



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA	
Departamento Requisitante: DEPTO DE DESENV. PROFISSIONAL	
Responsável pela Demanda: Danielly da Cunha	Matrícula: 101
E-mail: coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br	Protocolo n°.: 2020/000048

1. Descrição detalhada do objeto / serviço:
Aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer.

2. Justificativa da necessidade da aquisição do material e/ou contratação de serviço:
<p>O CRCSC está buscando se aperfeiçoar e estruturar cada vez mais a área de comunicação. Em função disso, busca ferramentas para aprimorar e tornar o trabalho mais eficaz, no sentido de estabelecer processos que promovam agilidade e qualidade.</p> <p>Por isso, é fundamental a utilização de um software que sirva para organizar pedidos de demanda para qualquer profissional da comunicação. Assim, os pedidos ficarão visíveis para os usuários da ferramenta e também será possível acessar detalhes importantes sobre cada um deles, como por exemplo, quando foi iniciado, quando será entregue, qual o status e quem está responsável por determinada demanda.</p> <p>A aquisição da ferramenta ajudará a tornar os processos mais organizados, otimizando o tempo de trabalho dos profissionais que atuam com a comunicação do CRCSC.</p> <p>Diante do exposto reforçamos a necessidade de aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer.</p>

3. Quantidade a ser adquirida / contratada:
7 Licenças

4. Local e previsão de data em que deve ser entregue o material e/ou iniciada a prestação dos serviços:
Julho de 2020

5. Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato:	
Fiscal Nome: Danielly da Cunha Matrícula: 101	Fiscal substituto Nome: Maitieli Oliveira Weber Matrícula: 331

Características complementares (opcional):



Marcas e/ou links de referência (opcional):

A juntada de orçamentos é obrigatória.

Florianópolis, 16 de junho de 2020



ENC: Orçamento Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Juliano Paradedda <desenvolvimento6@crcsc.org.br>

Sex, 12/06/2020 17:11

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

📎 1 anexos (396 KB)

Proposta_Comercial_CrcSC.pdf;

Atenciosamente,

Juliano Paradedda

Auxiliar Administrativo

Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3031-6031

desenvolvimento6@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

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



De: Maiara Budal <maiara.budal@artia.com>

Enviado: terça-feira, 9 de junho de 2020 18:25

Para: Juliano Paradedda <desenvolvimento6@crcsc.org.br>

Assunto: RE: Orçamento Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Boa Tarde Juliano, como vai?

Como solicitado, estou enviando a proposta nos nossos **Planos Artia**.

É a que mais encaixa na realidade da empresa em consideração todos os fatores como quantidade de usuários e funcionalidades da ferramenta.

A proposta segue com os valores do plano mensal/anual e consultoria para implantação da ferramenta. Pelo que eu mandou a baixo, nossa ferramenta atende vocês como um todo, garanto que será um ótima aquisição.

Encaminho o link dos nossos clientes satisfeitos, alguns da sua área que deixaram cases registrados. Segue : <https://artia.com/cases/>

E o link das funcionalidades que temos nos planos propostos: <https://artia.com/planos/>

Para dar sequência, preciso dos seguintes dados da empresa:

- CNPJ:
- Razão Social:
- Endereço Completo:
- Data Vencimento do boleto: 00/00/2020
- E-mail Administrativo (quem recebera o boleto para pagamento):
- Telefone Administrativo (quem recebera o boleto para pagamento):

Assim que eu receber, faço a liberação do plano e agenda do consultor para 1º hora. Qualquer dúvida me coloco as disposição no contato abaixo;

Atenciosamente,



Maiara Budal
Especialista Artia
(47)3802-7304

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

De: "Juliano Paradedá" <desenvolvimento6@crcsc.org.br>

Enviado: Tuesday, 9 June, 2020 17:54

Para: "comercial@artia.com" <comercial@artia.com>

Assunto: Orçamento Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Boa tarde,

Gostaríamos de orçamento de planos mensais e anuais, de software para gestão e acompanhamento do fluxo de trabalho das designers do CRCSC, equipe com 7 usuários, que contemple no mínimo as seguintes funcionalidades:

- definição e descrição de tarefas;
- definição de prazos;
- avaliação de desempenho de cada colaborador;
- marcos de cronograma;
- compartilhamento de arquivos e documentos;
- acompanhamento de todo o processo, desde o pedido até a aprovação.
- relatórios diversos;
- 1GB por usuário.

Atenciosamente,

Juliano Paradedá

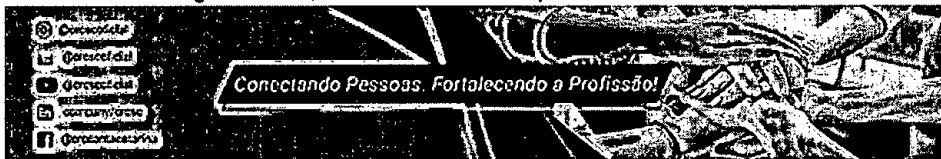
Auxiliar Administrativo

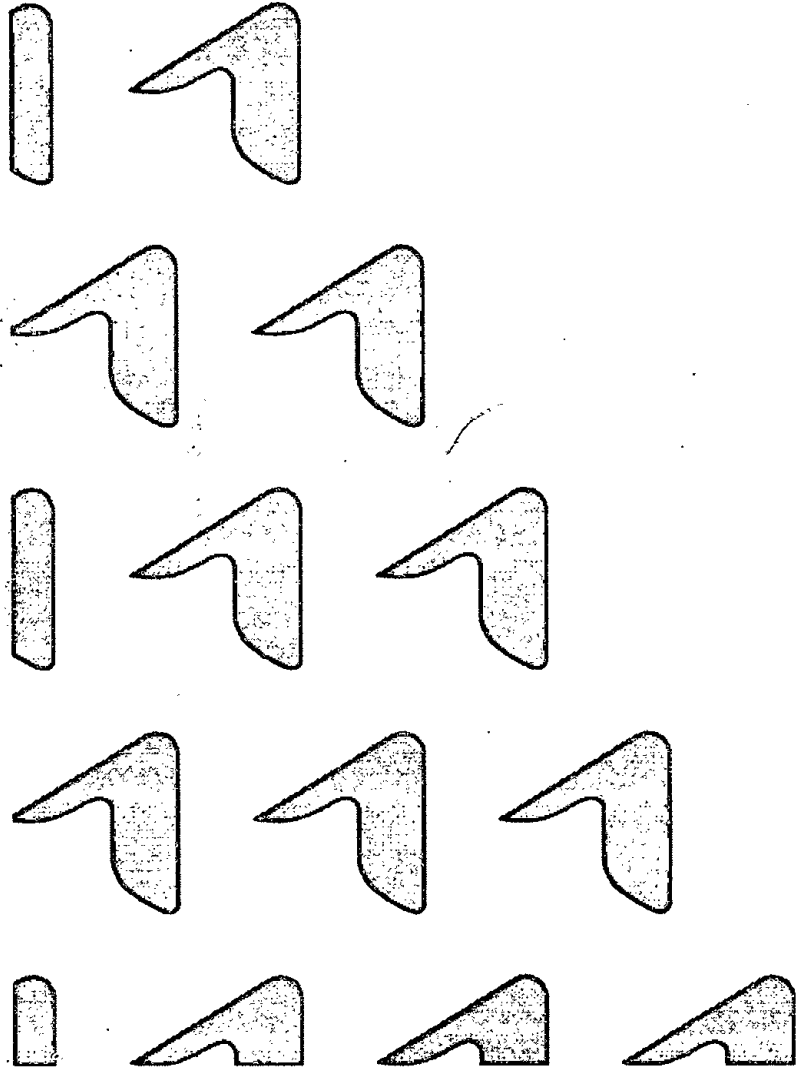
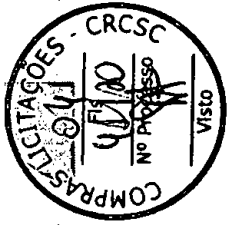
Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3031-6031

desenvolvimento6@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

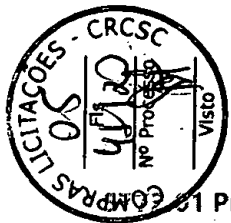
Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710





artia

5772.01 Proposta Comercial



01 Proposta Comercial



Joinville, 09 de Junho de 2020.

