

PROCESSO: 2023/000035

INTERESSADO: Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Nesta data, procedemos à abertura do Volume I dos autos do processo acima epigrafado, a partir da folha nº 02 inclusa.

Palmas - TO, 10 de Março de 2023



Thalison Mayale França Freitas
Compras e Licitações CRC-TO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins – CRCTO	
Setor Requisitante (Unidade/ Setor/ Depto): Coordenadoria Desenvolvimento Profissional	
Responsável pela Demanda: Raquel Pereira Ribeiro	
E-mail: desenprof@crcto.org.br	Telefone: (63) 3219-5609

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

O evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO, no dia 17 de março. Será realizado com o objetivo de reunir profissionais da contabilidade para proporcionar uma maior interação entre as contabilistas, disseminando informações sobre as últimas tendências e inovações da profissão.

Como o CRCTO não dispõe de espaço físico fora da sede, para os eventos de grande porte, além de não possuir equipamentos e pessoal especializado, em quantidade suficiente, para desenvolver determinadas atividades correlatas à organização de eventos. Sobretudo porque, tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo CRCTO ou em sua finalidade.

Considerando que a capacidade do local escolhido será superior a 200 pessoas, a locação de um auditório é necessária para que o evento possa acontecer de forma segura e com qualidade.

2. Quantidade de serviço a ser contratada

Solicitamos a locação de um auditório para a realização do evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO, para o qual serão necessários os seguintes itens:

- Auditório para acomodar até 200 pessoas;
- Serviço de som e iluminação para apresentação de slides e vídeos;
- Serviço de limpeza no término do evento.

3. Previsão de data em que deve der iniciada a prestação dos serviços

O objeto deve ser executado logo após o fornecedor ser comunicado do aceite de sua proposta, obedecendo os prazos dispostos no Termo de Referência.

O projeto é o 3014 – Promover a Educação Continuada - Cursos e Palestras

Contas Contábeis: 6.3.1.3.02.01.027 - LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

4.Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Nome: Diego Silva Carvalho

Nome:

Palmas, TO 10 de março de 2023


Raquel Pereira Ribeiro
Coordenadora do Desenvolvimento Profissional do CRCTO
Responsável pela Formalização da Demanda

ESTUDOS TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2023

I - Necessidade da contratação:

A contratação de um auditório é necessária para que o Evento da Mulher Contabilista possa ser realizado em Araguaína-TO. O auditório deverá comportar, no mínimo, 200 pessoas, além de contar com os equipamentos e serviços necessários para realização do evento.

II - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (se houver):

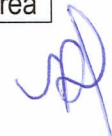
Não há.

III - Requisitos da contratação:

1. O auditório deverá ter capacidade para acomodar no mínimo 200 pessoas.
2. O auditório deve possuir equipamentos de áudio e vídeo de qualidade para a realização de palestras e debates.
3. O auditório deve estar equipado com um sistema de ar condicionado adequado para o ambiente.
4. O auditório deverá contar com um acesso fácil, estacionamento e segurança adequada.
5. O auditório precisa prestar serviços de buffet para o café da manhã e o almoço dos participantes.
6. O auditório deve ter acesso à internet.
7. O auditório deve oferecer serviços de decoração e iluminação de acordo com o tema do evento.
8. O auditório deverá fornecer serviços de assessoria e apoio técnico antes, durante e depois do evento.
9. O auditório deve oferecer serviços de limpeza e conservação adequados para o evento.

IV - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:

1. Área de locação para o auditório: O tamanho da área necessária para alocar o auditório depende do número de pessoas que participarão do evento e do tamanho do auditório. Levando em consideração que a capacidade máxima de um auditório é de 200 pessoas, a área de locação necessária para alocar o auditório deve ser de aproximadamente 200 m².
2. Mobiliário: O mobiliário necessário para a locação do auditório inclui cadeiras, mesas, projetores, telão e equipamentos de som. O número e o tamanho do mobiliário necessário para o evento dependem do número de pessoas e do tamanho da área de locação.
3. Instalações elétricas: É necessário contratar um profissional qualificado para a instalação de cabos elétricos, iluminação, tomada e outros equipamentos para o auditório. O número de cabos necessários, bem como o material e equipamentos necessários para a instalação, dependem do tamanho da área de locação e do número de pessoas que participarão do evento.
4. Segurança: É necessário contratar um serviço de segurança para a locação do auditório. O número de guardas de segurança e os equipamentos necessários para a segurança dependem do tamanho da área



de locação e do número de pessoas que participarão do evento.

5. Limpeza: É necessário contratar um serviço de limpeza para a locação do auditório. O número de funcionários e os equipamentos necessários para a limpeza dependem do tamanho da área de locação e do número de pessoas que participarão do evento.

6. Outros serviços: Além das três categorias citadas acima (área de locação, mobiliário, instalações elétricas, segurança e limpeza), é possível contratar outros serviços para a realização do evento, como serviços de alimentação, bebidas, estacionamento e atendimento ao público. O número de funcionários e os equipamentos necessários para esses serviços dependem do tamanho da área de locação e do número de pessoas que participarão do evento.

A memória de cálculo para cada uma das categorias acima deve incluir informações detalhadas sobre o número de pessoas, tamanho da área de locação, mobiliário, instalações elétricas, segurança, limpeza e outros serviços necessários para a realização do evento. Os documentos que dão suporte a essas estimativas incluem orçamentos de empresas especializadas em locação de auditório, orçamentos de empresas especializadas em mobiliário, instalações elétricas, segurança, limpeza e outros serviços.

V - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

Para o levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução de locação de um auditório para a realização do Evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO, é necessário considerar alguns fatores importantes.

O primeiro passo é realizar uma pesquisa de mercado para identificar quais opções de auditórios estão disponíveis na região de Araguaína-TO. É importante verificar o tamanho, capacidade de acomodação, infraestrutura, equipamentos disponíveis, localização, preços e serviços oferecidos por cada opção.

Além disso, é necessário verificar a disponibilidade de datas para o evento e os custos envolvidos, incluindo a possibilidade de negociação de preços e condições de pagamento. É importante também verificar as políticas de cancelamento e possíveis taxas adicionais.

Uma vez que as opções foram avaliadas, é possível justificar a escolha do tipo de solução a ser contratada com base em critérios como localização, capacidade de acomodação, facilidade de acesso para os participantes, qualidade da infraestrutura, equipamentos disponíveis e serviços oferecidos.

Entre as opções de locais para a realização do evento, pode-se optar por um auditório em um hotel, centro de convenções ou em um espaço independente. A escolha dependerá das necessidades do evento e da disponibilidade de opções na região.

No caso específico do Evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO, é importante considerar a presença de palestrantes e participantes de outras regiões, o que pode influenciar na escolha da localização e na disponibilidade de serviços de hospedagem próximos ao local do evento.

Em resumo, para realizar o levantamento de mercado e justificar a escolha do tipo de solução de locação de um auditório para a realização do Evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO, é necessário realizar uma pesquisa de mercado, avaliar as opções disponíveis, considerar os custos e as políticas de cancelamento, além de escolher a opção mais adequada com base em critérios como localização,

[assinatura]

infraestrutura, equipamentos disponíveis e serviços oferecidos.

VI - Estimativas de preços ou preços referenciais:

Em pesquisa realizada, foram encontradas opções de locação de auditórios em Araguaína-TO que variam de R\$ 6.000,00 a R\$ 10.000,00 por dia, dependendo do tamanho e da infraestrutura oferecida pelo espaço.

Vale ressaltar que esses valores podem variar de acordo com a época do ano, demanda e negociação com o proprietário do espaço. Também é importante considerar outros custos, como alimentação, decoração e equipamentos audiovisuais, que podem ser necessários para o evento.

VII - Descrição da solução como um todo:

A solução proposta é a locação de um auditório em Araguaína-TO para a realização do Evento da Mulher Contabilista. O auditório escolhido deve ter capacidade suficiente para acomodar todos os participantes e palestrantes, além de oferecer infraestrutura adequada para o evento.

