

PPROCESSO: 2023/000095

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 epigrafa-
do, a partir da folha nº 02 inclusa.

Palmas - TO, 03 de outubro de 2023.


Dalva Macedo da Silva Costa
Financeiro do CRCTO

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.

A justificativa para a necessidade de contratação de um serviço terceirizado de limpeza para atender às demandas do XXIII Encontro de Contabilidade do Tocantins, a ser realizado nos dias 26 e 27 de outubro, no local a ser definido. A contratação deste serviço visa assegurar a excelência na manutenção de todo espaço durante todo o evento, contribuindo para o conforto e satisfação dos participantes.

Manutenção do Ambiente Adequado:

A realização de um evento de porte como o Encontro de Contabilidade do Tocantins requer um ambiente agradável e bem-cuidado para proporcionar uma experiência positiva aos participantes. Ambiente limpo e higienizado é fundamental para garantir o bem-estar de todos os presentes e para preservar a imagem de qualidade e profissionalismo do evento.

Demanda Intensificada:

Durante o evento, espera-se a presença de um número significativo de participantes, o que resultará em um alto fluxo de pessoas. Dada a intensidade da utilização, é essencial contar com uma equipe dedicada exclusivamente à limpeza, a fim de manter todo o espaço em perfeito estado de uso ao longo de todo o evento.

Experiência do Participante:

Um dos principais objetivos do Encontro de Contabilidade do Tocantins é proporcionar uma experiência enriquecedora aos participantes. Espaço bem-mantido reflete o compromisso da organização em cuidar de cada detalhe e contribuem para a criação de uma atmosfera positiva e profissional. Isso fortalece a imagem do evento e incentiva a participação em edições futuras.

Foco na Organização:

Ao terceirizar o serviço de limpeza, a comissão organizadora poderá direcionar seus esforços para atividades essenciais de planejamento, coordenação e execução do evento. A presença de uma equipe especializada em limpeza permitirá que os membros da comissão se concentrem nas interações com os participantes e na

qualidade das atividades programadas.

Profissionalismo e Eficiência:

A contratação de um serviço terceirizado de limpeza traz consigo a expertise e a experiência de profissionais treinados na área. Isso garante a adoção de práticas eficientes de limpeza, uso adequado de produtos e equipamentos especializados, resultando em espaço sempre limpo e higienizado.

Diante desses pontos, é incontestável a importância da contratação de um serviço terceirizado de limpeza para manter o espaço em perfeito estado de uso durante o XXIII Encontro de Contabilidade do Tocantins. Tal medida contribuirá diretamente para o sucesso do evento, elevando a qualidade da experiência dos participantes e preservando a imagem profissional do encontro.

2. Quantidade de serviço a ser contratada

Serviço de limpeza durante o XXIII Encon nas dependências do Prince Eventos nos dias 26, 27 de outubro de 2023, compreendendo limpeza e manutenção dos banheiros durante todo evento e limpeza após o evento de encerramento, sendo também de responsabilidade reconhecimento de lixo e apoio na parte dos stands (parte externa).

Fornecer lixeiras de apoio

Fornecer insumos como sacos de lixo

Equipamentos e produtos para limpeza

3. Previsão de data em que deve ser 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 3013 - Promover a Educação Continuada - Encontros / Seminários

Contas Contábeis: 6.3.1.3.02.01.008 SERV.DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM

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

Nome: Diego Silva Carvalho

Nome:

Palmas, TO 03 de outubro de 2023


Raquel Pereira Ribeiro

Coordenadora do Desenvolvimento Profissional do CRCTO

Responsável pela Formalização da Demanda

De Acordo: 03/10/2023



Fernanda Carvalho Pereira
Diretora Executiva



ESTUDOS TÉCNICO PRELIMINAR Nº 015/2023

I - Necessidade da contratação:

A contratação se faz necessária para garantir a limpeza e higienização adequadas do local do evento, assegurando um ambiente agradável e seguro para os participantes, bem como para cumprir os padrões de qualidade e organização esperados para um evento dessa magnitude.

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

Não há.

III - Requisitos da contratação:

- a) Os requisitos necessários incluem a disponibilidade de pessoal qualificado para limpeza, equipamentos e materiais adequados para a tarefa, bem como a capacidade de atender às demandas específicas do evento;
- b) O serviço possui natureza continuada, garantindo a limpeza durante todo o período do evento;
- c) Critérios e práticas de sustentabilidade serão incorporados à especificação técnica, visando à redução do impacto ambiental;
- d) A duração inicial do contrato será de 2 (dois) dias, devido à complexidade do evento e à necessidade de preparação prévia;
- e) A contratada deverá promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) Será elaborado um quadro identificando as soluções de mercado que atendam aos requisitos especificados, garantindo a ampla competitividade.

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

A estimativa das quantidades será baseada em informações de contratações anteriores, levando em consideração o tamanho e a complexidade do evento. As memórias de cálculo e documentos de suporte serão incluídos nos autos.

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

Será realizado um levantamento de mercado, considerando diferentes fontes, para identificar soluções inovadoras que atendam melhor às necessidades da Administração. Em casos de complexidade técnica, será realizada audiência pública para coleta de contribuições.

VI - Estimativas de preços ou preços referenciais:

A estimativa de preços será realizada de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2014, incluindo memórias de cálculo e documentos de suporte.