À Crc SC,

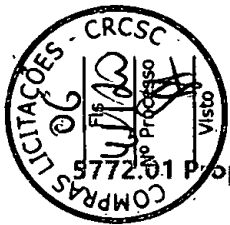
Prezados Srs.,

Em atenção à sua solicitação, encaminhamos esta proposta para contratação de serviços relacionados ao software Artia.

Esperando que às informações deste documento estejam atendendo plenamente as necessidades da sua empresa, colocamo-nos à disposição para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da sua interpretação e para avaliar possíveis alterações que criem valor ainda maior ao serviço a ser prestado, nossa obsessão permanente.

Atenciosamente,

Maiara Budal
maiara.budal@artia.com
Consultora Comercial
47 3802-7304



Proposta Comercial



Planos de Uso

BUSINESS

R\$50 por usuário

MÍNIMO 10 USUÁRIOS

- ✓ Cronograma/Gantt de atividades e projetos
- ✓ Modelos de projetos
- ✓ Organização de entregas com EAP
- ✓ Gestão de recursos e calendário
- ✓ Mapeamento e controle de custos
- ✓ Relatórios avançados e personalizados
- ✓ Painel "Tarefas em Andamento" em tempo real
- ✓ Campos personalizados
- ✓ Fluxo de atividades em tempo real e com histórico
- ✓ Customização de menus e interfaces de uso do Artia
- ✓ Possibilidade de pagamento de mensalidade no boleto
- ✓ Espaço de armazenamento ilimitado
- *Consultoria obrigatória (saiba mais +)*

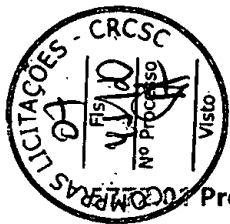
ENTERPRISE

R\$60 por usuário

BUSINESS +

MÍNIMO 15 USUÁRIOS

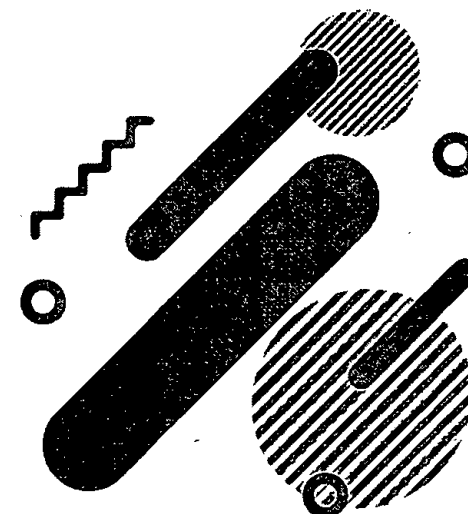
- ✓ Suporte prioritário
- ✓ Gerente de contas
- ✓ Possibilidade de nuvem privada
- ✓ Possibilidade de treinamento presencial
- ✓ Políticas de senhas, conformidade e acesso à rede
- ✓ Integração com ADFS
- ✓ Auditoria de usuários
- ✓ Integração com BI de terceiros via MySQL
- ✓ Acesso à API do Artia
- ✓ Possibilidade de personalização de contrato
- *Consultoria obrigatória (saiba mais +)*

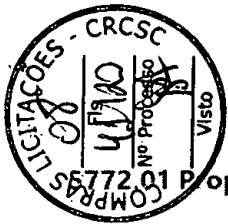


Plano Proposto Business

Para atender as necessidades informadas pelo Cliente, elaboramos uma proposta com benefícios focados em sua estrutura de uso e indicamos o **Plano Business** pela necessidade de atendimento diferenciado.

Plano	Usuários	Valor Unitário	Investimento
Valor Mensal	10	R\$ 50,00	500,00
Valor Anual (-17%)	10	R\$ 50,00	R\$ 6.000,00 R\$ 5.000,00





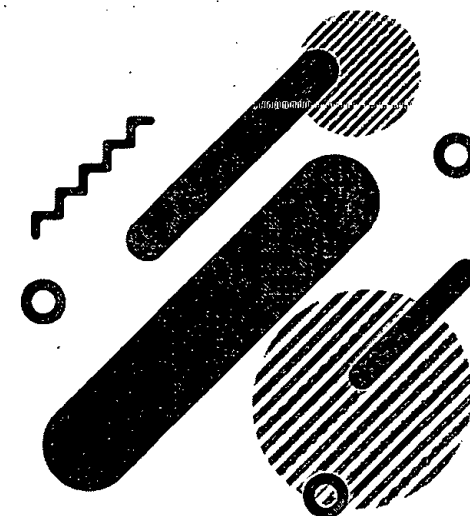
Proposta Comercial

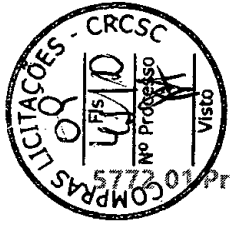


Plano Proposto Enterprise

Para atender as necessidades informadas pelo Cliente, elaboramos uma proposta com benefícios focados em sua estrutura de uso e indicamos o **Plano Enterprise** pela necessidade de atendimento diferenciado.

Plano	Usuários	Valor Unitário	Investimento
Valor Mensal	15	R\$ 60,00	900,00
Valor Anual (-17%)	15	R\$ 60,00	R\$ 10.800,00 R\$ 9.000,00





Proposta Comercial



Suporte



O horário para o suporte é de Segunda a Sexta das 09:00 – 12:00 / 14:00 – 18:00.



Via Ticket: Este suporte é via e-mail, sendo: suporte@artia.com.



On-line: Através do chat no site www.artia.com atendimento em tempo real respeitando o horário de atendimento.



Telefônico: Via Telefone: através do número (47) 3802-7390 ou 0800 003 0200 – Não aceitamos ligações de celular para o 0800.

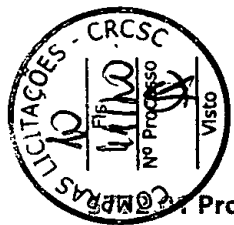


Helpdesk: Nossa central de ajuda <https://app.artia.com/Zendesk>.

Condições

Para acionar o suporte, é obrigatório que a empresa tenha contratado a capacitação da ferramenta e um plano de uso que contemple o suporte desejado.

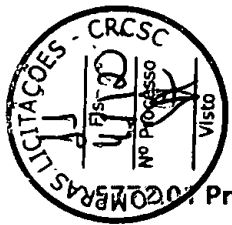
O suporte deverá ser utilizado apenas para dúvidas pontuais do produto e caso seja necessário uma chamada para compartilhamento de tela será considerado como escopo de consultoria. Devendo ser contratado um novo pacote de consultoria ou descontado do pacote já existente.



Proposta Comercial

Consultoria

partia



Consultoria Remota

Condições Gerais

Horário

O serviço contratado deverá ser realizado em horário comercial.