Inicialmente, será realizada uma pesquisa de mercado para identificar as opções de auditórios disponíveis na cidade, levando em consideração a capacidade, localização, infraestrutura e serviços oferecidos pelos espaços. Após essa análise, será escolhido o auditório que melhor atender às necessidades do evento e que ofereça o melhor custo-benefício.

Além da locação do auditório em si, serão considerados outros custos envolvidos na realização do evento, como decoração, equipamentos audiovisuais, alimentação e serviços de apoio, como segurança e limpeza. Tudo isso deve ser planejado com antecedência para garantir que o evento ocorra de forma tranquila e sem imprevistos.

A equipe responsável pelo evento deve realizar uma visita técnica ao auditório escolhido para garantir que todas as necessidades do evento possam ser atendidas. Serão verificados os equipamentos audiovisuais disponíveis, a qualidade da internet e a infraestrutura de apoio, como banheiros e estacionamento.

Por fim, serão realizadas negociações com o proprietário do auditório para garantir as melhores condições de locação e pagamento. É importante lembrar que os valores podem variar de acordo com a época do ano, demanda e negociação, por isso é importante planejar tudo com antecedência para garantir o melhor preço possível.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto:

A decisão de parcelar ou não a solução para a locação do auditório dependerá de vários fatores, como o valor total da solução, disponibilidade financeira, prazo para realização do evento, entre outros.

Se o valor total da solução for elevado e ultrapassar o orçamento disponível, pode ser uma opção parcelar o pagamento para torná-lo mais acessível. No entanto, é importante avaliar se a empresa ou organização responsável pelo evento terá condições de arcar com os pagamentos futuros, sem comprometer a saúde financeira da organização.

Por outro lado, se a disponibilidade financeira permitir o pagamento à vista, essa pode ser uma opção mais vantajosa, uma vez que alguns locais podem oferecer descontos para pagamento em uma única parcela.

Além disso, o prazo para realização do evento também deve ser considerado. Se o evento estiver próximo e houver necessidade de agilizar a solução, o pagamento à vista pode ser mais vantajoso para garantir a



reserva do auditório e a contratação dos serviços necessários.

Portanto, a decisão de parcelar ou não a solução dependerá de uma análise financeira cuidadosa, considerando a disponibilidade financeira, o prazo para realização do evento e as possíveis vantagens ou desvantagens de cada opção.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

Em termos de economicidade e melhor aproveitamento de recursos, a locação de um auditório para realização do Evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO pode trazer os seguintes resultados:

Melhor aproveitamento de recursos humanos: A locação de um auditório pode permitir que a equipe organizadora do evento concentre seus esforços em outras áreas, como a criação de conteúdo e o marketing. Ao deixar a responsabilidade pela estrutura do evento nas mãos do locatário, a equipe pode focar em aspectos mais importantes do evento, como a qualidade das palestras e a experiência do participante.

Otimização do tempo: A locação de um auditório já pronto também pode otimizar o tempo de organização do evento. Ao optar por um espaço já existente, não há necessidade de lidar com questões burocráticas e legais que envolvem a construção de um novo espaço.

Flexibilidade: A locação de um auditório também pode trazer flexibilidade para o evento. É possível escolher um espaço que atenda às necessidades específicas do evento, como tamanho, localização, serviços oferecidos, entre outros. Isso permite uma maior personalização do evento e pode aumentar a satisfação dos participantes.

Dessa forma, a locação de um auditório pode trazer resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis para a realização do Evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO.

X - Providências para adequação do ambiente do órgão:

Para adequação do ambiente do órgão para a realização do evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO, algumas providências devem ser tomadas, tais como:

Verificar se as instalações elétricas estão em boas condições e se há pontos de energia suficientes para atender as demandas do evento, como iluminação, som e equipamentos de projeção.

Verificar a capacidade de climatização do local, garantindo que a temperatura esteja adequada para o conforto dos participantes.

Verificar se há acesso adequado para pessoas com deficiência, incluindo rampas e banheiros adaptados.

Realizar uma limpeza geral do espaço e garantir que haja materiais de limpeza disponíveis para manutenção da higiene durante o evento.

Verificar se há mobiliário suficiente e adequado para acomodar os participantes, incluindo mesas, cadeiras e palco.

Garantir a disponibilidade de serviços de segurança e de brigada de incêndio, caso necessário.



Contratar serviços de alimentação, se for o caso, garantindo que haja opções variadas e adequadas ao público presente.

Essas são algumas das providências que devem ser tomadas para adequação do ambiente do órgão para a locação de um auditório para a realização do evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO. É importante que todas essas medidas sejam adotadas visando a segurança, conforto e satisfação dos participantes.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Algumas contratações correlatas e/ou interdependentes que podem ser necessárias para a realização do Evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO incluem:

Serviços de alimentação: Dependendo da duração do evento e do número de participantes, pode ser necessário contratar serviços de alimentação, como coffee break.

Serviços de decoração e ambientação: Para criar um ambiente agradável e adequado para o evento, pode ser necessário contratar serviços de decoração e ambientação, como flores, iluminação e mobiliário.

Serviços de tecnologia: Para garantir o bom funcionamento do evento, pode ser necessário contratar serviços de tecnologia, como equipamentos de áudio e vídeo, internet e sistemas de projeção.

XII - Declaração da viabilidade ou não da contratação:

Com base nas informações apresentadas, a contratação da locação de um auditório para a realização do Evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO parece viável e necessária. O evento tem como objetivo reunir mulheres contabilistas para discutir temas relevantes para a profissão, e a locação de um espaço adequado para a realização do evento é fundamental para o sucesso do mesmo.

As estimativas de preços apresentadas parecem razoáveis e dentro do orçamento previsto para o evento, e a justificativa da escolha do tipo de solução apresentada parece adequada. Além disso, as providências para adequação do ambiente do órgão parecem estar sendo tomadas e as contratações correlatas e/ou interdependentes estão sendo consideradas.

Portanto, considerando todos os aspectos apresentados, a contratação da locação de um auditório para a realização do Evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO parece ser viável e adequada para atender aos objetivos propostos.



ANÁLISE DE RISCOS

Risco 01- Previsão Orçamentária	
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alto
Dano: Interrupção da contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Planejar os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto durante o exercício.	Coordenadora Desenprof
Ação de Contingência	Responsável
Revisar regularmente o orçamento, promovendo alterações nas dotações de recursos disponíveis.	Coordenadora Desenprof
Risco 02- Deficiência técnica do ETPC e TR.	
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alto
Dano: Impossibilidade da contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Verificar todas as certidões da empresa, dentre elas: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS.	Equipe de Planejamento
Verificar a regularização da empresa.	
Risco 03- Cotação de Preços	
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alto

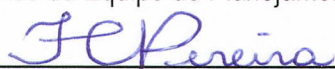






Dano: Estimar incorretamente os preços	
Ação Preventiva	Responsável
Efetuar com a máxima precisão possível a cotação de preços, seguindo as normas obrigatórias vigentes.	Equipe de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Verificar a vantajosidade do contrato administrativo pactuado, para a contratação.	Gestor do Contrato
Risco 04- Ausências das certidões de regularidade fiscal	
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alto
Dano: Pagamentos efetuados a contratada em desconformidade a legislação vigente.	
Ação Preventiva	Responsável
Incluir a obrigação do fornecimento das certidões de regularidade fiscal no Termo de Referência.	Equipe de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Cobrar o envio dos documentos obrigatórios a contratada.	Gestor do Contrato

1. Membros da Equipe de Planejamento da Contratação:



Nome: **Fernanda Carvalho Pereira**
CPF: **673.962.832-72**
Telefone: **63 3219-5611**
E-mail: **administrativo@crcto.org.br**



Nome: **Dalva Macedo da Silva Costa**
CPF: **570.226.403-78**
Telefone: **63 3219-5613**
E-mail: **financeiro@crcto.org.br**