VII - Descrição da solução como um todo:

A solução envolve a contratação de pessoal qualificado para limpeza, aquisição de equipamentos e materiais, bem como a execução de tarefas relacionadas à limpeza e higienização do local do evento.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para

individualização do objeto:
O parcelamento será considerado apenas se houver divisibilidade do objeto e não houver prejuízo para a solução como um todo. Será avaliado se a divisão em itens autônomos é técnica e economicamente viável, sem perda de escala e com melhor aproveitamento do mercado.
IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:
Os resultados pretendidos incluem a melhoria da qualidade do ambiente do evento, economia de recursos, eficácia, eficiência e impactos ambientais positivos, como a redução do consumo de recursos.
X - Providências para adequação do ambiente do órgão:
Será elaborado um cronograma para a adequação do ambiente da organização, incluindo capacitação de funcionários, visando à eficaz contratação e fiscalização dos serviços.
XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes:
Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas à presente contratação.
XII - Declaração da viabilidade ou não da contratação:
Declaramos que a contratação é viável, com base nos elementos apresentados nos Estudos Preliminares.

ANÁLISE DE RISCOS

Risco 01- Previsão Orçamentária	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> 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:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alto

Jep

Dano: Impossibilidade da contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Verificar todas as certidões da empresa, dentre elas: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS. Verificar a regularização da empresa.	Equipe de Planejamento
Risco 03– Cotação de Preços	
Probabilidade:	()Baixa(x)Média()Alta
Impacto:	()Baixa()Média(X)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(X)Média()Alta
Impacto:	()Baixa()Média(X)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

[assinatura]

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 Nº 015/2023

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DURANTE PARA O XXIII ENCON EM PALMAS-TO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Serviço de Limpeza para a realização do XXIII Encontro de Contabilidade do Tocantins que será realizado em Palmas – TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência
1	Serviço de limpeza durante o XXIII Encon nas dependências do Prince Eventos nos dias 26, 27 de outubro de 2023, compreendendo limpeza e manutenção dos banheiros durante todo evento e limpeza após o evento de encerramento, sendo também de responsabilidade reconhecimento de lixo e apoio na parte dos stands (parte externa).	UN	01	R\$ 2.300,00

1.2. O serviço de limpeza abrangerá a manutenção da higiene e organização de áreas comuns, banheiros, salas de reuniões e demais espaços de uso durante o evento, com o objetivo de proporcionar um ambiente limpo e confortável aos participantes, palestrantes e equipe organizadora. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.3. 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:
- 5.2. Equipe de Limpeza Qualificada: A empresa contratada deve disponibilizar uma equipe de limpeza qualificada e treinada para realizar os serviços.
- 5.3. Produtos e Equipamentos de Limpeza: Fornecer todos os produtos de limpeza, equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, garantindo que sejam de qualidade e seguros.
- 5.4. Horários Flexíveis: Estar disponível para realizar a limpeza de acordo com os horários programados para o evento, incluindo pré-evento, durante o evento e pós-evento.
- 5.5. Limpeza de Diferentes Ambientes: Realizar a limpeza de áreas comuns, corredores, banheiros, salas de reuniões, áreas de exposição e quaisquer outros espaços utilizados durante o evento.
- 5.6. Coleta e Descarte de Resíduos: Responsabilizar-se pela coleta, segregação e descarte adequado de resíduos sólidos gerados durante o evento, seguindo as normas ambientais vigentes.
- 5.7. Higienização dos Banheiros: Garantir a manutenção frequente e completa dos banheiros, incluindo reposição de papel higiênico, toalhas e sabonete, além da limpeza geral.
- 5.8. Limpeza de Mobiliário e Equipamentos: Realizar a limpeza de mesas, cadeiras, equipamentos de áudio e vídeo, e outros itens presentes nos espaços do evento.
- 5.9. Atenção a Detalhes: Ter atenção aos detalhes, como a remoção de manchas, marcas e sujeira visível, para garantir a apresentação impecável dos ambientes.
- 5.10. Equipe Discreta e Uniformizada: Garantir que a equipe de limpeza seja discreta, bem uniformizada e identificada durante o evento.

- 5.11. Comunicação Eficiente: Manter uma comunicação eficiente com a equipe de organização do evento para relatar qualquer problema ou necessidade de limpeza imediata.
- 5.12. Compromisso com a Pontualidade: Cumprir rigorosamente os horários acordados para a limpeza, garantindo que os espaços estejam prontos antes e após as atividades do evento.
- 5.13. Segurança no Trabalho: Cumprir as normas de segurança no trabalho para proteção da equipe de limpeza e participantes do evento.
- 5.14. Relatório de Atividades: Fornecer relatórios periódicos das atividades de limpeza realizadas durante o evento.
- 5.15. Reposição de Materiais: Fornecer materiais de reposição, como papel higiênico e sabonete, conforme necessário.
- 5.16. Disponibilidade de Supervisão: Ter um supervisor disponível para gerenciar e supervisionar a equipe de limpeza.
- 5.17. Condições de Pagamento: Definir as condições de pagamento de acordo com os serviços prestados, que podem incluir pagamento por hora, por diária ou por evento.
- 5.18. Seguro e Responsabilidade Civil: Apresentar comprovação de seguro de responsabilidade civil para cobrir eventuais danos ou acidentes durante a prestação dos serviços.
- 5.19. Cumprimento de Normas Ambientais e de Saúde: Cumprir todas as normas ambientais e de saúde relacionadas à limpeza e descarte de resíduos.
- 5.20. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

- 7.1.1. Planejamento Pré-Evento: Antes do início do evento, a empresa contratada realizará um planejamento detalhado, em conjunto com a equipe organizadora, para estabelecer os horários de limpeza, áreas a serem atendidas e requisitos específicos.