Duração

O tempo para execução do serviço é de no máximo o pacote de horas contratado, e se este tempo não for suficiente, deverá ser solicitada uma nova proposta para complementação do trabalho.

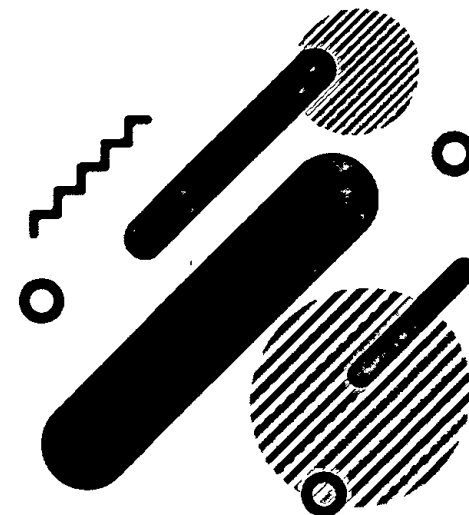
Agendamento

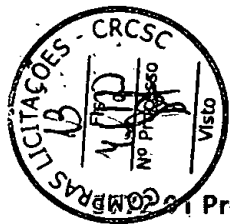
O agendamento do serviço depende do aceite da proposta e da disponibilidade de agenda do Cliente e do Consultor.

O cancelamento de uma agenda deverá ser feito com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Caso o cancelamento não venha a ser solicitado a consultoria remota agendada será considerada como realizada.

Investimento

O valor dos serviços para 16(Dezesseis) horas é de R\$2.500,00 (Dois Mil e quinhentos reais).





Proposta Comercial

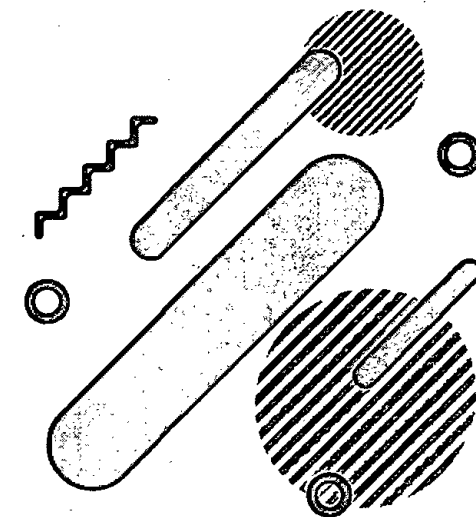
artia

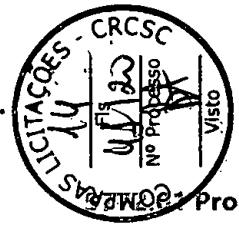
Pagamento Enterprise

Item	Investimento	Observações
Plano de Uso Mensal (**)	R\$ 900,00	Valor para 1 (um) mês de assinatura, sendo necessário o pagamento para habilitar o uso do produto.
Plano de Uso Anual (**)	R\$ 9.000,00	Valor para 1 (um) ano de assinatura, sendo necessário o pagamento para habilitar o uso do produto.
Consultoria Remota - 16 horas (**)	R\$ 2.500,00	Esse valor deverá ser faturado e pago no aceite da Proposta.

(*) Os impostos de venda estão inclusos nos valores.

(**) Essa proposta tem validade de 10 (dez) dias a contar da data do envio.





Proposta Comercial

Partia

Investimento



ENC: Orçamento Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Juliano Paradedda <desenvolvimento6@crcsc.org.br>

Sex, 12/06/2020 17:13

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

📎 2 anexos (6 MB)

CRCSC.pdf; Apresentação Institucional Runrun.it vs2020.pdf;

Atenciosamente,

Juliano Paradedda

Auxiliar Administrativo

Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3031-6031

desenvolvimento6@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

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



De: Roberta Ribeiro <roberta.ribeiro@runrun.it>

Enviado: terça-feira, 9 de junho de 2020 15:51

Para: Juliano Paradedda <desenvolvimento6@crcsc.org.br>

Assunto: Re: Orçamento Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Juliano, boa tarde

Serei a consultora responsável em conduzir a negociação junto a CRCSC.

Desde já coloco-me à disposição para apresentar nossa plataforma.

Aproveito a oportunidade e compartilho um **vídeo** para melhor entendimento da solução.

Segue em anexo proposta comercial para avaliação dos custos do software.

Aguardo retorno.



Roberta Ribeiro

Líder de Vendas

Skype:roberta.ribeiro_7

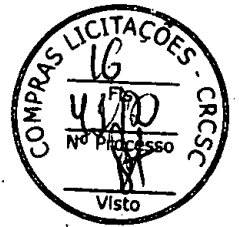
roberta.ribeiro@runrun.it

+55 (11) 4935-9080

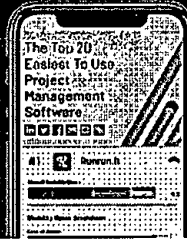
Runrun.it™



Aumente sua produtividade em 25% - Use o Runrun.it na sua empresa



Somos o software de gestão de projetos mais fácil de usar do mundo de acordo com o site G2!



Em ter., 9 de jun. de 2020 às 14:58, Rafael Gontijo <rafael.gontijo@runrun.it> escreveu:
Ro, toca pra gente?

Rafael Gontijo
Head de Negócios
+55 (11) 49359080
rafael.gontijo@runrun.it

Runrun.it™



Padrão global
com preço em real

O software de gestão de projetos MAIS FÁCIL DE USAR DO MUNDO é brasileiro!

Conheça o Runrun.it



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

De: **Juliano Paradedá** <desenvolvimento6@crcsc.org.br>

Date: ter., 9 de jun. de 2020 às 12:20

Subject: Orçamento Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

To: comercial@runrun.it <comercial@runrun.it>

Bom dia,

Gostaríamos de orçamento de planos mensais e anuais, de software para gestão e acompanhamento do fluxo de trabalho das designers do CRCSC, equipe com 7 usuários, que contemple no mínimo as seguintes funcionalidades:

- definição e descrição de tarefas;
- definição de prazos;
- avaliação de desempenho de cada colaborador;
- marcos de cronograma;
- compartilhamento de arquivos e documentos;
- acompanhamento de todo o processo, desde o pedido até a aprovação.

15/06/2020

Email – Leandro Pinheiro - CRCSC – Outlook

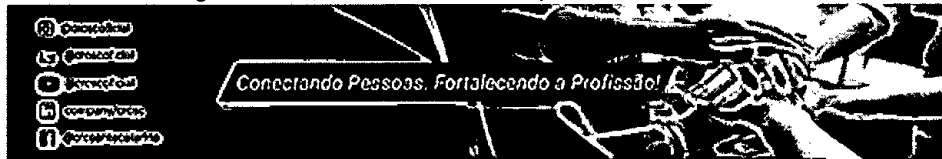


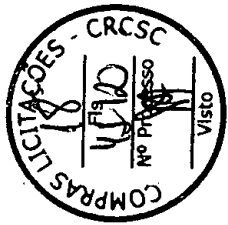
- relatórios diversos;
- 1GB por usuário.