Nome: Thalison Mayale França Freitas CPF: 961.619.142-04 Telefone: 63 3219-5605 E-mail: compras@crcto.org.br	Nome: Wilmar Ferreira Mouzinho CPF: 590.455.151-72 Telefone: 63 3219-5615 Email: fiscalizacao@crcto.org.br
Nome: Diego Silva Carvalho CPF: 033.119.171-70 Telefone: 63 3219-5606 E-mail: informatica@crcto.org.br	Nome: Raquel Pereira Ribeiro CPF: 007.854.141-77 Telefone: 63 3219-5619 E-mail: desenprof@crcto.org.br

2. Membros da Equipe de Fiscalização:

Nome: Diego Silva Carvalho CPF: 033.119.171-70 Telefone: 63 3219-5606 E-mail: informatica@crcto.org.br	Nome: Raquel Pereira Ribeiro CPF: 007.854.141-77 Telefone: 63 3219-5619 E-mail: desenprof@crcto.org.br
---	---

TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO DA MULHER CONTABILISTA
EM ARAGUAÍNA-TO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
PREGÃO Nº 001/2023
(Processo Administrativo n.º 2023/000035)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de um auditório para a realização do evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência
1	Locação de auditório para a realização do evento da Mulher Contabilista em Araguaína-TO.	UN	01	R\$ 7.000,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de locação de auditório que suporte até 200 (duzentos) pessoas para a realização de um evento que tem como objetivo incentivar as mulheres contabilistas da região para a realização do evento Mulher Contabilista em Araguaína-TO.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 02 (dias), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

1. A locação do auditório deve atender ao número de participantes previstos para o evento, que será de no mínimo 200 pessoas.
2. O auditório deve possuir todas as instalações necessárias para a realização do evento, como por exemplo, sistema de som, projetor, ar-condicionado, etc.
3. O auditório deve estar localizado em um local de fácil acesso para os participantes, preferencialmente próximo ao centro da cidade.
4. O locatário deve fornecer o equipamento de áudio e vídeo necessário para a realização do evento, bem como o material de apoio necessário para os participantes.
5. O locatário deve fornecer um seguro de responsabilidade civil para garantir a segurança dos participantes.
6. O locatário deve fornecer acessibilidade para pessoas com deficiência.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 18 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.2.2. Além disso, será necessário levar todos os equipamentos necessários para realizar a vistoria, como câmeras, lanternas, extintores, etc. Além disso, é importante que sejam checados os equipamentos de segurança do local, como sistemas de segurança eletrônicos, alarme, câmeras de vigilância, etc. Também será necessário verificar o estado de conservação dos móveis e equipamentos do auditório, além de conferir se o local está limpo e livre de quaisquer objetos que possam oferecer riscos. Por fim, é importante verificar se as saídas de emergência estão livres e acessíveis, bem como se há algum tipo de dispositivo para prevenção de incêndios.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Contratação da locação do auditório:

- a. Pesquisa de preços para locação de auditório no município de Araguaína-TO;

- b. Seleção do auditório com melhor custo-benefício;
- c. Negociação e fechamento do contrato;
- d. Assinatura do contrato e pagamento da locação.

2. Divulgação do evento:

- a. Criação de conteúdo promocional;
- b. Divulgação em canais online (redes sociais, site e blog);
- c. Mídia impressa (jornais e revistas);
- d. Outras formas de divulgação (panfletagem, inserções em programação de rádio e TV).

3. Contratação de serviços para o evento:

- a. Contratação de serviços de buffet e bebidas;
- b. Contratação de serviços de limpeza e segurança;
- c. Contratação de serviços de som e iluminação;
- d. Contratação de serviços de filmagem e fotografia;
- e. Contratação de serviços de montagem e desmontagem de mobiliário.

4. Organização do evento:

- a. Criação de cronograma de atividades;
- b. Apresentação de palestras e oficinas;
- c. Sorteio de brindes;
- d. Interações entre os participantes;
- e. Fabricação de lembrancinha.

5. Encerramento do evento:

- a. Verificação dos serviços contratados;
- b. Homologação dos serviços prestados;
- c. Pagamento dos serviços prestados;
- d. Devolução do auditório.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 1 dia (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início 17 de março de 2023

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- * Mesas e cadeiras para os participantes;
- * Tela de projeção e equipamentos de som e luz;
- * Microfone com sistema de som integrado;
- * Computador para apresentação e exibição de slides;
- * Internet de banda larga;
- * Conectividade Wi-Fi;
- * Quadro branco, flip chart e demais materiais para apresentação;
- * Aparelho de ar condicionado;
- * Recepção e credenciamento com controle de acesso;
- * Mobiliário para o auditório, como mesas, cadeiras, sofás, poltronas etc;
- * Mobiliário para o lobby, como mesas, cadeiras, sofás, poltronas etc;
- * Mesas, cadeiras e utensílios para a cozinha;
- * Copa com geladeira, máquina de café e demais utensílios;
- * Banheiros equipados com papel, sabonete líquido, toalhas de papel, lixeiras, etc;
- * Recepção e credenciamento

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- Número de pessoas que participarão: 200 mulheres contabilistas;
- Localização: Araguaína-TO;
- Duração: 3 dias;
- Tipo de evento: palestras e oficinas;



- Necessidades: infraestrutura, equipamentos audiovisuais, sistema de som, iluminação, água e energia elétrica, entre outros;

- Recepção: mobiliário

Com base nas informações fornecidas, é necessário que a locação do auditório seja realizada de acordo com a quantidade de pessoas estimada para que todos os participantes possam se sentir à vontade. Além disso, é necessário que o auditório seja equipado de forma adequada para o evento, ou seja, com os equipamentos audiovisuais, sistema de som, iluminação, entre outros. Por fim, é necessário um mobiliário adequado na recepção.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

[assinatura]

- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. A contratação será diretamente com a empresa vencedora da licitação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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 na licitação original; 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.



15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1. Preenchimento correto da documentação exigida pelo contrato, comprovando a realização do evento de acordo com os termos acordados.

2. Cumprimento de todas as obrigações contratuais, tais como:

a) Utilização do espaço físico como locação do auditório, fornecimento de mobiliário e equipamentos necessários, como sistema de som e projetores, por um período máximo de 8 horas;

b) Fornecimento de serviços de limpeza e manutenção, de acordo com as necessidades dos participantes;

3. O pagamento se dará após a verificação dos itens acima, bem como da entrega dos serviços e das condições estabelecidas no contrato, que deverão ser realizadas dentro dos prazos estabelecidos. A medição da execução dos serviços será feita por meio de fotos do ambiente antes e após o evento, bem como de documentos comprobatórios de que todos os serviços foram realizados de acordo com o contrato.

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o

pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 05 dias.

17.5.4. 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.

17.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Avenida Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, Plano Diretor Sul
CEP: 77016-330 – Palmas/TO - Telefone: (63) 3219-5609 – E-mail: desenprof@crcto.org.br
Visite nosso site **WWW.CRCTO.ORG.BR**



- 19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

A CONTRATANTE poderá reajustar o valor contratual, nos termos acima, desde que não haja ofensa à legislação vigente, devendo ser emitido um novo contrato com a inclusão do valor reajustado.

- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- Os envolvidos na realização do evento se comprometem a cumprir todos os termos e condições acordados na locação do auditório;
 - O locador do auditório atestou que a documentação necessária para a realização do evento está em dia;
 - O locatário se responsabilizou em arcar com todos os custos de desmontagem e limpeza do auditório;
 - O locador se comprometeu a realizar a fiscalização necessária no decorrer do evento, assegurando o cumprimento dos termos acordados.