7. 1.2. Alocação de Equipe e Recursos: A empresa designará uma equipe de limpeza qualificada e experiente para o evento, de acordo com o número estimado de participantes e espaços a serem atendidos. Também será providenciado o fornecimento de todos os produtos de limpeza, equipamentos e materiais necessários.
7. 1.3. Limpeza Pré-Evento: No período que antecede o evento, a equipe de limpeza realizará uma limpeza completa de todas as áreas designadas, incluindo salas de reuniões, áreas de exposição, corredores e banheiros.
7. 1.4. Limpeza Durante o Evento: Durante o evento, a equipe de limpeza seguirá um cronograma predefinido para garantir a manutenção da limpeza e higiene em todos os espaços. Isso inclui a reposição de materiais, a limpeza de superfícies, a coleta de resíduos e a atenção a detalhes.
7. 1.5. Limpeza Pós-Evento: Após o encerramento das atividades diárias do evento, a equipe de limpeza realizará uma limpeza minuciosa em todas as áreas, assegurando que o local esteja preparado para o próximo dia de atividades.
7. 1.6. Monitoramento e Supervisão: Durante todo o evento, um supervisor estará presente para monitorar as atividades da equipe de limpeza, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços. Qualquer problema ou necessidade de limpeza imediata será comunicado à equipe de supervisão.
7. 1.7. Relatórios Diários: A equipe de limpeza fornecerá relatórios diários à equipe organizadora, descrevendo as atividades realizadas, o consumo de materiais e qualquer incidente relevante.
7. 1.8. Reposição de Materiais: A empresa contratada garantirá a reposição imediata de materiais de consumo, como papel higiênico e sabonete, sempre que necessário.
7. 1.9. Coleta e Descarte de Resíduos: A empresa seguirá procedimentos adequados de coleta, segregação e descarte de resíduos, em conformidade com as normas ambientais e de saúde.
7. 1.10. Comunicação Eficiente: Manterá uma comunicação eficaz com a equipe organizadora para coordenar horários de limpeza adicionais, conforme necessário.
7. 1.11. Cumprimento das Normas: Cumprirá rigorosamente todas as normas de segurança, ambientais e de saúde relacionadas à prestação de serviços de limpeza.
7. 1.12. Pagamento e Faturamento: O pagamento será efetuado de acordo com os termos e condições estabelecidos no contrato, após a conclusão satisfatória dos serviços.

7.2 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

Local do Evento: O evento ocorrerá no local: Prince Eventos, situado em Palmas, Tocantins. O espaço total a ser limpo e mantido inclui áreas de exposição, salas de reuniões, corredores, banheiros e demais espaços de uso durante o evento.

Data e Duração do Evento: O XXII Encontro de Contabilidade do Tocantins está programado para acontecer nos dias 26 e 27 de outubro de 2023. O serviço de limpeza será necessário durante todo o período do evento, incluindo o pré-evento, o evento em si e o pós-evento.

Número de Participantes: Espera-se a presença de um público estimado de 400 pessoas participantes ao longo dos dois dias de evento. O dimensionamento da equipe de limpeza deve considerar essa estimativa.

Horários de Limpeza: Os horários de limpeza devem ser planejados de forma a não interferir nas atividades do evento. Isso inclui a limpeza antes da abertura, durante os intervalos e após o encerramento das atividades diárias.

Áreas Críticas: Algumas áreas podem exigir atenção especial, como as salas de reuniões onde ocorrerão apresentações importantes e os banheiros, que devem ser mantidos limpos e abastecidos durante todo o evento.

Fornecimento de Materiais: A empresa contratada deve fornecer todos os produtos de limpeza, equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços. Isso inclui produtos de higiene pessoal nos banheiros.

Comunicação e Supervisão: É importante que haja uma comunicação eficaz entre a equipe de limpeza e a equipe organizadora do evento. Um supervisor estará presente para monitorar as atividades e garantir a qualidade dos serviços.

Segurança e Normas Ambientais: A empresa contratada deve cumprir todas as normas de segurança no trabalho e ambientais relacionadas à prestação de serviços de limpeza.

Relatórios Diários: A equipe de limpeza deverá fornecer relatórios diários descrevendo as atividades realizadas, o consumo de materiais e qualquer incidente relevante.

Reposição de Materiais: A reposição imediata de materiais de consumo, como papel higiênico e sabonete, é fundamental para manter a comodidade dos participantes.

Coleta e Descarte de Resíduos: A empresa deve seguir procedimentos adequados de coleta, segregação e descarte de resíduos, em conformidade com as normas ambientais e de saúde.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. 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;

8.3. 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;

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

8.5. 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.

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

8.6.1. 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;

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

8.6.3. 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

8.6.4. 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.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. 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;

8.11. 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.

8.12. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.

- 9.10. 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.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17. 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.
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. 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.
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21. 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;
- 9.22. 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:
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**



9.22.1. 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;

9.22.2. 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.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A contratação será diretamente com empresa vencedora da licitação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

JF





CRCTO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO TOCANTINS

- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. 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.

13.2. 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. Apresentação de todos os materiais de comunicação previamente acordados entre as partes;

B. Realização de um trabalho de qualidade, com ênfase na apresentação de conteúdos informativos e de entretenimento;

C. Cumprimento das especificações técnicas para a realização do evento;

D. Apresentação de todos os materiais audiovisuais e outros equipamentos necessários para a realização do evento;

E. Apresentação do relatório final do evento, contendo informações sobre o número de participantes e os resultados obtidos.

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.