Atenciosamente,

Juliano Paradedá
Auxiliar Administrativo
Departamento de Desenvolvimento Profissional
+55 (48) 3031-6031
desenvolvimento6@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

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





Proposta | 09/06/2020



CRCSC

Runrun.it

Runrun.it | Quem sou | Empresa | Equipes | Eu | Mural

Meu quadro

Gerenciar quadros

Filtros

SALVOS EDITAR

Selecione uma opção

GRUPOS E MARCAÇÕES

- Clientes
- Grupos
- Subgrupos
- Projetos
- Equipes
- Tipos de tarefa
- Tags

ALOCAÇÕES

- Todos
- Sem alocados
- Usuários e equipes

DATA DESEJADA E DE ENTREGA

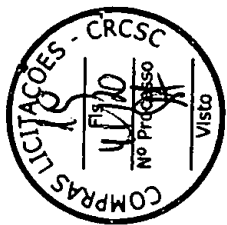
Caixa de entrada 10 0 18h

- Post para o Facebook
24 Jun 00:00:00
- Imagem para o Instagram
25 Jun 00:00:00
- Texto para o Medium
26 Jun 00:00:00
- Planejamento da campanha
21 Jun

Em progresso 6 2 43h

- Briefing da campanha
20 Jun 00:24:32
- Reunião de brainstorm
20 Jun 00:24:32
- Arte do outdoor
16 Jun 00:24:32
- Agendamento dos posts
22 Jun

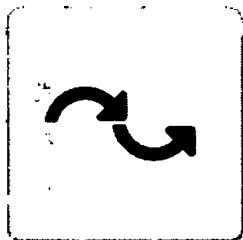
+ Adicionar tarefa



O que é?



O Runrun.it é um software de gestão do trabalho que ajuda a controlar tarefas, tempo e desempenho de uma ou várias equipes na sua empresa.



Fluxo do trabalho

Você define as etapas em seu fluxo de trabalho, distribui as demandas e acompanha o andamento. **Não há limites de usuários!**



Pacto

Agora, todas as demandas devem ser distribuídas via Runrun.it, seja pela **versão web** ou pelos **apps iOS ou Android**.



Comunicação

Os envolvidos na tarefa recebem notificações de cada atualização que acontece, sendo possível filtrá-las. **Cada tarefa possui uma área de anexos e comentários.**



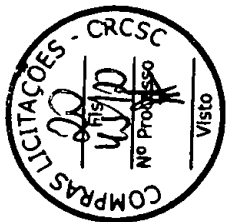
Let's Play on it!

Os usuários **cliquem no "Play"** da tarefa e o sistema conta automaticamente o tempo gasto na mesma, gerando um timesheet automático. **O número de tarefas e projetos é ilimitado.**



Relatórios

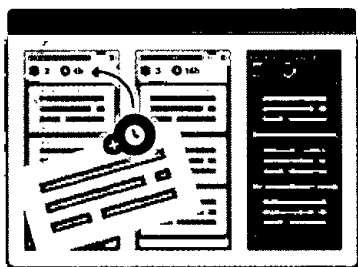
Compare o custo **Orçado X Realizado (em horas e \$)**. O sistema avisa se o prazo/custo de um projeto tende a estourar e oferece mais **10 relatórios gerenciais**, incluindo esforço por tipo de tarefa.



O produto

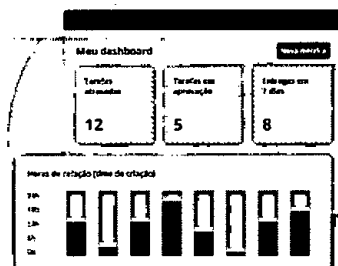


Uma ferramenta de gestão simples e poderosa!
Visão do todo, entregas contínuas, colaboração
e comunicação em uma só ferramenta.



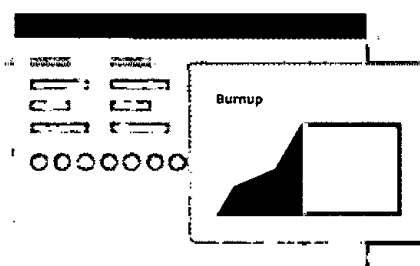
Quadros

É o nosso **kanban**, que mostra o andamento das tarefas da empresa inteira, de um projeto ou um processo, além do lead time.



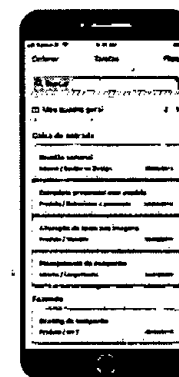
Dashboard

Os principais **KPIs** da sua empresa em um só lugar. **Customize suas métricas** e faça uma gestão ágil.



Página de um projeto

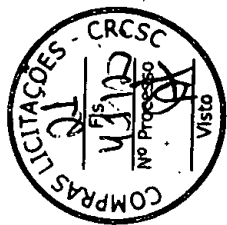
Com gráfico **Burnup** e comparação **Orçado X Realizado** (horas e custos).



App Mobile

Notificações na palma da mão e facilidade para **abrir tarefa** e dar o "Play".





Infraestrutura e segurança



Servidores de aplicação

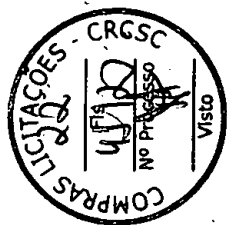
O Runrun.it usa um cluster de servidores no **Google Cloud Platform**, além de **Amazon AWS**. Todos os serviços são monitorados 24 x 7 x 365 através de ferramentas de sondã que mantêm nosso **uptime acima de 99.86% no ano**.



Compliance

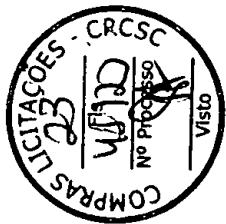
O Runrun.it utiliza, na maioria dos seus serviços que compõem a plataforma, servidores Google Cloud Platform e Amazon AWS. Eles possuem **auditorias constantes** e os mais renomados **selos de segurança** e disponibilidade do setor.





Clientes





Clientes





www.runrun.it

Obrigado!

ROBERTA RIBEIRO
11 99726-6465



ENC: Orçamento Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Juliano Paradedda <desenvolvimento6@crcsc.org.br>

Ter, 16/06/2020 08:20

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

Atenciosamente,

Juliano Paradedda

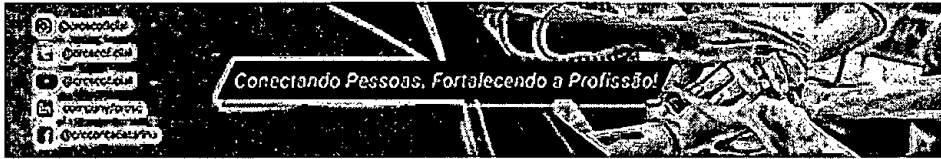
Auxiliar Administrativo

Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3031-6031

desenvolvimento6@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

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



De: Juliano Paradedda

Enviado: terça-feira, 9 de junho de 2020 12:24

Para: comercial@zanshinsoftware.com <comercial@zanshinsoftware.com>

Assunto: Orçamento Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Bom dia,

Gostaríamos de orçamento de planos mensais e anuais, de software para gestão e acompanhamento do fluxo de trabalho das designers do CRCSC, equipe com 7 usuários, que contemple no mínimo as seguintes funcionalidades:

- definição e descrição de tarefas;
- definição de prazos;
- avaliação de desempenho de cada colaborador;
- marcos de cronograma;
- compartilhamento de arquivos e documentos;
- acompanhamento de todo o processo, desde o pedido até a aprovação.
- relatórios diversos;
- 1GB por usuário.