Assim, tendo em vista todas as razões acima citadas, fica dispensada a exigência de garantia contratual para a execução da locação do auditório para a realização do evento.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação),



observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) 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;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2



INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03

	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. 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.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade



competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguem seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
Possuir infraestrutura necessária para atender às necessidades do evento, a saber:
- Amplo espaço para acomodação dos participantes;
 - Sistema de som, iluminação e projeção adequados;
 - Boa localização e acessibilidade;
 - Disponibilidade de serviços de catering.
 - Experiência comprovada na realização de eventos similares.
 - Disponibilidade de preços competitivos.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Global: R\$ R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

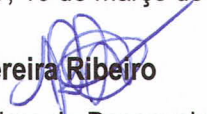
23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

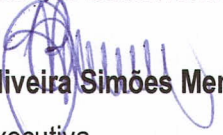
24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

24.2. As despesas com o objeto deste termo serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCTO para o ano de 2023, 3014 – Promover a Educação Continuada - Cursos e Palestras, conta de despesa nº 6.3.1.3.02.01.027 - LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

Palmas-TO, 10 de março de 2023


Raquel Pereira Ribeiro

Coordenadora do Desenvolvimento Profissional do CRCTO


Rafaela Oliveira Simões Menezes

Diretora Executiva

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar

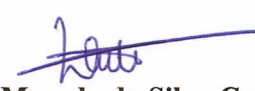


DADOS DO PROCESSO

PROCESSO		Nº2023/000035		DATA: 10/03/2023	
Projeto nº 3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras Conta Contábil: nº 6.3.1.3.02.01.027 Locação de Bens móveis.					
TIPO:	☐ OUTROS	☐ MATERIAL	☒ SERVIÇOS	☐ LOCAÇÃO	☐ SUPRIMENTO DE FUNDOS
JUSTIFICATIVA					
Contratação referente a Locação de auditório para a realização do evento da Mulher contabilista em Araguaína – TO para o CRCTO.					
VALOR: R\$ 6.000,00 (Seis mil reais).					
MODALIDADE					
☒ DISPENSA	☐ INEXIGIBILIDADE		☐ OUTRA MODALIDADE		☐ NÃO SE APLICA

Declaração Disponibilidade Financeira

O Departamento Financeiro do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, declara possuir recursos financeiros para pagamento de despesa com a Locação de auditório para a realização do evento da Mulher contabilista em Araguaína-TO, os quais estão disponíveis no Banco do Brasil, Agência: **3615-3** Conta Corrente: **10.540-06**.



Dalva Macedo da Silva Costa
Financeiro do CRCTO

Declaração Disponibilidade Orçamentária

O Setor de Contabilidade do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins declara possuir dotação orçamentária específica na **conta contábil: 6.3.1.3.02.01.027 - Locação de bens móveis**.



Antônia Célia Pires de Sousa Lopes
Técnica em Contabilidade

Palmas - TO, 10 de Março de 2023

ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO

ASSOCIAÇÃO SANTA CRUZ DE ARAGUAÍNA, neste ato representada pelo seu diretor, Padre Edson de Oliveira da Silva, localizada à Rua Santa Cruz, nº 557, CEP: 77.804-090, Centro, Araguaína/TO, CNPJ: 02.750.669/0001-26, Telefone: (63) 3413-0500.

A/C: CRC-TO

Local:	AUDITÓRIO REMÍGIO CORAZZA
Capacidade do Auditório:	300 pessoas-espço para cadeirantes (02) e uma PO (pessoa obesa). Cadeiras acolchoadas.
Espço:	Climatizado, cadeiras acolchoadas, palco com conexões elétricas para transmissão de livre, Internet.
Camarim:	02 banheiros.
Valor:	R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por um período de 08 horas, caso exceda o horário de término será cobrado 250,00.
Ensaio, Ornamentação, organização, etc.	R\$ 150,00 (por hora)
Serviços Inclusos:	Limpeza, apoio de colaborador técnico/ (som e iluminação).
Equipamentos Disponíveis:	Data Show, Microfone, Tribuna, microfone.
Hall de Entrada:	Espço disponível para uso e Banheiros

Wilma Silva Propércio
Secretaria Executiva

Fwd: ENC: Orçamentos-Espaços: Salão de Eventos e Auditório.



De CRCTO - DESENPROF <desenprof@crcto.org.br>
Para Eventos <eventos@crcto.org.br>
Data 10-03-2023 08:52



 Orcamento Locacao do Salao de Eventos-Faculdade Catol(~152 KB)  Orcamento Locacao do Auditorio-CSC-CRC-TO 2023.pdf(~199 KB)

Seguem orçamentos local.

----- Mensagem original -----

Assunto: ENC: Orçamentos-Espaços: Salão de Eventos e Auditório.

Data: 09-03-2023 14:24

De: Diego Elbert <diego@acaciocontabil.com.br>

Para: "desenprof@crcto.org.br" <desenprof@crcto.org.br>, "eventos@crcto.org.br" <eventos@crcto.org.br>, "crcto@crcto.org.br" <crcto@crcto.org.br>

Diego Elbert Acácio Gonçalves

Sócio Diretor

Contabilista CRC – TO-004927/O-3

Acacio Assessoria Contábil

(63) 3414-3033

(63) 99242-5449

www.acaciocontabil.com.br

 "Wilma Propércio" <secretariadirecao@catolicaorione.edu.br>

Enviada: 2023/03/09 14:12:32

Para: diego@acaciocontabil.com.br

Assunto: Fwd: Orçamentos-Espaços: Salão de Eventos e Auditório.

Boa tarde Diego,

Segue os orçamentos.

Atenciosamente,

Wilma Propércio

----- Forwarded message -----

De: Wilma Propércio <secretariadirecao@catolicaorione.edu.br>

Date: qui., 9 de mar. de 2023 às 09:47

Subject: Orçamentos-Espaços: Salão de Eventos e Auditório.

To:

Cc: Diretoria Administrativa - FACDO <diradm@catolicaorione.edu.br>, Diretoria Administrativa - CSC <dir.adm@colegiosantacruz.g12.br>

Bom dia Sr. Diego,



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.750.669/0001-26 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/02/1971
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GINASIO SANTA CRUZ E COLEGIO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.13-9-00 - Ensino fundamental		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.20-1-00 - Ensino médio 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R SANTA CRUZ	NÚMERO 557	COMPLEMENTO *****
CEP 77.804-090	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO ARAGUAINA
UF TO		
ENDEREÇO ELETRÔNICO DIR.ADM@COLEGIOSANTACRUZ.G12.BR		TELEFONE (63) 3413-0500
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **10/03/2023** às **09:18:16** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DOM ORIONE, neste ato representada pelo seu diretor, **Padre Edson de Oliveira da Silva**, localizada à **Rua Santa Cruz, nº 557, CEP: 77.804-090**, Centro, Araguaína/TO, CNPJ: **02.355.891-0001/24**, Telefone: (63) 2104-1439.

A/C: CRC/TO

Local:	SALÃO DE EVENTOS-FACDO
Capacidade do Salão:	600 Pessoas
Espaço:	Climatizado, palco, bar.
Banheiros:	02
Valor:	R\$ 7.000,00 (sete mil reais) por um período de 08 horas.
Serviços Inclusos:	Limpeza, apoio de colaborador técnico.

Wilma Silva Propércio
Secretaria Executiva

De: "Wilma Propércio" <secretariadirecao@catolicaorione.edu.br>

Enviada: 2023/03/09 14:12:32

Para: diego@acaciocontabil.com.br

Assunto: Fwd: Orçamentos-Espaços: Salão de Eventos e Auditório.

Boa tarde Diego,

Segue os orçamentos.

Atenciosamente,

Wilma Propércio

----- Forwarded message -----

De: **Wilma Propércio** <secretariadirecao@catolicaorione.edu.br>

Date: qui., 9 de mar. de 2023 às 09:47

Subject: Orçamentos-Espaços: Salão de Eventos e Auditório.

To:

Cc: Diretoria Administrativa - FACDO <diradm@catolicaorione.edu.br>, Diretoria Administrativa - CSC <dir.adm@colegiosantacruz.g12.br>

Bom dia Sr. Diego,

Seguem anexos os orçamentos: Auditório do Colégio Santa Cruz e Salão de Eventos da Faculdade Católica Orione.