13.3. 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:

13.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

[assinaturas]

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

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

14.3.1. 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.

14.3.1.1. 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

14.3.1.2. 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.

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

14.3.2. 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.

14.3.2.1. 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.

14.3.2.2. 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.

14.3.2.2.1. 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.

14.4. 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:

14.4.1. 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;

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

14.4.3. 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).

14.5. 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.

14.6. 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).

14.7. 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.

15. DO PAGAMENTO

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

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

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

15.3.1. 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.

15.4. 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.

15.4.1. 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.

15.5. 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:

15.5.1. o prazo de validade;

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. o período de prestação dos serviços;

15.5.5. o valor a pagar; e

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. 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

15.16. 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:

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

16. REAJUSTE

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

16.2 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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.

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 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 divulgada o índice definitivo.

16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 16.6 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.
- 16.7 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.
- 16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

17 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 17.1 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.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 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.
- 18.2 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;
- 18.3 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.

18.4 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.

18.5 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

[assinatura]

[assinatura]

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 reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
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

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

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

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

- 18.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.7 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.
- 18.8 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.
- 18.8.1 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.
- 18.9 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.
- 18.10 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.
- 18.11 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.
- 18.12 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, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.13 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.
- 18.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 19.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- Possuir infraestrutura necessária para atender às necessidades do evento, a saber:
1. Experiência na realização de eventos: o fornecedor deverá comprovar experiência na realização de eventos sociais, culturais, esportivos e/ou corporativos, com a descrição dos eventos realizados.
 2. Apresentação de trabalhos anteriores: o fornecedor deverá apresentar referências de trabalhos anteriores para os quais prestou serviços de mestre de cerimônias, incluindo as datas, locais, temas e clientes.
 3. Disponibilidade de agenda: o fornecedor deverá comprovar a disponibilidade de agenda para realizar o evento.
 4. Conhecimentos técnicos: o fornecedor deverá comprovar conhecimentos técnicos sobre a execução de eventos.
 5. Experiência na área contábil: o fornecedor deverá comprovar experiência na área contábil.
 6. Habilidades de comunicação: o fornecedor deverá comprovar habilidades de comunicação como oratória, orquestração de plateia, improvisação, entre outras.
 7. Apresentação de proposta de atuação: o fornecedor deverá apresentar uma proposta de atuação no evento.
 8. Compromisso com o cumprimento de prazos: o fornecedor deverá comprovar compromisso com o cumprimento de prazos estipulados.
 9. Disponibilidade de equipamentos: o fornecedor deverá comprovar a disponibilidade de equipamentos necessários para a realização do evento.
- 19.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.4.1 Valor Global: R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)
 - 19.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 19.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 19.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

[assinatura]

20 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

21 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

21.2 As despesas com o objeto deste termo serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCTO para o ano de 2023, 3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros / Seminários, conta de despesa nº 6.3.1.3.02.01.008 SERV.DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM

Palmas-TO, 02 de outubro de 2023


Raquel Pereira Ribeiro

Coordenadora do Desenvolvimento Profissional do CRCTO


Fernanda Carvalho Pereira

Diretora Executiva Interina

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar

II - ...

DADOS DO PROCESSO

PROCESSO		Nº2023/000095		DATA: 03/10/2023	
PROJETO Nº 3013 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - ENCONTROS / SEMINÁRIOS / FÓRUM / JORNADAS					
TIPO:	<input type="checkbox"/> OUTROS	<input type="checkbox"/> MATERIAL	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> LOCAÇÃO	<input type="checkbox"/> SUPRIMENTO DE FUNDOS
JUSTIFICATIVA					
Despesa com Contratação de Empresa terceirizada para prestação de serviços de LIMPEZA, para atender as demanda no XXIII ENCON - Encontro de Contabilidade do Tocantins, em Palmas-TO, dias 26 e 27 de outubro de 2023.					
VALOR: R\$2.100,00					
MODALIDADE					
<input checked="" type="checkbox"/> DISPENSA	<input type="checkbox"/> INEXIGIBILIDADE	<input type="checkbox"/> OUTRA MODALIDADE	<input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA		

Declaração Disponibilidade Financeira

O Departamento Financeiro do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins declara possuir recursos financeiros para despesa com Contratação de Empresa terceirizada para prestação de serviços de LIMPEZA, para atender as demandas do XXIII ENCON - Encontro de Contabilidade do Tocantins, em Palmas-TO, dias 26 e 27 de outubro de 2023, os quais estão disponíveis no Banco do Brasil, agência: **3615-3** Conta: **48.731-7**.

Palmas, 03 de outubro de 2023.


Dalva Macêdo 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 rubrica 6.3.1.3.02.01.008- SERV.DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM.

Palmas, 03 de outubro de 2023.


Antônia Célia Pires de Sousa Lopes
Técnica em Contabilidade

Re: SOLICITAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL - LIMPEZA XXIII ENCON

De Comercial REDUTO <comercial@redutoseguranca.com>
Para CRCTO - EVENTOS <eventos@crcto.org.br>
Cc Desenprof <desenprof@crcto.org.br>
Data 11-09-2023 14:52

 PROPOSTA PRESERV - CRC.pdf (~327 KB)

Boa tarde Senhores

Vimos por meio deste, encaminhar proposta comercial, conforme solicitado.

Na oportunidade colocamo-nos à sua inteira disposição.

Cordialmente,

Em 06/09/2023 11:27, CRCTO - EVENTOS escreveu:

Bom dia Virginia!