Atenciosamente,

Juliano Paradedda

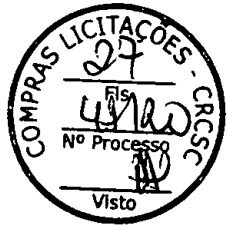
Auxiliar Administrativo

Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3031-6031

desenvolvimento6@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

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



**ENC: #33756 - Demonstração do sistema SiGA**

Juliano Paradedá <desenvolvimento6@crcsc.org.br>

Sex, 12/06/2020 17:15

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

Atenciosamente,

Juliano Paradedá

Auxiliar Administrativo

Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3031-6031

desenvolvimento6@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

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

**De:** Comercial - Zanshin Software <comercial@zanshinsoftware.com>**Enviado:** terça-feira, 9 de junho de 2020 13:49**Para:** Juliano Paradedá <desenvolvimento6@crcsc.org.br>**Assunto:** #33756 - Demonstração do sistema SiGA

Olá!

Seguem as respostas das suas solicitações:

- definição e descrição de tarefas; Você pode criar os JOB e neles criar as tarefas com as descrições, todos aparecem na pauta.
- definição de prazos; Em cada JOB e cada tarefa você pode definir os prazos e estes aparecem na Pauta e na agenda que quem solicitou os trabalhos e na agenda do responsável dos mesmos.
- avaliação de desempenho de cada colaborador; Você pode acompanhar gerando relatório por colaborador no Fluxo de Trabalho.
- marcos de cronograma; Você pode acompanhar tudo na Pauta Gantt: <https://sigasw.com.br/blog/gantt-com-o-inicio-e-prazo-de-jobs-e-tarefas-no-siga/>
- compartilhamento de arquivos e documentos; Em todo o sistema você pode anexar arquivos e documentos.
- acompanhamento de todo o processo, desde o pedido até a aprovação. Aqui você pode ver como fazer este

processo dentro do SiGA: <https://ajuda.zanshinsoftware.com/siga/fluxo-basico-do-siga-da-pedido-do-cliente-a-cobranca-final>



- relatórios

diversos; O sistema possui vários relatórios, aqui você pode conhecer alguns deles: <https://ajuda.zanshinsoftware.com/siga/video/videoaula-relatorios>

- 1GB

por usuário. O Siga disponibiliza 1GB de anexos para cada usuário do sistema, este espaço é compartilhado com todos.

O Valor do plano completo Mensal por usuário é de R\$46,00 por mês. Para assinatura Trimestral você ganha 4% de desconto e para assinatura Semestral você ganha 10% de desconto. Como o sistema é pré-pago, para assinaturas trimestrais e semestrais o valor do período é pago na assinatura do sistema.

Para conhecer mais nosso sistema você pode assistir essa videoaula de apresentação do Plano Completo (<https://ajuda.zanshinsoftware.com/siga/video/introducao-ao-siga-plano-completo>) e criar uma conta para testar por 20 dias o sistema de forma gratuita, colocando seus dados reais.

Atenciosamente.

Daniela Ritter
Zanshin Software

=====

(51) 9 8903 5779

comercial@zanshinsoftware.com

Seg a Sex: 8:30-12:00 e 13:30-17:30

Em 05/06/2020 16:35, Danielly Cunha escreveu:

Boa tarde,

Tentei contato ontem pelo chat e hoje mas aparece a informação que não estão disponíveis.

[Imagem]

Atenciosamente,

Danielly da Cunha

Coordenadora

[Imagem] Departamento de Desenvolvimento Profissional

+55 (48) 3027-7046

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

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

88015-710



[Imagem]

De: Comercial - Zanshin Software <comercial@zanshinsoftware.com>

Enviado: sexta-feira, 5 de junho de 2020 09:30

Para: Danielly da Cunha - CRCSC <coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br>

Assunto: #33756 - Demonstração do sistema SiGA

Olá Danielly!

Não trabalhamos com WhatsApp, mas no nosso site temos o chat que fica no canto inferior direito da tela, ele fica disponível em nosso horário administrativo.

Você pode criar uma conta e testar de forma gratuita o sistema.

Atenciosamente,

Daniela Ritter

Zanshin Software

=====

(51) 9 8903 5779

comercial@zanshinsoftware.com

Seg a Sex: 8:30-12:00 e 13:30-17:30

Em 05/06/2020 09:09, Danielly Cunha escreveu:

Boa noite,

Olhei o site de vocês e fiquei interessada no software, mas gostaria de obter informações mais detalhadas sobre ele.

Vocês possuem WhatsApp?

Fico no aguardo de um retorno.

Obrigada!

Atenciosamente,



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.683.340/0001-76 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/02/2007
NOME EMPRESARIAL TRAICHEL & CIA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ZANSHIN SOFTWARE	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
ENDEREÇO R.03 DE OUTUBRO	NÚMERO 501	COMPLEMENTO SALA 203
CEP 95.890-000	BAIRRO/DISTRITO LANGUIRU	MUNICÍPIO TEUTONIA
UF RS	ENDEREÇO ELETRÔNICO SD@SDCONTABIL.SRV.BR	
TELEFONE (51) 3762-1077/ (51) 3762-2555		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/02/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

mitido no dia **23/06/2020** às **11:57:39** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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



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

Nome: **TRAICHEL & CIA LTDA**
CNPJ: **08.683.340/0001-76**

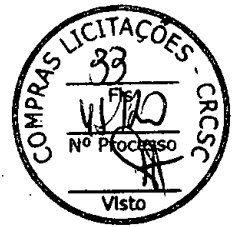
Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 07:47:02 do dia 16/06/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/12/2020.

Código de controle da certidão: **EA56.812A.39F8.0355**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08.683.340/0001-76

Razão Social: TRACHEL E CIA LTDA ME

Endereço: EST PONTES FILHO SN / INTERIOR / TEUTONIA / RS / 95890-000

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: 15/03/2020 a 12/07/2020

Certificação Número: 2020031502061141014289

Informação obtida em 16/06/2020 07:46:13

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

Página



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: TRAICHEL & CIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 08.683.340/0001-76
Certidão nº: 13752732/2020
Expedição: 16/06/2020, às 07:45:11
Validade: 12/12/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TRAICHEL & CIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.683.340/0001-76**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

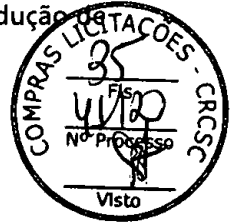
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

ENC: DFD - Aquisição de Aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção Designer

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

Qua, 17/06/2020 16:50

Para: CPL - CRCSC <cpl@crcsc.org.br>; Martinho Santana - CRCSC <coordenador.governanca@crcsc.org.br>; Danielly da Cunha - CRCSC <coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br>; Leandro Pinheiro - CRCSC <desenvolvimento3@crcsc.org.br>; Jhonatan Costa - CRCSC <coordenador.licitacao@crcsc.org.br>



📎 11 anexos (4 MB)

Certidão União Siga.pdf; CFGTS Siga.pdf; CNDT Siga.pdf; DFD - Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer.pdf; Orçamento Artia.pdf; Orçamento Runrun.it.pdf; Orçamento Siga.pdf; Solicitação Formal Artia.pdf; Solicitação Formal Runrun.it.pdf; Solicitação Formal Siga.pdf; Plano Anual de Contratacao - PAC_2020.pdf;

Boa tarde.

Autorizo abertura do processo mediante justificativa da área demandante, parecer da Coordenação do departamento de Governança e Conformidade e autorização da Diretoria Institucional. Para providências. À disposição.

Obs. Peço atenção à recomendação da coordenação do departamento de governança, no que diz respeito ao registro e justificativa adicional nas Ações do Plano de Trabalho (SPW).