Atenciosamente,

Wilma Silva Propércio

Secretaria Executiva

Ramal 0579



ARAGUAINA 07 DE MARÇO DE 2023



ORÇAMENTO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO

EVENTO PARA MULHERES

O VEREDAS OFERECE OS SEGUINTE ITENS :

300 CADEIRAS ESTOFADAS PRETAS
100 CADEIRAS DE ACRILICO
40 MESAS DE TAMPÃO REDONDO PARA 10 LUGARES
COZINHA COM 5 FREEZERS E FOGÃO INDUSTRIAL COM GAZ
PALCO EM ALVENARIA
ESTACIONAMENTO PARA 100 CARROS

OBS: FORROS DE MESAS, GUARDANAPOS EM TECIDO, DECORAÇÃO, DATA SHOW, TELÃO, MICROFONE SOM E ILUMINAÇÃO NAO ESTAO INCLUSOS NESTE ORÇAMENTO. TEMPO DE DURAÇÃO DO EVENTO DAS 08HS ÀS 22 HS DO DIA 17/03/2023.

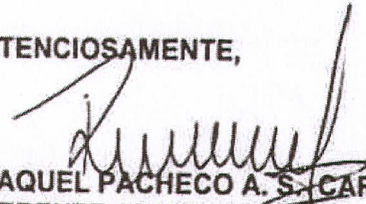
VALOR DO ORÇAMENTO COM NOTA FISCAL : R\$10.000,00 (DEZ MIL REAIS) À VISTA.

O CONTRATO DEVERÁ SER FEITO EM NOME DE :

RAQUEL PACHECO DE ALENCAR SANTANA CARVALHO
CPF 938.191.291-20
END. ALAMEDA DAS MANSÕES, N 450, ST. PARK PRIMAVERA ,
CEP 77808-576

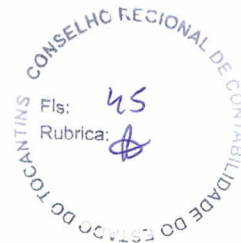
PROPOSTA VÁLIDA POR 7 DIAS.

ATENCIOSAMENTE,


RAQUEL PACHECO A. S. CARVALHO
GERENTE ADMINISTRATIVA
PROPRIETÁRIA



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



MÉDIA

R\$ 18.634,81

MEDIANA

R\$ 2.165,96

MENOR

R\$ 1

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 349 a 349

FILTROS APLICADOS

Descrição Ano da Compra
LOCACAO SALA / AUDITORIO 2022

RESULTADO 349

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00266/2022

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Serviço de locação de espaço físico visando a realização da primeira fase do processo seletivo Vestibular 2022.

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 10282,8

Código do CATMAT: 22721

Descrição do Item: LOCACAO SALA / AUDITORIO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Inexigibilidade de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 19/10/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: ANHANGUERA EDUCACIONAL PARTICIPACOES S/A

CNPJ/CPF: 04310392005881

Porte do Fornecedor: Não Informado

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 154043 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Órgão Superior: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
601 SUL AV. TEOTONIO CONJ.01 LOTE 19- FONE: (63) 3219-5613.
CEP: 77016-330 - PALMAS - TO.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO TOCANTINS

PLANILHA DE COLETA DE PREÇOS						
		FORNECEDORES				
ITEM	QTDE	DISCRIMINAÇÃO	Painel de Preços	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3
		Seleção da proposta mais vantajosa para a Locação de auditório para realização do evento da mulher contabilista em Araguaína-TO	PESQUISA JUNTO AO PAINEL DE PREÇOS	Colégio Santa Cruz dom orlone	Faculdade Católica dom orlone	Veredas do Lago
1	1,00		MÉDIA DOS PREÇOS	CNPJ: 02.750.669/0001-26	CNPJ: 02.355.891/0001-24	CPF: 938.1913291-20
Total		VALOR GLOBAL	SOMA DOS ITENS	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
			R\$ 18.634,81	R\$ 6.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 10.000,00
						R\$ 10.408,70

Análise crítica do preço: Procedimento de pesquisa de preço da fase interna de contratação e o tratamento crítico dos dados coletados : O TCU consolidou o entendimento de que a realização de pesquisa de preços de mercado não é um ato meramente formal, devendo o responsável submeter os preços encontrados a uma avaliação crítica (Acórdão 403/2013 Primeira Câmara), ou seja, os preços coletados devem ser analisados sob o enfoque de sua compatibilidade com as necessidades da administração e a realidade de mercado. O levantamento de mercado para a contratação deve ser elaborado em atendimento à IN SL/TI/PMOG nº 05 de 27 de junho de 2014 (e alterações), que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nos processos licitatórios, que prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado. Para o presente objeto utilizou-se os parâmetros I / II / III / IV.

Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), conforme documento em anexo, foi verificado de acordo com as normas dos procedimentos de dispensa de licitação o preço médio do item, dessa forma, teremos uma estimativa dos valores. Importante observar que os valores apresentados no Painel de Preços dizem respeito a várias regiões do Brasil com o preço de alguns itens incompatíveis com a realidade do mercado local. Por questão de logística seria mais conveniente a contratação no mercado local. Dessa forma a justificativa da escolha do tipo de solução a contratar recai sobre o referencial de preços obtidos na apuração das Propostas apresentadas na pesquisa de mercado local considerando o menor preço.

Na Pesquisa junto aos Fornecedores, foi obtido de 03 (três) propostas compatíveis com o objeto pesquisado. Com a média de preços somados a do painel de preços de R\$ 10.408,70 (Dez mil quatrocentos e oito reais e setenta centavos), sendo que a COTAÇÃO 1 apresentou o menor valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais). Conforme verificado, os preços estão bastante equilibrados e não há que se falar em preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados.

Conclusão: Através desta análise foi verificado que os preços apresentados na pesquisa estão de acordo com a realidade do mercado e bastante equilibrados sem apresentar valor inexequível ou excessivamente elevado, podendo ser desconsiderados para definição do preço referencial. Diante das características de mercado e serviços a serem executados a escolha da metodologia do menor preço representa a opção mais segura para a contratação em atendimento à demanda da Administração.

Assim, afirmamos que nos responsabilizamos pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens, desejados por parte da Administração do CRCTO, e pelo valor usualmente praticado pelo mercado.

Responsável pela pesquisa de preço
Thalison Mayale França Freitas

Encarregada do Financeiro do CRCTO
Dalva Macedo da Silva Costa

Palmas-TO 10 de Março de 2023

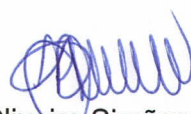


AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA

Estando presentes os pressupostos de autorização da despesa prevista no art.38, caput, da lei nº8.666/93, a saber, a descrição do objeto e a informação de que existe dotação orçamentária específica para a despesa, autorizo sua efetivação na forma que melhor atender aos princípios da licitação.

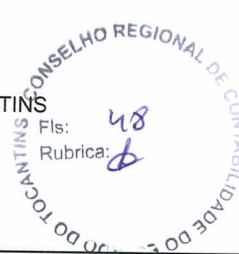
Determino aos setores responsáveis que elejam a forma legal mais eficiente para efetivação da contratação, e, sendo o caso de contratação direta, por dispensa de licitação, submeta o feito para a apreciação e manifestação prévia do setor jurídico quanto a sua legalidade. Somente poderá se efetivar qualquer contratação, se os procedimentos levados a feito forem considerados legais pela assessoria jurídica do CRCTO.