A/C da Empresa: REDUTO

Prezada,

No intuito de realizarmos contratação para o serviço de limpeza durante do XXIII Encontro de Contabilidade do Tocantins que será realizado nos dias 26 e 27 de outubro de 2023, o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins- CRCTO solicitamos junto a vossa empresa proposta comercial referente aos valores do serviço.

Necessitamos de um serviço completo de limpeza e manutenção dos banheiros ao longo de todo o evento. Além disso, é de extrema importância que a equipe contratada também seja responsável pelo recolhimento de lixo em todas as áreas do evento, bem como pelo suporte na manutenção dos stands.

Além das responsabilidades mencionadas, gostaríamos de requisitar os seguintes itens adicionais:

Fornecimento de lixeiras de apoio em locais estratégicos.

Fornecimento de insumos, como sacos de lixo, para garantir a higiene e organização adequadas.

Disponibilização de equipamentos e produtos de limpeza de alta qualidade para assegurar a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

Pedimos que nos enviem um orçamento detalhado com os custos associados a esses serviços e itens adicionais, juntamente com qualquer informação relevante sobre a disponibilidade da sua equipe e os procedimentos operacionais que serão adotados durante o evento.

Agradecemos antecipadamente pela sua atenção e aguardamos o seu retorno o mais breve possível.

A proposta deverá conter as seguintes informações:

DADOS DA EMPRESA: CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE(S), E-MAIL

NOME DO RESPONSÁVEL E ASSINATURA

Denilson Marinho

Eventos CRCTO

eventos@crcto.org.br

(63) 3219-5609 (63) 3219-5600

www.crcto.org.br

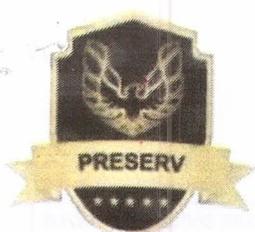




Virginia Glayss Brito Chianca

COMERCIAL
(63) 9 9977-9365

Q 901 Sul, Alameda 11, Qd 3, Lote 02, Plano Diretor Sul
- CEP 77.017-263 Palmas/TO



PROPOSTA DE PREÇOS

A
Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins- CRCTO

A Empresa **PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.427.068/0001-54, estabelecida na Q 901 SUL ALAMEDA 11, QD 03, LT 02, SALA 03 - CEP 77.017-263 – Palmas/TO, fone/fax: 63 3215-0420/ 63 99971-1418, vem por meio desta apresentar proposta.

OBJETO DA PROPOSTA

Prestação de serviço de limpeza durante do XXIII Encontro de Contabilidade do Tocantins que será realizado nos dias 26 e 27 de outubro de 2023, o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins- CRCTO.

PROPOSTA

DATA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD DE PESSOAS/DIA	QTD DE DIAS	QTD DE DIÁRIAS	VL UNITÁRIO - R\$	VL TOTAL - R\$
26, 27 e 28/10/2023	Serviço de limpeza durante do XXIII Encontro de Contabilidade do Tocantins que será realizado nos dias 26, 27 e 28 de outubro de 2023, o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins- CRCTO, com fornecimento de lixeiras, sacos de lixo e material de limpeza	2 (dia 26 e 27) e 1 (dia 28)	3	5	420,00	2.100,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						2.100,00
Dois mil e cem reais						

VALIDADE DA PROPOSTA

90 (noventa) dias, contado a partir da sua apresentação

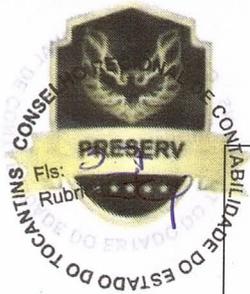
CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

Convenção Coletiva firmada pelo Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-obra do Estado do Tocantins, registrada sob o nº TO000015/2023.

DECLARAÇÃO

Declaramos expressamente, que:

- No valor proposto estão inclusos todos os tributos de qualquer natureza (impostos, taxas, encargos trabalhistas e sociais) devido aos poderes públicos federais, estaduais e municipais, bem como as demais despesas



relacionadas à execução contratual, de modo que nos comprometemos a saldá-las, por nossa conta, nos prazos e formas previstas na legislação permite;

- Que atende aos critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Instrução Normativa SLTMPOG nº 01, de 19/01/2010.

Caso nos seja adjudicado o objeto, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado na convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados do Representante Legal da Empresa, o qual assinará o contrato:

Os dados da nossa empresa são:

- Razão Social: **PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA**
- CPNJ (MF) nº: **17.427.068/0001-54** Insc. Estadual nº: **ISENTO**
- Endereço: **Q 901 SUL ALAMEDA 11, QD 03, LT 02, SALA 03**
- Fone/Fax: **063 3215-0420**
- Cidade: **Palmas** Estado: **TO** CEP: **77.017-263**
- Banco: **Itaú** Agência nº: **1615** Conta nº: **32.510-5**

Os dados do responsável para assinatura do Contrato:

- Nome: **SIMONE PRAIGIDA FEITOSA ROCHA**
- CPF nº.: **879.246.171-91** RG nº.: **191.429 SSP-TO**
- Cargo: **SÓCIA ADMINISTRADORA**
- Fone/Fax: **63 3215-0420**

Palmas/TO, 11 de setembro de 2023.

17.427.068/0001-54
PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA
QD. 901 SUL (ACSO 90) QD 03, AL. 11 LOTE 02 SL 03
PLANO DIRETOR SUL
CEP: 77.017-263 PALMAS-TO

Simone Praigida F. Rocha
PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA
CPNJ (MF) nº: 17.427.068/0001-54

Re: SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL - LIMPEZA XXIII ENCON



De BS CLEAN <bscleanvendas01@gmail.com>

Para CRCTO - EVENTOS <eventos@crcto.org.br>

Data 04-09-2023 09:27



PROPOSTA CRC EVENTO.pdf (~242 KB)

Olá, Bom dia!

