Por fim e por pertinente, vale ressaltar que, considerando não se tratar de contratação de grande vulto, bem como que o contrato não sofrerá reajuste



pelo seu prazo de vigência, 12 (doze) meses, não há previsão de exigência de garantia para execução do serviço.

Do exposto, analisado o presente processo administrativo, observadas as considerações acima, é de ser aprovado pela Assessoria Jurídica, uma vez que devidamente instruído com os documentos necessários previstos, encontrando-se apto para ser executado.

É o parecer.

Roberta Germani  
Advogada CRCSC  
OAB/SC 55.847

ROBERTA  
GERMANI  Assinado de forma digital  
por ROBERTA GERMANI  
Dados: 2021.02.08  
12:02:07 -03'00'

PROCESSO COMPILADO





**PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2021**

**ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE DOIS PARA ARTIGOS DA RCCC**

**Preço total: R\$: 1.440,00**

**Fundamentação: art. 24, inciso VII.**

Conforme autorização para abertura do processo do Sr. Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC e de conformidade com o Parecer Jurídico, a comissão permanente de licitação conclui que a contratação dos serviços possui fundamentação legal, assim, fica DISPENSADA A LICITAÇÃO E ADJUDICADO o objeto do presente certame para a empresa, EDER CARLOS SALAZAR SOTTO - CNPJ: 33.620.529/0001-67.

**Critérios de Publicidade do Ato:**

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

**Publicação do contrato (DOU):** Não se aplica.

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

Submeto a autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Florianópolis, 08 de fevereiro de 2021.

**PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO COMPILADO



**PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2021**

**DESPACHO**

Ratifico o ato da Comissão Permanente de Licitação, que dispensou licitação com fundamento no art. 24, inciso VII da Lei 8.666/93, para a contratação da empresa EDER CARLOS SALAZAR SOTTO - CNPJ: 33.620.529/0001-67, no valor de R\$1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta reais), para atender o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Florianópolis, 08 de fevereiro de 2021.

**CLEBER DIAS**  
Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PROCESSO COMPILADO

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
177	08.03.2021	ESTIMATIVA	PA01DL01/21	161	2021

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.037	SERVIÇOS DE INTERNET	3018 - PUBLICAÇÕES TÉCNICAS E INSTITUCIONAIS	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1161	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET

Dados da Modalidade ( Fundamentação Legal )			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Dispensa de Licitação			1124

Favorecido			
<b>Nome</b> : EDER CARLOS SALAZAR SOTTO	<b>CNPJ / CPF</b> : 33.620.529/0001-67		
<b>Endereço</b> : R JOAO FERREIRA DE ABREU / 077-INTER AG 0001-9 CC 3476945-5	<b>Bairro</b> : VILA ARRIETE		
<b>CEP</b> : 04445140 <b>Cidade</b> : SÃO PAULO	<b>UF</b> : SP		
<b>Banco</b> :	<b>Agência</b> :	<b>Conta</b> :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DEPÓSITO DE DOI'S (DIGITAL OBJEXT IDENTIFIER) PARA 80 (OITENTA) ARTIGOS DA REVISTA CATARINENSE DE CIÊNCIA CONTÁBIL (RCCC).	999	1.440,00	1.440,00

Valor por Extenso
Um Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
105.160,00	72.877,88	1.440,00	30.842,12

, 08 de Março de 2021

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: 08/03/2021  
18:33:13 +00:00

Assinado por CLEBER  
DIAS (01456438913)  
Data: 10/03/2021  
12:00:14 +00:00

Assinado por RUBIA  
ALBERS MAGALHÃES  
(50347136915)  
Data: 10/03/2021  
20:56:13 +00:00

Este documento foi assinado digitalmente por HERMELINDO JUNIOR SOARES, CLEBER DIAS e RUBIA ALBERS MAGALHÃES.  
Para verificar a validade das assinaturas acesse: <https://www.brasil.org.br/spw/assinatura/verifica.asp?Codigo=9986-3VGN-2SAA-ABCE> Verificação em