Palmas -TO, 10 de Março de 2023



Rafaela Oliveira Simões Menezes
Diretora Executiva do CRCTO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA



Data : 10.03.2023
Hora : 16:35

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
89	2023	10.03.2023	2023/000035

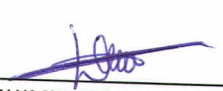
Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.027	LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3014-PROMOVER A EDUCAÇÃO	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
Reserva com despesa para Locação de auditório para a realização do evento da Mulher contabilista em Araguaína-TO	6.000,00

Valor por Extenso
Seis Mil Reais

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
6.300,00	0,00	6.000,00	300,00

PALMAS, 10 de Março de 2023


DALVA MACEDO DA SILVA COSTA
ENCARREGADA DO FINANCEIRO


MÁRCIO SOUSA RIBEIRO
VICE PRESIDENTE DO CRCTO


JOÃO GONÇALO DOS SANTOS
PRESIDENTE DO CRCTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO TOCANTINS
Fls: 49
Rubrica: [assinatura]

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.750.669/0001-26 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/02/1971
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GINASIO SANTA CRUZ E COLEGIO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA	PORTE DEMAIS
--	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.13-9-00 - Ensino fundamental
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.20-1-00 - Ensino médio 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO R SANTA CRUZ	NÚMERO 557	COMPLEMENTO *****
----------------------------	---------------	----------------------

CEP 77.804-090	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO ARAGUAINA	UF TO
-------------------	---------------------------	------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO DIR.ADM@COLEGIOSANTACRUZ.G12.BR	TELEFONE (63) 3413-0500
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 10/03/2023 às 10:47:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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



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

Nome: ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA
CNPJ: 02.750.669/0001-26

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:22:56 do dia 09/03/2023 <hora e data de Brasília>.

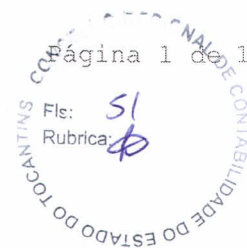
Válida até 05/09/2023.

Código de controle da certidão: **3808.9E00.1838.A48F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.750.669/0001-26

Certidão nº: 10191463/2023

Expedição: 10/03/2023, às 09:20:07

Validade: 06/09/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **02.750.669/0001-26**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Situação de Regularidade do Empregador

As informações disponíveis não são suficientes para a comprovação automática da regularidade do empregador perante o FGTS. Solicitamos acessar o portal Conectividade Social, mediante certificado ICP, para verificar possíveis impedimentos ou comparecer a uma das Agências da CAIXA, para obter esclarecimentos adicionais.

Inscrição: 02.750.669/0001-26

Razão social: ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA

Nome fantasia: GINASIO SANTA CRUZ E COLEGIO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA

Resultado da consulta em 10/03/2023 09:21:13

Consulte o Histórico do Empregador

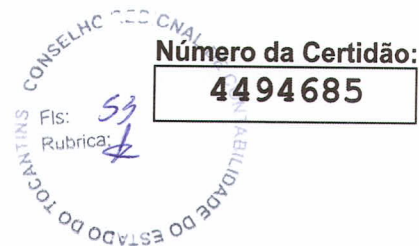
Voltar

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE CRÉDITOS FISCAIS
COORDENADORIA DA DÍVIDA ATIVA



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO - PESSOA JURÍDICA

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE:

RAZÃO SOCIAL ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA

CNPJ 02.750.669/0001-26

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ATIVIDADE ECONÔMICA:

ENDEREÇO: RUA R SANTA CRUZ, 557, 557, CENTRO - ZONA URBANA

MUNICÍPIO ARAGUAINA - TO

FINALIDADE:

LICITAÇÃO

HISTÓRICO:

NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA

Fundamentação Legal - Arts. 65, 66 e 67 da Lei 1288, de 28 de Dezembro de 2001. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual, inscrever e cobrar qualquer dívida de responsabilidade do contribuinte acima, que vier a ser apurada.

Validade - O prazo de validade da certidão é de trinta dias contado da data da sua emissão.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet, no endereço <http://www.to.gov.br/sefaz>

A Certidão expedida com erro, dolo, simulação ou fraude, responsabiliza, pessoalmente, o servidor que a expediu, pelo crédito tributário, assegurando o direito de regresso.

Data Emissão: Sexta-feira, 10 de Março de 2023 - 09h 22m 22s

Emitida Via INTERNET

Atenção:

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Esta certidão está vinculada ao número do CPF, CNPJ ou Inscrição Estadual.



.. DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS MUNICIPAL DE CONTRIBUINTE

CERTIDÃO NÚMERO: 256085

DADOS DO CONTRIBUINTE

SUJEITO PASSIVO: 2871 - ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAÍNA

CPF/CNPJ: 02.750.669/0001-26

ENDEREÇO DO CONTRIBUINTE: SANTA CRUZ, Nr. 557, Bairro: CENTRO, ARAGUAÍNA - TO

CERTIDÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Fazenda Pública Municipal, atendendo requerimento do contribuinte acima identificado, **CERTIFICA** que, revendo seus arquivos, até a presente data, **INEXISTINDO** pendências, cuja responsabilidade tributaria e/ou fiscal e ao mesmo atribuída.

Ressalva-se a Fazenda Publica no direito de constituir novos créditos cuja responsabilidade possa ser igualmente atribuída ao contribuinte acima identificado e que, porventura, venham a ser apurados posteriormente à emissão da presente certidão, ressalvando-se, mais, no direito de consolidar a inscrição municipal acima epigrafada os débitos porventura vinculados a outras inscrições municipais, em decorrência da não atualização dos dados cadastrais.

Por ser verdade, firma o presente **CERTIDÃO** para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Finalidade: LICITAÇÃO

Sexta-feira, 10 de Março de 2023.

SEGURANÇA:

VALIDADE ATÉ: Quinta-feira, 08 de Junho de 2023 (90 dias).

EMITIDA: Sexta-feira, 10 de Março de 2023 às 09:23:10

Código de Validação: 11918256085

QRCode



Certidão emitida gratuitamente.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A validade deste documento fica condicionada à verificação de sua autenticidade

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA

Versam os autos sobre locação do espaço para a realização do Encontro Estadual da Mulher Contabilista, na cidade de Araguaina-TO, no dia 17 de março de 2023.

Cumpre destacar inicialmente que o valor proposto no orçamento enquadra-se no disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº. 8.666/93, e decreto nº 9414/2018, devido ao fato de que a compra não excede o limite legal de dez por cento (10%) do valor de dispensa para compras e serviço na modalidade convite, ou seja, o valor da contratação encontra-se abaixo do valor de R\$ 17.600,00, (dezessete mil e seiscentos reais).

Informamos que o preço praticado pela empresa **ASSOCIAÇÃO SANTA CRUZ DE ARAGUAÍNA**, inscrita no **CNPJ Nº 02.750.669/0001-26**, é compatível com o valor de mercado, conforme comprovação de cinco orçamentos anexados ao processo o valor a ser gasto com o serviço no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil e reais).

A empresa a ser contratada encontra-se apta para o fornecimento do objeto a ser contratado, conforme certidões negativas apensadas.

Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetivou atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da administração com o procedimento licitatório.

Nas palavras do doutor Marçal Justen Filho (2004, p. 236),

“A pequena relevância econômica da contratação não justifica gastos com uma licitação comum. A distinção legislativa entre concorrência, tomada de preços e convite se filia não só à dimensão econômica do contrato. A lei determinou que as formalidades prévias deverão ser proporcionais às peculiaridades do interesse e da necessidade pública. Por isso, tanto mais simples serão as formalidades e mais rápido o procedimento licitatório, quanto menor for o valor a ser despendido pela Administração Pública.”

Em face dos argumentos acima expostos, entendemos que, no presente caso, o certame licitatório pode ser afastado e, que a contratação direta, por meio de dispensa, com base no Art. 24 Inciso II, cumpre todos os requisitos legais estabelecidos.

Assim submeto a presente justificativa ao Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, para os fins do art. 26 da Lei 8.666/93.

Palmas, 10 de março de 2023.