Conforme negociações segue anexo proposta.

Atenciosamente,

Simone Ribeiro

Consultora Comercial

Em seg., 4 de set. de 2023 às 09:19, CRCTO - EVENTOS <eventos@crcto.org.br> escreveu:

Bom dia Simone!

A/C da Empresa: SR REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS

Prezada,

No intuito de realizarmos contratação para o serviço de limpeza durante do XXIII Encontro de Contabilidade do Tocantins que será realizado nos dias 26 e 27 de outubro de 2023, o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins- CRCTO solicitamos junto a vossa empresa proposta comercial referente aos valores do serviço.

A proposta deverá conter as seguintes informações:

DADOS DA EMPRESA: CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE(S), E-MAIL

NOME DO RESPONSÁVEL E ASSINATURA

--





Palmas, 04 de Setembro de 2023.

CLIENTE: CRC/PALMAS TO

ORÇAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	VL.TOTAL
01	<p>Serviço de limpeza durante evento XXIII ENCON realizado pelo CRC nas dependências da Empresa Prince Eventos, durante os dias 26/27 compreendendo limpeza e manutenção dos banheiros durante todo evento e limpeza após baile, sendo também de responsabilidade recolhimento de lixo e apoio na parte do stands (parte externa)</p> <p>Outros: Fornecer lixeiras de apoio Fornecer insumos como sacos de lixo Equipamentos e produtos para limpeza</p>	2.400,00

Dados da Proposta:
Data da Execução: Imediata
Prazo de Execução: Imediata
Prazo de Pgto: A vista

Respeitosamente,
Simone Ribeiro
SR REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS
Consultora Comercial
Fone: (63) 99251-1905
42.272.198/0001-02

42.272.198/0001-02
SIMONE FERREIRA RIBEIRO
Av. NS 10 Nº 120
Lago Norte - CEP: 77003-210
PALMAS - TO



PETTINE



Palmas, 12 de Setembro de 2023.

À

CRC PALMAS- TOCANTINS

A/C: Departamento de Compras

Item	Descrição Serviço	Valor Total
01	Serviço de limpeza durante evento XXIII ENCON realizado pelo CRC nas dependências da Empresa Prince Eventos, durante os dias 26/27 compreendendo limpeza e manutenção dos banheiros durante todo evento e limpeza após baile, sendo também de responsabilidade recolhimento de lixo e apoio na parte do stands do evento na parte externa OBS: Fornecer lixeiras de apoio, Fornecer insumos como sacos de lixo, Equipamentos e produtos para limpeza durante o evento.	3.300,00
Valor Total R\$ 3.300,00		

Dados da Proposta:

Prazo de Entrega: Imediato

Prazo de Pagamento: APÓS EMISAO NF

Validade da Proposta: 90 Dias

Atenciosamente,

PETTINE E PETTINE LTDA

RAMON DA LUZ

Representante Comercial

Fone: (63) 98476-4046

CNPJ: 02.448.476/0001-15

02.448.476/0001-15
PETTINE LIRELI - EPP
Quadra 208 Fm. 40000-00, Lote 10
Plano Diretor Sul - CEP 77.020-552
PALMAS - TOCANTINS

QUADRA 1304 SUL AVENIDA LO 29, LOTE 10 PLANO DIRETOR SUL PALMAS TO

PLANILHA DE COLETA DE PREÇOS

ITEM	QTDE	DISCRIMINAÇÃO	FORNECEDORES				PREÇO MÉDIO
			Coletação 1	Coletação 2	Coletação 3		
		Seleção da proposta mais vantajosa para a despesa com Contratação de Empresa terceirizada para prestação de serviços de LIMPEZA, para atender as demanda no XXIII ENCON - Encontro de Contabilidade do Tocantins, em Palmas-TO, dias 26 e 27 de outubro de 2023.	Panel de Preços	Coletação 1	Coletação 2	Coletação 3	
			PESQUISA JUNTO AO PAINEL DE PREÇOS	PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO L'TDA CNPJ: 17.427.068/0001-54	SIMONE FERREIRA RIBEIRO CNPJ: 42.198.198/0001-02	PETTINE & PETTINE LTDA CNPJ: 02.448.476/0001-15	
		MÉDIA DOS PREÇOS	R\$ 0,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.400,00	R\$ 3.300,00	
1	1,00						
Total		VALOR GLOBAL	R\$ 0,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.400,00	R\$ 3.300,00	R\$ 2.600,00

Conforme consta nos autos do processo, não houve pesquisa de preços junto ao **Painel de Preços (I)** do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>).

Na Pesquisa junto aos Fornecedores, foi obtido de 03 (três) propostas compatíveis com o objeto pesquisado com uma média de preços de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), sendo a COTAÇÃO 1 apresentou o menor valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), encontra-se apta, conforme verificado, os preços estão bastante equilibrados e não há que se falar em preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme demonstrado abaixo:

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 inexecutable 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


Dalva Macedo da S. Costa
Financeiro CRCTO

Encarregada do Financeiro do CRCTO

Palmas 03 de outubro de 2023

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA

Estando presentes os pressupostos de autorização da despesa previstos 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 ou inexigibilidade 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 03 de outubro de 2023.


Fernanda Carvalho Pereira
Diretora Executiva do CRCTO.