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9986-3VGN-2SAA-ABCE

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

- ✓ HERMELINDO JUNIOR SOARES (CPF 048.189.559-06) em 08/03/2021 15:33
- ✓ CLEBER DIAS (CPF 014.564.389-13) em 10/03/2021 09:00
- ✓ RUBIA ALBERS MAGALHAES (CPF 503.471.369-15) em 10/03/2021 17:56

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

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/assinaturadigital/ValidarDocumentoExterno.aspx?codigo=9986-3VGN-2SAA-ABCE>

PROCESSO COMPILADO

## TERMO DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 1128 ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E EDER CARLOS SALAZAR SOTTO

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 representante(a) pelo seu Diretor Sr. CLEBER DIAS, doravante denominada CONTRATANTE, e a EDER CARLOS SALAZAR SOTTO inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 33.620.529/0001-67, sediada na Joao Ferreira De Abreu – 533, Apt 73b Bloco Jasmin, Bairro: Vila Arriete, São Paulo, SP, CEP: 04445-140, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. EDER CARLOS SALAZAR SOTTO, tendo em vista o que consta no Processo nº 01/2021 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 01/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de DOIs da Revista Catarinense da Ciência Contábil – RCCC que serão prestados nas condições estabelecidas:

1.1. Depósito de até 80 DOIs para artigos publicados na Revista Catarinense da Ciência Contábil.

#### **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 unitário de cada DOI é de R\$ 18,00 (dezoito reais); o valor total da contratação é de R\$ 1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta e quatro 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 2021, na classificação abaixo:

Conta: 6.3.1.3.02.01.037

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

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

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

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

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

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA- FISCALIZAÇÃO**

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

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Administração anotarà 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;

10.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

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

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

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

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

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

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.**

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

PROCESSO COMPILADO

**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, 10 de fevereiro de 2021**

---

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA-CRCSC**

**Cléber Dias**

**Diretor Administrativo e de Infraestrutura**

**CONTRATANTE**

---

**EDER CARLOS SALAZAR SOTTO**

**CONTRATADA**

PROCESSO COMPILADO

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EKUE-JSBD-HR86-3VGP

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

- ✓ JHONATAN ALBERTO COSTA (CPF 055.428.909-11) em 12/02/2021 13:38:03
- ✓ EDER CARLOS SALAZAR SOTTO (CPF 309.219.138-26) em 17/02/2021 15:00:17
- ✓ CLEBER DIAS (CPF 014.564.389-13) em 17/02/2021 15:56:32

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Minha Central de Verificação acessando o link abaixo:

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/assinaturadigital/ValidaAssEletronica.aspx?codigo=EKUE-JSBD-HR86-3VGP&sequencia=1942>



**PORTARIA CRCSC N.º 019, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Nomeia fiscal do contrato firmado entre o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina e a empresa EDER CARLOS SALAZAR SOTTO.

**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:	LEANDRO PINHEIRO		Matrícula:	235
Fiscal Substituto:	DANIELLY DA CUNHA		Matrícula:	101
Contrato n.º	1128	Vigência:	CONFORME CONTRATO	
Contratado:	EDER CARLOS SALAZAR SOTTO			
Objeto:	AQUISIÇÃO DE DOIs PARA ARTIGOS DA RCCC			
Valor anual	R\$ 1.440,00			

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;

PROCESSO COMPILADO





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 **Rúbia Albers Magalhães**  
Presidente

Assinado por RUBIA

ALBERS MAGALHAES

(50347136915)

Data: 18/02/2021

12:13:08 +00:00

Este documento foi assinado digitalmente por RUBIA ALBERS MAGALHAES.

Para verificar a validade das assinaturas acesse a Minha Central de Verificação em

[https://www.brasil.gov.br/spw/assinaturadigital/ValidarDocumento\\_Codigo.aspx](https://www.brasil.gov.br/spw/assinaturadigital/ValidarDocumento_Codigo.aspx) e informe o código 3VHQ-75ZR-862S-BCFM

PROCESSO COMPILOADO





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3VHQ-75ZR-862S-BCFM

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

✓ RUBIA ALBERS MAGALHAES (CPF 503.471.369-15) em 18/02/2021 09:13

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

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/assinaturadigital/ValidarDocumentoExterno.aspx?codigo=3VHQ-75ZR-862S-BCFM>

PROCESSO COMPILADO