Raquel Pereira Ribeiro
Coordenadora de Desenvolvimento Profissional


Rafaela Oliveira Simões Menezes
Diretora Executiva

OFÍCIO.08/2023-CRCTO/LIC

Palmas -TO, 10 de Março de 2023

Para: Assessoria Jurídica
De: Compras e Licitações

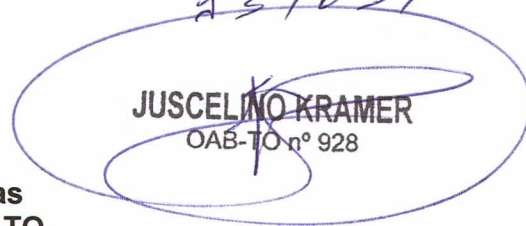
Assunto: Análise e Parecer

Senhor Assessor,

- 1) Encaminho o processo de nº 2023/000035 referente à Locação de auditório para a realização do evento da Mulher contabilista em Araguaína – TO para o CRCTO.

Atenciosamente,


Thalison Mayale França Freitas
Compras e licitações do CRC-TO


13/03/2023

JUSCELINO KRAMER
OAB-TO nº 928

**MANIFESTAÇÃO JURÍDICA. DISPENSA DE LICITAÇÃO.
CONTRATO DE LOCAÇÃO AUDITÓRIO. ENCONTRO DA
MULHER CONTABILISTA – ARAGUAÍNA/TO.**

I. SÍNTESE DOS FATOS

Para exame e parecer desta Assessoria Jurídica, acerca do Contrato de Licitação de Auditório com capacidade para acomodar 200 pessoas, além de contar com equipamentos e serviços necessários para a realização do Encontro Estadual da Mulher Contabilista a realizar-se no dia 17 de março de 2023.

Inicialmente verifica à presença do Termo de Abertura de Volume, assim como, Documento de Formalização da demanda e Termo de Referência, com todas as suas especificações para a fiel contratação.

Ademais, o **TERMO DE REFERÊNCIA**, está instrumentalizado da seguinte forma:

1. Do Objeto; 2. Justificativa e Objeto da Contratação; 3. Descrição da solução; 4. Da Classificação dos Serviços, Forma de Seleção do Fornecedor; 5. Requisitos da Contratação; 6. Critérios de Sustentabilidade; 7. Vistoria para a Licitação; 8. Modelo de Execução do Objeto; 9. Materiais a serem Disponibilizados; 10. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta; 11. Obrigações da Contratante; 12. Obrigações da Contratada; 13. Da Subcontratação; 14. Da Alteração Subjetiva; 15. Do Controle e Fiscalização da Execução; 16. Dos Critérios de Aferição e Medição para faturamento; ; 17. Do Recebimento e Aceitação do Objeto; 18. Do Pagamento; 19. Do Reajuste; 20. Da Garantia de Execução; 21. Das Sanções Administrativas; 22. Critérios de Seleção do Fornecedor; 23. Estimativa de Preços e Preços Referenciais; 24. Dos Recursos Orçamentários.

Consta ainda, a **Justificativa e Objetivo da Contratação – Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência**, sendo:

“O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de locação de auditório que suporte até 200 (duzentos) pessoas para a realização de um evento que tem como objetivo incentivar as mulheres contabilistas da região para a realização do evento Mulher Contabilista em Araguaína-TO”.

Consta ainda, o valor estimado constante nas descrições, cujo, Projeto nº 3014 – Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras; Contas Contábeis: 6.3.1.03.02.01.027 – LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, aprovado pela Resolução CRCTO nº 341/2022, de 28 de outubro de 2022.

Assim, de conformidade com **Mapa de Preço, 03 (três) empresas**, senão vejamos PLANILHA DE COLETA DE PREÇOS, **Propostas**, sendo:

PROPONENTE	VALOR
A) COLÉGIO SANTA CRUZ DOM ORIONE	R\$ 6.000,00;
B) FACULDADE CATÓLICA DOM ORIONE	R\$ 7.000,00;
B) VEREDFAS DO LAGO	R\$ 10.000,00;

Assim, a proposta Habilitada é da proponente **COLÉGIO SANTA CRUZ DOM ORIONE, CNPJ nº 02.750.669/0001-26**, pelo Valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais), acerca do Contrato de Licitação de Auditório com capacidade para acomodar 200 pessoas, além de contar com equipamentos e serviços necessários para a realização do Encontro Estadual da Mulher Contabilista a realizar-se no dia 17 de março de 2023.

Síntese do relato.

II. DO PARECER

No caso em análise, entendo que o vínculo que se pretende formar, com estipulação de obrigações recíprocas, deverá ser efetivado através de um contrato administrativo:

Sobre este assunto, ensina o mestre Carvalho Filho:

"De forma simples, porém, pode-se conceituar o contrato administrativo como o ajuste firmado entre a Administração Pública e particular, regulado basicamente pelo direito público, e tem como objeto uma atividade que, de alguma forma, traduza interesse público."

A contratação de obras, serviços, compras e alienações a ser feita por órgãos públicos, deverá ser precedida, em regra, pela licitação. É o que estabelece o artigo 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, bem como o artigo 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

O mestre Cretella Júnior, versa sobre a licitação:

"Licitação, no Direito Público brasileiro atual, a partir de 1967, tem o sentido preciso e técnico de procedimento administrativo preliminar complexo, a que recorre a Administração quando, desejando celebrar contrato com o particular, referente a compras, vendas, obras, trabalhos ou serviços, seleciona, entre várias propostas, a que melhor atende ao interesse público, baseando-se para tanto em critério objetivo, fixado de antemão, em edital, a que se deu ampla publicidade".

Sucintamente, Hely Lopes Meirelles a definiu:

"Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse".

A licitação nos contratos é a regra, porém, a Lei 8.666/93 apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pela Administração Pública. Como toda regra tem sua exceção, o Estatuto de Licitações permite como ressalva à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

Dispensa de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

Observa-se que a lei enumerou expressamente as hipóteses de dispensa de licitação, sendo este rol taxativo. Neste sentido, as lições do renomado Jessé Torres Pereira Júnior:

"As hipóteses de dispensabilidade do art. 24 constituem rol taxativo, isto é, a Administração somente poderá dispensar-se de realizar a competição se ocorrer uma das situações previstas na lei federal".

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público. Muitas vezes, o administrador opta pela dispensa, posto que, como afirma o ilustre Marçal Justen Filho, "os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir".

O mestre Marçal Justen Filho, versa precisamente sobre os motivos que levam a dispensa da licitação:

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

É de se inferir das transcrições acima que a dispensa de licitação, prevista no art. 24 da Lei 8.666/93, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão-somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos.

Assim, constato que os autos estão de conformidade com as prerrogativas legais, corrobora ainda, como os Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Contudo, esta Assessoria Jurídica, corrobora com o entendimento da Presidência e Dpto Financeiro deste Regional, acerca da **Justificativa de Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 23, II, alínea 'a' da Lei nº 8.666/93.

Outrossim, estão presentes os pressupostos e princípios permissíveis no direito, mais especificamente ao que tange a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal e demais normativos.

Desta forma, dentre as propostas, a Habilitada é da **COLÉGIO SANTA CRUZ DOM ORIONE, CNPJ nº 02.750.669/0001-26**, pelo Valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais), acerca do Contrato de Licitação de Auditório com capacidade para acomodar 200 pessoas, além de contar com equipamentos e serviços necessários para a realização do Encontro Estadual da Mulher Contabilista a realizar-se no dia 17 de março de 2023.

Ademais, a Proponente, acostou documentação pertinente à comprovação das condições legais para a efetivação da contratação.

Contudo, esta Assessoria Jurídica, corrobora com o entendimento da Presidência e Dpto Financeiro deste Regional, acerca da **Justificativa de Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 24, II, da Lei nº 8.666/93.

Outrossim, estão presentes os pressupostos e princípios permissíveis no direito, mais especificamente ao que tange a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal e demais normativos.

III. CONCLUSÃO

Ante o exposto, opino pelo deferimento da contratação com o proponente da **COLÉGIO SANTA CRUZ DOM ORIONE**, CNPJ nº **02.750.669/0001-26**, pelo Valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais), acerca do Contrato de Licitação de Auditório com capacidade para acomodar 200 pessoas, além de contar com equipamentos e serviços necessários para a realização do Encontro Estadual da Mulher Contabilista a realizar-se no dia 17 de março de 2023.

É o parecer, **salvo melhor juízo**.

Palmas/TO, 13 de março de 2023



JUSCELINO KRAMER
Setor Jurídico CRCTO
OAB/TO nº 928

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO

Fls: 42
Rubrica: 
Data : 13.03.2023
Hora : 17:34

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
119	13.03.2023	ORDINARIO	2023/000035	89	2023

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.027	LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3014 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA -	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1151	LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

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

Favorecido			
Favorecido : 1181 - ASSOCIAÇÃO SANTA CRUZ DE ARAGUAÍNA		CNPJ / CPF : 02.750.669/0001-26	
Endereço : RUA SANTA CRUZ		Bairro : CENTRO	
CEP : 77804-090	Cidade : ARAGUAÍNA	UF : TO	
Banco :	Agência :	Conta :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
Empenho com despesa para Locação de auditório para a realização do evento da Mulher contabilista em Araguaína-TO	1	6.000,00	6.000,00

Valor por Extenso
Seis Mil Reais

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
6.300,00	0,00	6.000,00	300,00

PALMAS, 13 de Marco de 2023



DALVA MACEDO DA SILVA COSTA
ENCARREGADA DO FINANCEIRO



MÁRCIO SOUSA RIBEIRO
VICE PRESIDENTE DO CRC TO



JOÃO GONÇALO DOS SANTOS
PRESIDENTE DO CRC TO

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 02.750.669/0001-26
Razão Social: ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA
Endereço: RUA SANTA CRUZ 557 / CENTRO / ARAGUAINA / TO / 77804-090

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: 30/03/2023 a 28/04/2023

Certificação Número: 2023033007472864925202

Informação obtida em 30/03/2023 16:29:37

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



NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Emissão (Horário de Brasília)
31/03/2023 14:40:04Período da Competência
03/2023Município de Prestação do Serviço
Araguaína - ToReg: Especial Tributação
NenhumExigibilidade do ISS
Imunidade

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social

ASSOCIAÇÃO SANTA CRUZ DE ARAGUAÍNA

Nome Fantasia

GINÁSIO SANTA CRUZ E COLÉGIO SANTA CRUZ DE ARAGUAÍNA

CPF/CNPJ

02.750.669/0001-26

Inscrição Municipal

2749

Inscrição Estadual

Simples Nacional

Não

Email

financeiro@colegiosantacruz.g12.br

Incentivador Cultural

Não

Fone/Fax

(63) 3413-0500

Endereço

Rua Santa Cruz, 557, Setor Central - CEP: 77804-090 - Araguaína - To

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins,

CPF/CNPJ

8.155.081/0001-71

Inscrição Municipal

Inscrição Estadual

Fone/Fax

(63) 3219-5600

E-mail

desenprof@crcto.org.br

Endereço

ACSU SO 60 Avenida Joaquim Teotônio Segurado, 000, Plano Diretor Sul - CEP: 77016-330 - Palmas - TO

SERVIÇO PRESTADO

0801 - Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior. CNAE: 8512100

PROVISIONADO

DATA 31/03/2023

EMP.

DCC. 305

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Locação de auditório para a realização do evento da Mulher contabilista em Araguaína - TO dia 17 de março de 2023, das 07h00 às 18h00.

Conta bancária da Associação Santa Cruz

Agência: 3291

Conta Corrente: 15.995-6

CRC - TO

ATESTO que os serviços e/ou material constante neste documento, foi realizado e/ou recebido a contento.

PALMAS-TO, EM 31/03/23

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS (R\$)	COFINS (R\$)	INSS (R\$)	IR (R\$)	CSLL (R\$)	Outras Retenções (R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALORES

Valor dos Serviços (R\$)	Deduções (R\$)	Desconto Incondicionado (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Aliquota (%)
6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	3,00
ISS (R\$)	ISS Retido (R\$)	Desconto Condicionado (R\$)	Valor Líquido (R\$)	Valor Total da Nota (R\$)
0,00	*****	0,00	6.000,00	6.000,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e é autodeclaratória.

Benefício fiscal: Imunidade Tributária de 100,00 %

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
Sistema de Controle Orçamentário
ORDEM DE PAGAMENTO

Data : 31/03/2023
Hora : 15:43

Nº Ordem de Pagamento	Data Ordem de Pagamento	Nº do Empenho	Processo	Núm. Contrato
11846	31/03/2023	119	2023/000035	0

Conta	Descrição da Conta	Projeto
6.3.1.3.02.01.027	LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3014

Favorecido			
Nome	: ASSOCIAÇÃO SANTA CRUZ DE ARAGUAÍNA	CNPJ / CPF	: 02.750.669/0001-26
Endereço	: RUA SANTA CRUZ	Bairro	: CENTRO
CEP	: 77804-090	Cidade	: ARAGUAÍNA
		UF	: TO

Histórico da Ordem de Pagamento	Data Vencimento	Valor
PAGAMENTO DE NF 463 COM DESPESA PARA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DO ENCONTRO ESTADUAL DA MULHER CONTABILISTA EM ARAGUAÍNA-TO, DIA 17/03/2023.	04/04/2023	6.000,00

Descontos		
Valor Bruto	: 6.000,00	Valor Descontos : 0,00
		Valor Líquido : 6.000,00

Liquidação	
A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA A QUE SE REFERE A PRESENTE NOTA DE EMPENHO, FOI PROCEDIDA COM BASE NO DOCUMENTO NO QUAL SE DEMONSTRA A ENTREGA DO MATERIAL OU SERVIÇO	
31/03/23	Fernanda Carvalho Pereira
Data	Coordenadora Administrativa do CRCTO

Autorização	
EM FACE DA LIQUIDAÇÃO PROCESSADA, AUTORIZO O PAGAMENTO DA IMPORTANCIA (6.000,00 seis mil reais) AO OU PROCURADOR.	
05/04/23	Fernanda Carvalho Pereira
Data	Coordenadora Administrativa do CRCTO
05/04/23	Contador João Gonçalo dos Santos
Data	Presidente do CRCTO

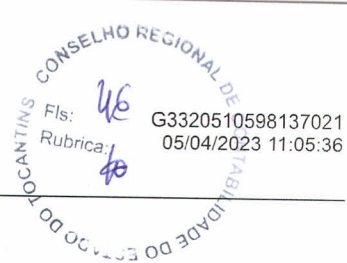
Recursos		
Banco	: BB/EXAME	Agência : 3615-3
Tipo Pagto.	: TED	Conta : 48.7317
Valor Pago	: 6.000,00 (seis mil reais)	Num. Cheque :

Dados do Fornecedor		
Banco	:	Agência :
		Conta :

Contabilidade	Coordenadoria de Controle Interno
	Após exames dos autos, a coordenadoria de controle interno declara a despesa apta a pagamento.
	Data : ____/____/____
	Coord. Controle Interno



Emissão de comprovantes



SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL
05/04/2023 - AUTOATENDIMENTO - 11.05.36
3615303615 SEGUNDA VIA 0002

COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA
COMPROVANTE DE

TED - TRANSFERENCIA ELETRONICA DISPONIVEL
CLIENTE: CONSELHO R C TOCANTINS
AGENCIA: 3615-3 CONTA: 48.731-7

=====

FINALIDADE: 01 CREDITO EM CONTA
REMETENTE : CONSELHO R C TOCANTINS
BANCO: 237 - BCO BRADESCO S.A.
AGENCIA: 3291-3 - ARAGUAINA CENTRO
CONTA: 15.995-6

FAVORECIDO: ASSOCIACAO SANTA CRUZ DE ARAGUAINA
CPF/CNPJ: 02.750.669/0001-26
VALOR: R\$ 6.000,00

DEBITO EM: 05/04/2023

=====

DOCUMENTO: 040501

AUTENTICACAO SISBB: D.4A9.4BA.650.CF1.A5F

DATA 05/04/2023
EMP.
DOC. 357

Contabilizado
Digitado