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



Data : 03.10.2023
Hora : 16:32

Fis: 43
Rubrica: [Signature]

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
218	2023	03.10.2023	2023/000095

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.008	SERV.DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM	3013-PROMOVER A EDUCAÇÃO	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
Reserva de despesa com Contratação de Empresa teceirizada para prestação de serviços de LIMPEZA, para atender as demanda no XXIII ENCON - Encontro de Contabilidade do Tocantins, em Palmas-TO, dias 26 e 27 de outubro de 2023.	2.100,00

Valor por Extenso
Dois Mil, Cem Reais

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
15.520,00	6.425,00	2.100,00	6.995,00

PALMAS, 03 de Outubro de 2023

DALVA MACEDO DA SILVA COSTA
FINANCEIRO DO CRCTO

MÁRCIO SOUSA RIBEIRO
VICE PRESIDENTE DO CRCTO

JOÃO GONÇALO DOS SANTOS
PRESIDENTE DO CRCTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.427.068/0001-54 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 17/01/2013
NOME EMPRESARIAL PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PRESERV	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.13-9-99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 61.20-5-01 - Telefonia móvel celular 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 95.12-6-00 - Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO Q 901 SUL ALAMEDA 11,QD 03, LT 02, SALA 03	NÚMERO SN SN	COMPLEMENTO *****
CEP 77.017-263	BAIRRO/DISTRITO PLANO DIRETOR SUL	MUNICÍPIO PALMAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO		UF TO
TELEFONE (63) 3215-0420		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/01/2013	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **03/10/2023** às **09:52:31** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 17.427.068/0001-54
Razão Social: PRESERV MONITORAMENTO E LOCACAO LTDA
Endereço: RUA MINISTRO ALFREDO NASSER LOTE 11 / SETOR CENTRAL / GURUPI / TO / 77405-130

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

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

Validade: 20/09/2023 a 19/10/2023

Certificação Número: 2023092005250864655535

Informação obtida em 03/10/2023 09:59:04

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PRESERV MONITORAMENTO E LOCACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 17.427.068/0001-54

Certidão n°: 53514679/2023

Expedição: 03/10/2023, às 09:57:19

Validade: 31/03/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRESERV MONITORAMENTO E LOCACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **17.427.068/0001-54**, **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.



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: **PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA**
CNPJ: **17.427.068/0001-54**

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

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. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

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 16:54:40 do dia 22/08/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/02/2024.

Código de controle da certidão: **4C8D.4445.67B2.502A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA DE FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS CONTRIBUINTE

CPF/CNPJ: 17.427.068/0001-54

Contribuinte: **PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA** Inscrição: 2413602

Endereço oficial: **ACSO 90, ALAMEDA 11, 03, LOTE 02, SALA 03, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS-TO**

Endereço de correspondência: **ACSO 90, ALAMEDA 11, S/Nº, SALA 03, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS-TO**

Modalidade: **Licitação**

É certificado que, nesta data, não constam débitos pendentes em nome da pessoa jurídica acima identificada, relativos a tributos municipais, inclusive em Dívida Ativa, ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas.

Esta Certidão refere-se exclusivamente à situação da pessoa **jurídica** no âmbito da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Palmas.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Base legal: art. 138 da Lei Complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013, c/c art. 205 do Código Tributário Nacional.

A aceitação da presente Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço <http://cnd.palmas.to.gov.br/validar-documento/>, ou em qualquer Agência de Rendas da Secretaria de Finanças, através do número identificador e do código de validação logo abaixo:

Numero identificador: **17.427.068/0001-54**
Código de validação: **6d8a6.09ade.e74e0-951905**

Palmas, 3 de Outubro de 2023 às 09:53.

Certidão válida até 2 de Dezembro de 2023



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 PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA

CNPJ 17.427.068/0001-54 **INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

ATIVIDADE ECONÔMICA: Comércio varejista de material elétrico

ENDEREÇO: QD 901 SUL ALAMEDA 11, SN, Plano Diretor Sul - ZONA URBAN

MUNICÍPIO PALMAS - 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: Terça-feira, 3 de Outubro de 2023 - 09h 54m 26s

Emitida Via INTERNET

031 22 | 2023

Atenção:

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA

Versam os autos sobre Serviço terceirizado de limpeza para atender às demandas do XXIII Encontro de Contabilidade do Tocantins, a ser realizado nos dias 26 e 27 de outubro, no Prince Eventos, na cidade de Palmas-TO.

Cumprе 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 9412/2018, 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, (dezesete mil e seiscentos reais).

Informamos que o preço praticado pela empresa com menor preço a empresa **PRESERV**, inscrita no **CNPJ Nº 17.427.068/0001-54**, é compatível com o valor de mercado, conforme comprovação dos orçamentos anexados ao processo o valor a ser gasto com o serviço no valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem 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, 03 de outubro de 2023.


Raquel Pereira Ribeiro
Coordenadora de Desenvolvimento Profissional

Fernanda Carvalho Pereira
Diretora Executiva Interina

OFÍCIO.016/2023-CRCTO/FIN

Palmas-TO, 03 de outubro de 2023.

Para: Assessoria Jurídica
De: Financeiro

Assunto: Análise e Parecer

Senhor Assessor,

Encaminho o processo 2023/000095, Despesa com Contratação de Empresa terceirizada para prestação de serviços de LIMPEZA, para atender as demanda no XXIII ENCON - Encontro de Contabilidade do Tocantins, em Palmas-TO, dias 26 e 27 de outubro de 2023, para análise e parecer.

Atenciosamente,


Dalva Macedo da Silva Costa
Financeiro do CRCTO

Ciente em
04/10/2023


JUSCELINO KRAMER
OAB-TO nº 928

EMENTA: DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA. XXIII ENCONTO.

I. SÍNTESE DOS FATOS

Para exame e parecer desta Assessoria Jurídica, acerca do Contrato com empresa especializada serviço terceirizado de limpeza para o XXIII ENCONTO – Encontro de Contabilidade do Tocantins a realizar-se nos dias 26 e 27 de outubro de 2023 em Palmas/TO.

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

Ademais, o **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 015/2023**, está instrumentalizado da seguinte forma:

1. Do Objeto;
2. Justificativa e Objetivo da Contratação;
3. Descrição da Solução;
4. Da Classificação dos Serviço;
5. Requisitos da Contratação;
6. Critérios de Sustentabilidade;
7. Modelo de Execução do Objeto;
8. Obrigações da Contratante;
9. Obrigações da Contratada;
10. Da Subcontratação;
11. Alteração Subjetiva;
12. Controle e Fiscalização da Execução;
13. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento;
14. Do Recebimento e Aceitação do Objeto;
15. Do Pagamento;
16. Do Reajuste;
17. Da Garantia de Execução;
18. Sanções Administrativas;
19. Critérios de Seleção do Fornecedor;
20. Estimativa de Preços e Preços Referenciais;
- e 21. Dos recursos Orçamentários;

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

“O serviço de limpeza abrangerá a manutenção da higiene e organização de áreas comuns, banheiros, salas de reuniões e demais espaços de uso durante o evento, com o objetivo de proporcionar um ambiente limpo e confortável aos participantes, palestrantes e equipe organizadora”.

Consta ainda, o valor estimado constante nas descrições, cujo, Projeto nº 3013 – PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA – ENCONTROS/SEMINÁRIOS - Conta Contábil: 6.3.1.03.02.01.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem, 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) PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA	R\$ 2.100,00;
B) SIMONE FERREIRA RIBEIRO	R\$ 2.400,00;
B) PETINE & PETTINE & PETTINE LTDA	R\$ 3.300,00;

Desta forma, foi a menor Proposta foi da proponente **PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA, CNPJ nº 17.427.068/0001-54**, pelo Valor de **R\$ 2.100,00** (dois mil e cem reais), Contrato com empresa especializada serviço terceirizado de limpeza para o XXIII ENCON/TO – Encontro de Contabilidade do Tocantins, a realizar-se nos dias 26 e 27 de outubro de 2023 em Palmas/TO.

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.

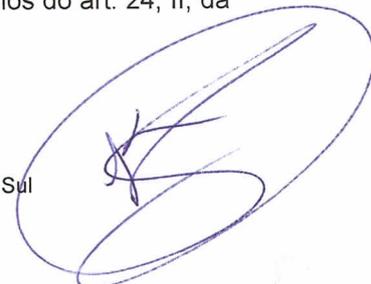
Contudo, esta Assessoria Jurídica, corrobora com o entendimento da Presidência e Dpto Financeiro deste Regional, acerca da **Justificativa de Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 23, II, alínea 'a' da Lei nº 8.666/93.

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 a proposta Habilitada do proponente Proposta Habilitada é da proponente proponente **PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA, CNPJ nº 17.427.068/0001-54**, pelo Valor de **R\$ 2.100,00** (dois mil e cem reais), Contrato com empresa especializada serviço terceirizado de limpeza para o XXIII ENCON/TO – Encontro de Contabilidade do Tocantins, a realizar-se nos dias 26 e 27 de outubro de 2023 em Palmas/TO.

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 a empresa proponente **PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA, CNPJ nº 17.427.068/0001-54**, pelo Valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), Contrato com empresa especializada serviço terceirizado de limpeza para o XXIII ENCON/TO – Encontro de Contabilidade do Tocantins, a realizar-se nos dias 26 e 27 de outubro de 2023 em Palmas/TO.

É o parecer, **salvo melhor juízo**.

Palmas/TO, 04 de outubro de 2023


Juscelino Kramer
Setor Jurídico CRCTO
OAB/TO nº 928

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



Data : 04.10.2023
Hora : 11:44

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº Reserva	Exercício
309	04.10.2023	ORDINARIO	2023/000095	218	2023

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.008	SERV.DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM	3013 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA -	-

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

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

Favorecido			
Favorecido : 1201 - PRESERV MONITORAMENTO E LOCAÇÃO LTDA.	CNPJ / CPF : 17.427.068/0001-54		
Endereço : Q 901 SUL ALAMEDA 11,QD 03, LT 02, SALA 03	Bairro : PLANO DIRETOR SUL		
CEP : 77017-263 Cidade : PALMAS	UF : TO		
Banco :	Agência :	Conta :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
Reserva de despesa com Contratação de Empresa tececerizada para prestação de serviços de LIMPEZA, para atender as demanda no XXIII ENCON - Encontro de Contabilidade do Tocantins, em Palmas-TO, dias 26 e 27 de outubro de 2023.	1	2.100,00	2.100,00

Valor por Extenso
Dois Mil, Cem Reais

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
15.520,00	6.425,00	2.100,00	6.995,00

PALMAS, 04 de Outubro de 2023


DALVA MACEDO DA SILVA COSTA
FINANCEIRO DO CRCTO


MÁRCIO SOUSA RIBEIRO
VICE PRESIDENTE DO CRCTO


JOÃO GONÇALO DOS SANTOS
PRESIDENTE DO CRCTO