Cleber Dias
Diretor Administrativo e de Infraestrutura
+55 (48) 3027-7041
diretor.administrativo@crcsc.org.br | http://www.crcsc.org.br

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



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

Enviado: quarta-feira, 17 de junho de 2020 12:22

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

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

Assunto: ENC: DFD - Aquisição de Aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Sr. Diretor

Considerando **não** prevista de forma específica respectiva contratação nos Planos de Trabalho e Anual de Contratações de 2020 (anexo), aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade;

Considerando inabilidade e impertinência do Departamento de Governança quanto a avaliação das condições técnicas em relação as características e necessidades efetivas da contratação;

Considerando que houve planejamento adequado da contratação para o atingimento dos objetivos da Entidade;

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

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

Registramos **ACOLHIMENTO** da respectiva solicitação no que se refere a motivação, justificativa e **disponibilidade orçamentária**.

Recomenda-se, caso aprovada a contratação, registro e justificativa adicional nas **Ações do Plano de Trabalho (SPW)**, e atenção ao que se refere cumprimento do Plano Anual de Contratações e das metas específicas.

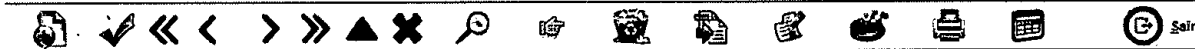
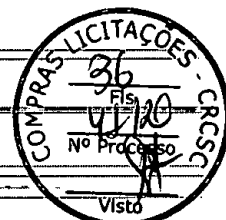
Ato contínuo, segue para análise e deliberação desta Diretoria, encaminhando decisão para o **Depto de Infraestrutura** com cópia ao **Departamento de Desenvolvimento Profissional** e **Diretoria Institucional e de Relacionamento com o Profissional** e à esta **Coordenação de Governança**.

Valor médio mensal proposto = **R\$ 334,13**

Valor médio anual proposto = **R\$ 4.009,60** (12 meses)

Valor médio remanescente ao exercício 2020, proposto = **R\$ 1.670,67** (05 meses - Ago-Dez)

Contabilidade (Júnior), conhecimento e considerações.



3077 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL - ATIVO

Informações Orçamentárias

Conta	Descrição	Orçamento Inicial	Ajustes	Orçamento Atual	Reservado	Empenhado	Saldo Orçamento	Liquidado	%	A Liquidar
6.3.1.3.01.01.007	MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO	R\$ 17.000,00	R\$ 0,00	R\$ 17.000,00	R\$ 10.900,00	R\$ 10.900,00	R\$ 6.100,00	R\$ 10.900,00	64,12	R\$ 6.100,00
6.3.1.3.01.01.018	MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	0,00	R\$ 3.000,00
6.3.1.3.02.01.002	SERVIÇO DE ACESSORIA E CONSULTORIA	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 57.455,79	R\$ 57.455,79	R\$ 42.544,21	R\$ 41.039,70	41,04	R\$ 58.960,30
6.3.1.3.02.01.017	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	0,00	R\$ 2.000,00
6.3.1.3.02.01.018	SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	R\$ 12.000,00	R\$ 0,00	R\$ 12.000,00	R\$ 7.690,08	R\$ 7.690,08	R\$ 4.309,92	R\$ 7.689,60	64,08	R\$ 4.310,40
6.3.1.3.02.01.037	SERVIÇOS DE INTERNET	R\$ 18.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 26.000,00	R\$ 20.990,10	R\$ 20.990,10	R\$ 5.009,90	R\$ 15.626,01	60,10	R\$ 10.373,99
6.3.1.3.02.01.039	ASSINATURAS	R\$ 0,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.207,00	30,18	R\$ 2.793,00
6.3.2.1.05.01.002	SOFTWARES	R\$ 20.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 4.223,79	R\$ 4.223,79	R\$ 18.776,21	R\$ 4.223,79	18,36	R\$ 18.776,21

Observação

SERVIÇOS DE INTERNET
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE E-MAIL MARKETING
AKNA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP
R\$ 680,00 x 12 = R\$ 8.160,00

MANUTENÇÃO DO SITE DO CRCSC
DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA
R\$ 820,00 x 12 = R\$ 9.840,00

TOTAL = R\$ 18.000,00

SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS:
DOTAÇÃO RESERVA PARA CONTRATAÇÕES IMPREVISTAS = R\$ 2.000,00

SOFTWARES
BANCO DE IMAGENS PARA PEÇAS PUBLICITÁRIAS DO CRCSC E CONTRATAÇÃO DE TRÊS LICENÇAS
ADOBE CREATIVE CLOUD - R\$ 20.000,00

OK Cancelar

Atenciosamente,

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



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



De: Antonio Duarte - CRCSC <diretor.institucional@crcsc.org.br>

Enviado: terça-feira, 16 de junho de 2020 16:58

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

Cc: Leandro Pinheiro - CRCSC <desenvolvimento3@crcsc.org.br>; Danielly da Cunha - CRCSC <coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br>

Assunto: ENC: DFD - Aquisição de Aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Boa tarde Martinho e Cleber,

Solicito e autorizo dentro das minhas competências a aquisição Aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer, conforme documentação encaminhada.

Atenciosamente,

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



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



Esta mensagem é para uso exclusivo do(s) destinatário(s) indicado(s) e pode conter informações protegidas por segredo profissional, por direitos do autor ou por outras normas legais. Se você a recebeu por engano, por favor, comunique-nos mediante resposta e a elimine de seus sistemas. É proibido copiar ou revelar o seu conteúdo a qualquer outra pessoa. A confidencialidade e o segredo profissional legal não são diminuídos ou invalidados por qualquer envio equivocado desta mensagem. Todas as mensagens enviadas a/pelo CRCSC podem ser controladas e monitoradas para garantir o cumprimento das políticas internas, para proteger os interesses do CRCSC e para eliminar softwares mal intencionados (malware).

No entanto, as mensagens eletrônicas não são seguras e podem conter erros, ser interceptadas, modificadas, perdidas, eliminadas ou conter algum tipo de vírus. Qualquer pessoa que se comunica com o CRCSC por correio eletrônico aceita esses riscos.

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

Enviado: terça-feira, 16 de junho de 2020 16:29

Para: Antonio Duarte - CRCSC <diretor.institucional@crcsc.org.br>

Cc: Maitieli Weber - CRCSC <imprensa@crcsc.org.br>

Assunto: DFD - Aquisição de Aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer

Boa tarde, Antônio,

Segue anexo, DFD para a Aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer e demais documentos pertinentes.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,



Leandro Pinheiro
Coordenador
Departamento de Desenvolvimento Profissional
+55 (48) 3027-7006
desenvolvimento3@crcsc.org.br | <http://www.crcsc.org.br>

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



Florianópolis, 25 de junho de 2020.

De: Comissão Permanente de Licitações
Para: Presidente

Assunto: AQUISIÇÃO DE 07 LICENÇAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE DESIGNER

Senhor Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC,

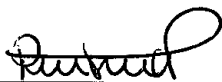
Conforme solicitação do Departamento de Desenvolvimento Profissional, analisada pelo Coordenador de Governança e Conformidade, tendo em vista o valor da contratação e todos os recursos que seriam dispendidos para execução de um processo licitatório, com intuito de salvaguardar os recursos humanos e financeiros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

Cumprе observar a IN MPDG 05/2014, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

O Setor solicitante encaminhou pesquisa de preço que se enquadra no inciso IV, art. 2º, da IN MPDG 05/2014, atendendo, concomitantemente, o art. 3º da supracitada IN, motivo pelo qual considera-se apta a referida pesquisa.

Ainda, os orçamentos possuem as mesmas especificações e seus valores são relativamente equivalentes, sendo que a Administração optou por contratar a empresa que apresentou o menor valor e que também possui Regularidade Fiscal.

Assim, solicitamos autorização para abertura de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos acima citados.



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO

Tendo em vista a análise do Coordenador de Governança e Conformidade desta casa, somado ao comunicado da Presidente da Comissão Permanente de Licitações, referente à **AQUISIÇÃO DE 07 LICENÇAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE DESIGNER**; AUTORIZO abertura de Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Florianópolis, 25 de junho de 2020.



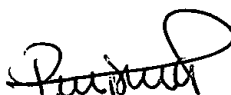
CLEBER DIAS

Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO 41/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 30/2020

Certifico, para os devidos fins que se fizerem necessários, que nesta data autuei o presente Processo de Dispensa de Licitação nº 30/2020, conforme autorização do Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC.

Florianópolis, 25 de junho de 2020.



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Da: Comissão Permanente de Licitação
Para: Departamento de Contabilidade

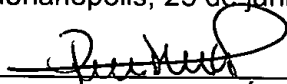
PROCESSO ADMINISTRATIVO 41/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 30/2020

Senhor Contador,

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

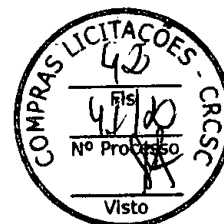
COMPARATIVO DE PREÇOS				
AQUISIÇÃO DE 07 LICENÇAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE DESIGNER				
PRESTADOR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/ANUAL (7 LICENÇAS)	REGULARIDADE FISCAL	CLASSIFICAÇÃO
SIGA	R\$ 41,40	R\$ 3.477,60	REGULAR	1º
RUNRUN.IT	R\$ 47,20	R\$ 3.964,80	NÃO CONSULTADA	2º
ARTIA	R\$ 50,00	R\$ 4.200,00	NÃO CONSULTADA	3º
Vencedor: SIGA				

Florianópolis, 25 de junho de 2020



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

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



Data : 25/06/2020
 Hora : 11:29

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
364	2020	25/06/2020	PA41DL30/20

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.039	ASSINATURAS	3017-COMUNICAÇÃO	

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
DESPESA COM ASSINATURA DE 07 LICENÇAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE DESIGNER.	R\$ 1.738,80

Valor por Extenso
Um Mil, Setecentos e Trinta e Oito Reais e Oitenta Centavos

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
R\$ 45.460,00	R\$ 8.256,73	R\$ 1.738,80	R\$ 35.464,47

Total Executado	Total a Executar	Finalizado
R\$ 0,00	R\$ 1.738,80	NAO

25 de Junho de 2020

RUBIA ALBERS MAGALHÃES
 Presidente do CRCSC

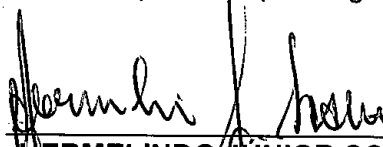
CLEBER DIAS
 Diretor Adm e de Infraestrutura do CRCSC

HERMELINDO JUNIOR SOARES
 Contador CRCSC 033374/O

PROCESSO ADMINISTRATIVO 41/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 30/2020

Considerações:

Considerando a necessidade descrita, foi feita a Nota de Reserva Orçamentária na conta 6.3.1.3.02.01.039 – ASSINATURAS, Nº 364 no valor de R\$ 1.738,80, referente à 6 (seis) meses do atual exercício financeiro, podendo prosseguir o processo de contratação.



HERMELINDO JUNIOR SOARES
Setor Contabilidade
25/06/2020

Encaminhamento a Vice-Presidente de Administração e Finanças:

RAQUEL DE CÁSSIA SOUZA SOUTO
Vice-presidente de Adm. e Finanças
De acordo 25/06/2020

PORTARIA CRCSC N.º 020, DE 09 DE JANEIRO DE 2020.

Estabelece os integrantes da Comissão de Licitações do CRCSC para o ano de 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados Pamela Duarte Araújo Parizotto, matrícula 307, Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254 e Irene Bueno dos Reis, matrícula 86, sob a Presidência de primeira, para compor a Comissão de Licitações do CRCSC.

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

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

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

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

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, tendo vigência até 31 de dezembro de 2020, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo, pela Presidente do CRCSC, conforme conveniência administrativa.

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

Dá-se ciência aos interessados e cumpre-se.


Contadora Rúbia Albers Magalhães
Presidente



Rua Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 - Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88015-710
 Telefone: (48) 3027-7000 Fax: (48) 3027-7008
 gpl@crcsc.org.br - www.crcsc.org.br

DESPESA	VALOR	RESPONSÁVEL	RESPONSÁVEL
APROVAR o Termo de Referência / Projeto Básico	Qualquer Valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Director Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Autorizar o Pedido de Contação nos casos de registro de preços	Qualquer Valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças

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

de Santa Catarina.
 realização de despesas com diárias e passagens no Conselho Regional de Contabilidade de atos que gerem despesas com a contratação e/ou pagamento de bens e serviços e a

RESOLVE:

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

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

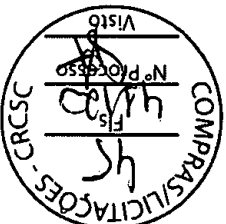
Considerando as atribuições do Presidente em autorizar os pagamentos, movimentar contas bancárias, assinar cheques e demais documentos de crédito emitidos pelo CRCSC, juntamente com o Diretor ou outro que o substitua, designado por ato próprio, bem como em delegar competências e atribuições, definindo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

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

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

PORTARIA CRCSC Nº 087, DE 09 DE AGOSTO DE 2019.

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



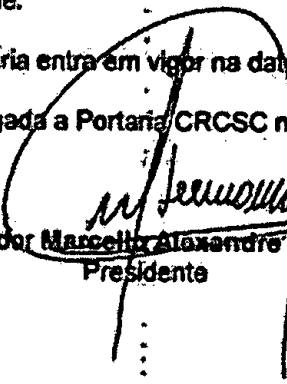
Solicitar o pagamento por meio do formulário Ordem de Pagamento	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Autorizar a remessa de recurso para o exterior	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
Autorizar a ordem de débito no sistema bancário	Qualquer valor	Presidente do CRCSC	Vice-presidente de Administração e Finanças
		Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Autorizar as Notas de Reservas	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Coordenador do Departamento Contábil-Financeiro
Assinar Notas de Empenho	Qualquer valor	Presidente do CRCSC, Diretor de Administração e Infraestrutura e Coordenador do Departamento Contábil-Financeiro	Vice-presidente de Administração e Finanças, Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional e Contador do Departamento Contábil-Financeiro.
Autorizar remanejamento orçamentário entre projetos	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento
Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas	Qualquer valor	Presidente do CRCSC, Diretor de Administração e Infraestrutura e Coordenador do Departamento Contábil-Financeiro	Vice-presidente de Administração e Finanças, Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional e Contador do Departamento Contábil-Financeiro
Aprovar a folha de pagamentos dos funcionários	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Aprovação suprimento de fundos	Valor limite por suprimento estabelecido em Portaria	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional
Atestado de Capacidade Técnica	Qualquer valor	Diretor de Administração e Infraestrutura	Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional

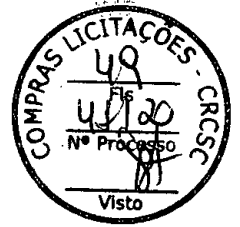
Art. 3º Em todos os documentos que dão suporte a despesa deve constar, obrigatoriamente, junto da assinatura, a data e a identificação da pessoa (nome e cargo) que está autorizando.

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

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

Art. 6º Fica revogada a Portaria CRCSC nº 073, de 19 de junho de 2019.


Contador **Marcello Alexandre Seemann**
Presidente



MINUTA DE CONTRATO

Dispensa de licitação/Inexigibilidade - Baixo valor

SERVIÇO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

OBS: ELABORADO DE ACORDO COM O MODELO DE CONTRATO DA AGU (PREGÃO-
CONTRATO - serviços)

MODELO

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., ENTRE O CONSELHO
REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E A EMPRESA

.....

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA**, com sede no Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 – Centro, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 83.901.983/0001-64 neste ato representado(a) pelo seu Diretor Sr. CLEBER DIAS, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa de licitação nº 02/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de 7 licenças de Software para Gestão e Acompanhamento da Produção de Designer, que serão prestados nas condições estabelecidas:

1.1. definição e descrição de tarefas: criar JOB e neles criar as tarefas com as descrições, todos aparecem na pauta;



- 1.2. definição de prazos: em cada JOB e em cada tarefa poderá ser definido os prazos estes aparecem na Pauta, na agenda de quem solicitou o trabalho e na agenda do responsável dos mesmos;
- 1.3. avaliação de desempenho de cada colaborador: acompanhar gerando relatório por colaborador no Fluxo de Trabalho;
- 1.4. marcos de cronograma: acompanhar tudo na Pauta;
- 1.5. compartilhamento de arquivos e documentos;
- 1.6. acompanhamento de todo o processo, desde o pedido até a aprovação;
- 1.7. relatórios diversos;
- 1.8. 1GB por usuário: o Siga disponibiliza 1GB de anexos para cada usuário do sistema, este espaço é compartilhado com todos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 06 meses contados da assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 289,80 (duzentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos); o valor total da contratação é de R\$ 1.738,80 (mil setecentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCSC para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Conta:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o



pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1 O presente contrato não sofrerá reajuste pelo prazo de 06 (seis) meses contados da data da assinatura, a exceção das situações previstas no art. 65, I, d da lei 8.666/93.

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

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

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



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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA- FISCALIZAÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano,



bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO



16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da cidade de Florianópolis.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis, de de 2020

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO 41/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 30/2020

Assunto: Parecer Jurídico.

Senhor Assessor Jurídico,

Encaminhamos o Processo Administrativo 41/2020, tipo Dispensa de Licitação N° 30/2020, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE 07 LICENÇAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE DESIGNER**, a fim de que seja emitido o competente parecer sobre o referido processo, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei 8666/93.

Florianópolis, 03 de julho de 2020.

Atenciosamente,

PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Florianópolis, 07 de julho de 2020

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

REF.: Parecer Processo Licitatório N°. 41/2020
Dispensa de Licitação N° 30/2020

Este Departamento Jurídico foi solicitado a emitir parecer relativo ao processo em epígrafe, cujo objeto é a “AQUISIÇÃO DE 07 LICENÇAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE DESIGNER”.

Importante salientar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídico-formais, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica e aqueles relativos à finalidade do ato (correspondência entre a pretensão da Administração e o interesse público primário ou secundário). A premissa pressuposta aqui é a de que o a autoridade competente age em adequação às necessidades da Administração e às atribuições conferidas legalmente a este ente autárquico. Ou seja, cabe a este departamento consultivo opinar **EXCLUSIVAMENTE** sobre a forma de contratação a ser utilizada pela Administração. Foge ao escopo deste parecer questões relativas à finalidade do ato administrativo, em favor do qual há presunção de legitimidade/legalidade.

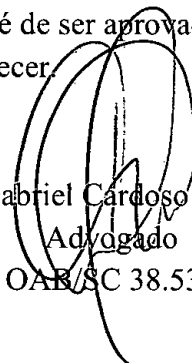
No que tange à forma, a contratação pode ser realizada por dispensa da licitação, uma vez que o valor do serviço contratado é inferior aos limites estabelecidos no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, permitindo sua escolha pautada nos princípios da economicidade e celeridade.

Quanto à minuta do instrumento de contrato, apesar de facultativa no caso em apreço (Lei 8.666/1993, art. 62, caput), a sua redação contempla os requisitos expostos nos incisos do art. 55 da Lei 8.666/1993, além de não apresentar vício que possa turbar a validade do negócio. Salienta-se, no entanto, que os valores das multas aplicáveis no caso de inexecução total ou parcial do objeto deveriam ser previamente determináveis por ambas as partes do negócio jurídico. Nesse sentido, recomenda-se que os percentuais aplicáveis sejam exatos (exemplo: “multa moratória de 0,2% por dia de atraso” ou “multa compensatória de 25% sobre o valor total do contrato”), e não variáveis (exemplo: “multa moratória de até 0,2% por dia de atraso” ou “multa compensatória de até 25% sobre o valor total do contrato”).

Enfim, ratifica-se, no que couber, os argumentos utilizados no documento de solicitação de abertura deste processo, elaborado pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação desta Casa, de modo a evitar tautologia.

Do exposto, com as considerações/retificações formuladas neste parecer, o processo em análise é de ser aprovado pelo Departamento Jurídico.

É o parecer.


João Gabriel Cardoso de Mello
Advogado
OAB/SC 38.535

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Objeto: AQUISIÇÃO DE 07 LICENÇAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE DESIGNER

Preço total: R\$: 3.477,6

Fundamentação: art. 24, inciso II.

Conforme autorização para abertura do processo do Sr. Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC e de conformidade com o Parecer Jurídico, a comissão permanente de licitação conclui que a contratação dos serviços possui fundamentação legal, assim, fica **DISPENSADA A LICITAÇÃO E ADJUDICADO** o objeto do presente certame para a empresa, TRACHEL & CIA LTDA – CNPJ: 08.683.340/0001-76.

Critérios de Publicidade do Ato:

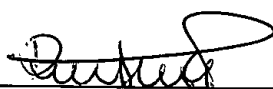
Publicação ratificação (DOU): Desobrigado conforme Art. 26 da Lei 8666/93.

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

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

Submeto a autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Florianópolis, 07 de julho de 2020.



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ACÓRDÃO Nº 1336/2006 -TCU-PLENÁRIO

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

9. Acórdão:

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

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

9.1. com fundamento no art. 237, inciso VI, conhecer da presente representação, para, no mérito, considerá-la procedente;

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

10. Ata nº 31/2006 - Plenário

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

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

13. Especificação do quórum:

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

13.2. Auditor convocado: Augusto Sherman Cavalcanti.

13.3. Auditor presente: Marcos Bemquerer Costa.

ADYLSON MOTTA
Presidente

UBIRATAN AGUIAR
Relator

Fui presente:

LUCAS ROCHA FURTADO
Procurador-Geral

Fonte:

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO 41/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 30/2020

DESPACHO

Ratifico o ato da Comissão Permanente de Licitação, que dispensou licitação com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, para a contratação da empresa TRAICHEL & CIA LTDA – CNPJ: 08.683.340/0001-76, no valor de R\$ 3.477,60 (dois mil quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta centavos), para atender o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Florianópolis, 07 de julho de 2020.



CLEBER DIAS

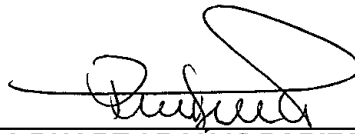
Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO 41/2020 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 30/2020

Considerações:

O setor demandante viu a necessidade da aquisição de mais 4 Licenças portanto, iniciou-se novamente o processo de contratação, na sua fase inicial. Logo este processo foi cancelado e arquivado.

Florianópolis, 10 de agosto de 2020.



PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação