

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005, de 06 de agosto de 2019.

Disciplina no âmbito da UDESC os procedimentos administrativos relativos às aquisições e contratações por dispensa, inexigibilidade de licitação, e avisos de pagamento e de adiantamento digitais.

O Reitor e o Pró-Reitor de Administração da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - Udesc, no uso das suas atribuições constantes do inciso IV do art. 22 e inciso V do art. 27 do Regimento Geral da UDESC,

CONSIDERANDO:

A necessidade de modernização dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, e avisos de pagamento e de adiantamento no âmbito da Udesc, fazendo com que se ganhe agilidade nas contratações, redução de gastos com os materiais de expediente e tornando a Universidade mais sustentável;

Que toda e qualquer solicitação de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação deve estar fundamentada com a apresentação de documentos que comprovem a possibilidade de enquadramento da contratação nos art. 24 e 25 da Lei n.º 8.666/1993;

Os incisos I, XIV, XVII e XVIII do art. 65, combinados com o inciso I, VI e VIII do art. 69 do Regimento Geral da UDESC, aprovado pela Resolução n.º 044/2007 do Conselho Universitário – CONSUNI, de 01 de junho de 2007; e a Portaria 1010/2017, que delega competência aos Diretores Gerais de Centros da Udesc, e

A necessidade de estabelecer e disciplinar os procedimentos administrativos relativos às aquisições e contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, e avisos de pagamento e de adiantamento digitais.

RESOLVEM:

Art. 1º As aquisições de bens, contratações de serviços e obras efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, na forma dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dos avisos de pagamento e de adiantamento, obedecerão as normas previstas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo Único – Todos os processos deverão ser digitais, e tramitarão no âmbito da UDESC utilizando o Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico – SGP-e.

Art. 2º para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Processo Digital: é o processo no qual todas as peças processuais (petições, certidões, despachos, etc.) são digitais. Assim, não há utilização de papel.

II – Assinatura SGP-e: Assinatura eletrônica disponível para todos usuários, liberada mediante *login* e senha de acesso ao Sistema.

III – Assinatura ICP-Brasil: Assinatura digital liberada mediante a utilização de Certificado Digital (e-CPF), emitido por Autoridade Certificadora – AC, credenciadas junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI.

IV – Peça: Documento digital, documento digitalizado ou qualquer outro tipo de informação que incluída como anexo do processo.

V – Aviso de Pagamento: Processo digital de despesas em que não se aplicam a Lei 8.666/93.

VI – Aviso de Adiantamento: Processo digital que resulta em pagamento antecipado em nome de Servidor para efetuar futuras despesas de pequeno vulto.

CAPÍTULO I

DA MONTAGEM DOS PROCESSOS

Seção I

Do Cadastro do Processo Digital no SGP-e

Art. 3º O interessado deve cadastrar um novo “Processo Digital” no SGP-e, devendo informar os dados conforme solicitado pelo sistema.

§ 1º Caso o processo seja cadastrado como físico, ele não entrará na fila de trabalho digital dos setores envolvidos e não será atendida a solicitação.

§ 2º Para Classe e assunto deverão preferencialmente ser utilizados os seguintes códigos: 330 – Dispensa de Licitação; 477 – Inexigibilidade de Licitação; 452 – Avisos de Adiantamentos; 10155 – Avisos de Pagamentos.

Seção II

Do Documentos Digitais do Processo no SGP-e

Art. 4º O processo de aquisição de bens e serviços, devidamente autuado no Sistema SGP-e, deverá ser encaminhado, **20 dias antes** da data da realização do evento, com a seguinte documentação:

I. A solicitação de compra ou serviço devidamente especificada pelo requisitante, constando nome do fornecedor selecionado com menor preço, além de CNPJ ou CPF, Inscrições Estadual e Municipal, endereço completo, telefone, PIS/PASEP (no caso pessoa física), conta bancária e pessoa para contato; Justificativa fundamentada do interesse público para aquisição do bem ou serviço, com assinatura eletrônica SGP-e do interessado.

II. **No caso de Dispensa de Licitação, no mínimo três orçamentos prévios e válidos.** Caso não seja possível a obtenção dos três orçamentos, deverá constar declaração de impossibilidade de apresentação dos orçamentos, devidamente justificada, comprometendo-se que o preço praticado é de mercado, com assinatura digital SGP-e do interessado;

III. Planilha Resumo dos orçamentos, identificando obrigatoriamente o nome das empresas fornecedoras, o valor do bem ou serviço unitário e total, para que se permita a comparação entre eles;

IV. No caso de Inexigibilidade de Licitação, **deverá ser justificado que os preços da contratação são os praticados no mercado,** podendo ser auferidos em contratações de outros órgãos públicos.

V. Certidões Válidas de Débito do FGTS, regularidade fiscal da Fazenda Federal, Estadual, Municipal e perante a Justiça do Trabalho do fornecedor com menor orçamento. **Nos casos de valores de até R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), poderão ser dispensadas as certidões de regularidade fiscal da Estadual, Municipal e Distrital,** à exceção do FGTS, conjunta Federal e perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelece o artigo 32 parágrafo 1º da Lei n.º 8.666/1993 e o art. 3º do Decreto Estadual n.º 3.650/1993, com assinatura digital ICP-Brasil do Diretor de Administração do Centro de lotação do requisitante, no caso da Reitoria do Pró-Reitor de Administração, por meio do Anexo IV.

§ 1º Para pagamentos oriundos de **projetos de ensino, pesquisa e extensão** da UDESC é necessária a apresentação da declaração com assinatura eletrônica SGP-e do diretor da área afim, conforme modelo do Anexo III, indicando que a aquisição ou contratação está prevista no projeto.

§ 2º A contratação de serviços com recursos concedidos pela CAPES, FINEP, CNPq e outras instituições de fomento à pesquisa, credenciadas pelo CNPQ, seguem as regras dos parágrafos 4º ao 8º deste artigo, além de ser obrigatória a apresentação da cópia do projeto, quando couber, com a devida aprovação do órgão competente e declaração ou documento comprobatório, com assinatura digital SGP-e pelo Coordenador do Convênio de que o serviço especificado está previsto no projeto, devendo observar a divulgação do nome da instituição de fomento que disponibilizou recursos.

§ 3º Para aquisição ou contratação destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica, enquadráveis no art. 24, inciso XXI, da Lei n.º 8.666/1993, com recursos concedidos pela CAPES, FINEP, CNPq e outras instituições de fomento à pesquisa, é obrigatória a apresentação da cópia do projeto, quando couber, com a devida aprovação do órgão competente, e declaração ou documento comprobatório, com assinatura digital SGP-e pelo Coordenador do Projeto/Programa, de que o objeto solicitado será destinado/vinculado exclusivamente para esta pesquisa deste projeto.

§ 4º No caso de contratação de palestras, oficinas, empresas de treinamento deverá ser apresentada justificativa fundamentada para a escolha da pessoa física/empresa a ser contratada e observada a Resolução do CONSAD, quando aplicável, que trata dos valores a serem pagos pelos serviços prestados, devendo o solicitante ao final da prestação de serviços juntar aos autos lista de presença. Assim sendo, deverão ser apresentadas todas as informações que permitam a comprovação do atendimento da Resolução, tais como: Indicação dos profissionais que efetivamente realizarão os serviços, currículo constando a titulação dos profissionais, tipo de atividade, carga horária com valores de forma pormenorizada, indicando o valor unitário e total, datas da realização dos serviços, conforme o caso, período/data do evento e cópia do certificado do maior grau de diplomação do contratado. Caso os recursos sejam de convênios federais, deverá ser observada a respectiva legislação. No caso de contratação por pessoa jurídica, deverá ser apresentada declaração de exclusividade da pessoa física para a prestação do serviço por meio da pessoa jurídica.

§ 5º No caso de contratação com produtor/ representante exclusivo, deverá ser amplamente justificada a razão da escolha do objeto e anexado ao processo atestado de exclusividade (cópia conferida com o original com assinatura digital SGP-e pelo interessado) fornecido pelo órgão de registro do comércio do local, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades competentes, conforme estabelecido no inciso I do art. 25 da Lei n.º 8.666/1993.

§ 6º No caso de solicitação para participação em curso ou evento, deverá ser apresentado o respectivo programa, com a data do evento, o valor a ser pago, forma e informações para o pagamento e outras informações pertinentes. Deverá ser encaminhado para o Diretor de Administração do Centro ou Coordenadoria de Desenvolvimento Humano - CDH da Reitoria, de acordo com a lotação do servidor requisitante, para apontar a inexistência de treinamentos oferecidos na UDESC e a pertinência da função desempenhada com o treinamento solicitado. No caso de servidores docentes a participação em curso ou evento segue resolução própria, e deverá ser informada no processo a data da aprovação pelo Conselho de Centro. Após a participação no curso ou evento, o solicitante fica responsável por juntar cópia digital do certificado de participação no referido processo.

§ 7º Para a contratação de serviços técnicos, de natureza singular e notória especialização, deverá ser apresentada justificativa com assinatura digital SGP-e pelo interessado, onde conste que o objeto solicitado só pode ser executado por profissionais ou empresa de notória especialização.

§ 8º No caso de solicitação de compra direta baseada em licitação deserta, todas as condições do edital deverão ser mantidas (objeto, prazo de execução, média de preço de mercado e documentos de habilitação/ regularidade fiscal, trabalhista e contrato, se o edital exigir), devendo também ser apresentada comprovação de que o objeto solicitado fez parte do processo licitatório, a respectiva lauda de resultado e justificativa para a não repetição da mesma sem prejuízo à Administração.

CAPÍTULO II

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DIGITAL

Art. 5º O interessado após incluir todas as peças e assinar eletronicamente no SGP-e deverá encaminhar o processo para o Diretor/Pró-Reitor de Administração para aprovação do pedido;

Parágrafo único. O Diretor/Pró-Reitor de Administração ao aprovar deverá encaminhar ao seu respectivo Setor de Compras, com a Assinatura Digital ICP-Brasil.

Art. 6º De posse dos autos, o Setor de Compras do Centro ou Reitoria, conforme a lotação do requisitante, realizará os seguintes procedimentos:

- I. Verificação da apresentação de todos os documentos digitais solicitados no art. 4º, sendo que na falta de algum documento deverá devolver o processo ao requisitante para adequação, bem como consulta do fornecedor a ser contratado no Portal do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Governo Federal;
- II. Preenchimento do *Check List* do Anexo I ou II, conforme a possibilidade de enquadramento, sendo que para o Anexo II será feita análise quanto a existência de Contrato vigente, Ata de Registro de Preços vigente e processo licitatório previsto, conforme o calendário de licitação. No resultado **POSITIVO** a qualquer dos itens do *Check List* o processo será devolvido ao requisitante com a informação, devendo gerar sua demanda no respectivo processo de licitação ou utilizar a Ata de Registro de Preços ou Contrato vigente, observados os casos previstos nos parágrafos 2º e 3º do art. 4º desta Instrução Normativa. Resultando **NEGATIVO** o preenchimento para todos os itens do *Check list* serão realizados os passos subsequentes;
- III. Preenchimento da "*Autorização de Empenhamento*" pelo menor preço e a justificativa dada pelo requisitante, de forma ampla e clara, diretamente na tela do Sistema SIGEOF;
- IV. Encaminhamento dos autos ao Setor de Informática do Centro ou Reitoria, conforme a lotação do requisitante, para fins de manifestação técnica quando o objeto se tratar de serviços de informática ou TI. Em caso de manifestação favorável, os autos serão encaminhados à Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação - SETIC/Reitoria que irá analisar e se manifestar quanto a viabilidade de atendimento do pedido internamente;
- V. Encaminhamento dos autos à Coordenadoria de Engenharia, Projetos e Obras - CEPO/Reitoria para fins de manifestação técnica quando o objeto se tratar de serviços de engenharia e/ou arquitetura;
- VI. Preenchimento do contrato, com base na Minuta do contrato apresentada pelo requisitante e obtidas quando das cotações de preço, nos termos do modelo do Anexo V, com a devida numeração obtida no Sistema SICON, quando os preços estiverem compreendidos nos limites das modalidades de licitação concorrência e tomada de preços, ou independente de valor quando gerar obrigações futuras, sendo facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como nota de empenho de despesa.

Art. 7º Após a aprovação da "*Autorização de Empenhamento*" no Sistema SIGEOF, pelo Diretor de Administração ou Responsável, conforme o caso, a Coordenadoria de Programação Orçamentária – CPROR/PROPLAN ou o Setor de Controladoria de Convênios com Recursos Externos – SECORE/CIPI realizará a análise da classificação orçamentária da despesa solicitada, diretamente da tela do SIGEOF, para aprovação da triagem. Caso não esteja de acordo, a solicitação será reprovada no sistema, devendo ser reaberta com a classificação orçamentária correta.

Art. 8º O Setor de Compras deverá inserir as seguintes peças no Processo Digital:

- I. Solicitação de empenho do SIGEOF aprovada na Triagem.

- II. Check list, de acordo com inciso II do Artigo 6º, com a Assinatura Digital SGP-e do Responsável pelo Setor;

CAPÍTULO III

DA ANÁLISE JURÍDICA DO PROCESSO DIGITAL

Art. 9º O Setor de Compras do Interessado encaminhará digitalmente o processo para a Procuradoria Jurídica – PROJUR, para fins de enquadramento legal, bem como análise da minuta de contrato, se houver, emitindo parecer com Assinatura Digital ICP-Brasil, exceto nos casos do Artigo 10.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica – PROJUR distribuirá os processos entre os advogados fundacionais da Udesc.

Art. 10 Fica dispensada a tramitação na PROJUR de processos de inexigibilidade de licitação que são regulados pelas seguintes resoluções da UDESC:

- I. Resolução nº013/2011 – CONSAD, que estabelece valores para pagamento de serviços e/ou atividades realizadas por professores e/ou profissionais especializados externos à UDESC;
- II. Resolução nº 371/2005 – CONSUNI, que dispõe sobre a criação e critérios do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP;
- III. Resolução nº 22/2010 – CONSUNI, que dispõe sobre o Programa de Auxílio à Participação em Eventos – PROEVEN;

§ 1º O setor de compras deverá fazer a lauda conforme o enquadramento do check-list do Anexo I desta IN.

§ 2º Em havendo dúvida jurídica, o Setor de Compras do requisitante poderá encaminhar para a PROJUR, devendo especificar de forma pormenorizada a questão jurídica a ser apreciada.

Art. 11 Nos casos em que a despesa for enquadrada como de dispensa de licitação por valor o processo deverá ser encaminhado à CPROR/PROPLAN para verificação quanto à disponibilidade no detalhamento de despesa específico, devendo se manifestar pela impossibilidade do enquadramento quando o valor ultrapassar os limites do previsto pela Lei n.º 8.666/1993, com a Assinatura Digital SGP-e. A CPROR/PROPLAN encaminhará o resultado da análise ao Setor de Compras do requisitante.

§ 1º Realizado o enquadramento nos demais incisos dos termos dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/1993, o processo será encaminhado pela PROJUR ao Setor de Compras do Requisitante para emissão da Lauda de Aviso de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação.

§ 2º No caso de impossibilidade de enquadramento, a PROJUR encaminhará o processo ao Setor de Compras do Requisitante, para ciência do mesmo.

CAPÍTULO IV

DA LAUDA E DO EMPENHO DO PROCESSO DIGITAL

Art. 12 Com o processo devidamente enquadrado nos termos da Lei n.º 8.666/1993, o Setor de Compras do requisitante providenciará a emissão da lauda vinculada ao enquadramento, anexará como peça do processo digital.

Parágrafo único. Existindo contrato, deverá ser providenciada, pelo Setor de Compras, emissão da Lauda de Extrato de Contrato unificada com o Aviso de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, devendo ser anexada como peça do processo digital, contendo no mínimo as seguintes informações:

FUNDAÇÃO UNIV. DO ESTADO DE SC - UDESC
AVISO/EXTRATO DE CONTRATO
Contratante: UDESC
Origem: DL/IL N.º 0xx/20xx
Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contrato n.º 0xx/20xx

Contratada: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Valor Total contratado: R\$ xxxxxx

Vigência: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx

Assinatura: xx/xx/20xx

Art. 13 Emitida a lauda e anexada como peça no processo digital, o processo será encaminhado digitalmente à Coordenadoria de Programação Orçamentária - CPROR/PROPLAN, ou SECORE/CIPI nos casos de convênios, para execução e emissão da Nota de Empenho.

Art. 14 A CPROR/PROPLAN ou SECORE/CIPI realizará a execução do empenho no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/SC e no Sistema SIGEOF, emitirá a Nota de Empenho e anexará como peça do processo digital.

Parágrafo único. Após a emissão regular da Nota de Empenho, a CPROR/PROPLAN ou SECORE/CIPI encaminhará o processo ao Diretor/Pró-Reitor de Administração para assinatura digital ICP-Brasil da Nota de Empenho, e posterior encaminhamento ao Diretor Geral/Reitor para assinatura digital ICP-Brasil da Nota de Empenho, da Lauda de Aviso de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação e do contrato, quando existir, conforme a lotação do requisitante. Após, os autos deverão ser devolvidos ao Setor de Compras do requisitante.

Art. 15 Após o recebimento do processo, o Setor de Compras do Centro, conforme a lotação do requisitante, deverá providenciar a publicação em Diário Oficial dos seus respectivos avisos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, inserindo-a como uma peça do Processo digital.

§ 1º A publicação da Lauda e Aviso de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação no Diário Oficial do Estado deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis após o cumprimento dos incisos I, II, III e IV deste artigo, exceto quando tratar-se de despesas enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/1993, em que a publicação se dará no site da Udesc, em campo próprio para estas Publicações, Devendo ser informado no processo a data da publicação no site da UDESC.

§ 2º Quando se tratar de contrato e a empresa contratada possuir certificado digital, deverá ser solicitado para a empresa a assinatura digital ICP-Brasil no arquivo digital do contrato e após, anexar o contrato assinado pelas partes no SGP-e;

§ 3º Quando se tratar de contrato e a empresa não possuir certificado digital, a empresa deverá assinar o documento físico, sendo de responsabilidade do Setor de Compras o seu arquivamento no setor e inserção digital do documento no SGP-e;

§ 4º Quando existir contrato, deverá ser realizada a publicação da Lauda de Extrato de Contrato unificada com o Aviso de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, conforme parágrafo único do art. 12, no mesmo prazo previsto no § 1 deste artigo.

Art. 16 Estando o processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação com todos os documentos e com as devidas assinaturas digitais, o Setor de Compras poderá liberar a aquisição do bem ou a contratação do serviço, devendo encaminhar o processo ao requisitante.

Art. 17 Os contratos derivados de contratação direta celebrados pela UDESC, inclusive seus aditivos e apostilamentos, deverão obrigatoriamente ser lançados no Sistema de Contratos - SICON, devendo conter todos os dados solicitados por ele, bem como anexados todos os arquivos relacionados ao contrato previstos no Sistema.

§ 1º A numeração dos contratos se dará de forma sequencial, obtida automaticamente no Sistema SICON, mediante cadastro prévio mínimo de dados considerados obrigatórios pelo Sistema, figurando com o status de "inativo" até que sejam cumpridas todas as exigências do Sistema, tornando o status "ativo".

§ 2º O status "inativo" no Sistema SICON inviabilizará a consulta do contrato por parte de quaisquer usuários, ficando o responsável pelo cadastramento no Centro ou Reitoria, conforme a lotação do requisitante, obrigado a promover a alimentação dos

dados faltantes e a anexação dos arquivos em até 02 (dois) dias úteis após colhidas as assinaturas de ambas as partes.

§ 3º O status "ativo" viabilizará a consulta do contrato no Sistema SICON por parte de quaisquer usuários, ficando o responsável pelo cadastramento no Centro ou Reitoria, conforme a lotação do requisitante, responsável pelas informações disponibilizadas.

§ 4º Os contratos advindos de terceiros, que deverão ser apresentados pelo requisitante, devem igualmente ser lançados no Sistema SICON, ainda que a numeração dada pelo sistema seja diferente da existente no contrato.

§ 5º Os contratos de locação de imóveis receberão numeração dada pela Secretaria de Estado da Administração - SEA/SC, devendo igualmente ser lançados no Sistema SICON, ainda que a numeração dada pelo sistema seja diferente.

§ 6º Compete ao Setor de Compras do Centro ou Reitoria, conforme a lotação do requisitante, o lançamento das informações do contrato, bem como anexar os arquivos no Sistema SICON e ao gestor de contrato a inclusão dos dados e arquivos relativos aos seus aditivos e apostilamentos.

CAPÍTULO V

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE AVISO DE PAGAMENTO E DE ADIANTAMENTO

Art. 18 Os processos de Aviso de Pagamento e de Adiantamento, no que couber, devem seguir os tramites já definidos nesta instrução normativa, exceto quando enquadrado como não aplicável pela PROJUR.

§ 1º O requisitante deverá instruir o processo digital com todas as informações necessárias, devendo o Setor de Compras do requisitante ficar responsável pela abertura de empenho no SIGEOF e inserindo-a como uma peça no processo digital.

§ 2º O Setor de Compras do requisitante fica responsável por processar a solicitação, juntando digitalmente o parecer jurídico de não aplicação da Lei 8.666/93, emissão de lauda de Aviso de Pagamento/Adiantamento e encaminhamento para CPROR/PROPLAN, ou SECORE/CIPI nos casos de convênios, para execução do empenho.

§ 3º Quando a despesa não se encaixar no parecer jurídico de não aplicação da Lei 8.666/93, deverá ser encaminhado para a Projur para enquadramento, que devolverá para o Setor de Compras do requisitante para emissão de lauda de Aviso de Pagamento e encaminhamento para a CPROR/PROPLAN ou SECORE/CIPI.

§ 4º A CPROR/PROPLAN ou SECORE/CIPI de posse do processo, realizará a execução do empenho no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/SC e no Sistema SIGEOF, emitirá a Nota de Empenho e anexará como peça do processo digital.

§ 5º A CPROR/PROPLAN encaminhará o processo ao Diretor/Pró-Reitor de Administração para assinatura digital ICP-Brasil da Nota de Empenho, e posterior encaminhamento ao Diretor Geral/Gabinete do Reitor para assinatura digital ICP-Brasil da Nota de Empenho, da Lauda de Aviso de Pagamento/Adiantamento. Após, os autos deverão ser devolvidos ao Setor de Compras do requisitante, para prosseguimento.

§ 6º O Setor de Compras do requisitante publicará a Lauda no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e encaminhará ao requisitante/Financeiro para providenciar o pagamento.

§ 7º Não se aplica este artigo aos avisos de pagamentos de Indenização, que devem ser tramitados exclusivamente pela Reitoria, aplicando conforme o caso, os procedimentos dos artigos 11 a 15 desta IN.

CAPÍTULO V

DA FINALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 19 O Setor de Compras do Centro ou Reitoria, conforme a lotação do requisitante, deverá providenciar o lançamento por bimestre no Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas de Santa Catarina - TCE/SC, conforme data de publicação da Lauda de Aviso de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, gerando seus arquivos e encaminhando-os à Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria – CLC/PROAD, conforme o seguinte cronograma:

- Primeiro bimestre: até o dia 10 de março;
- Segundo bimestre: até o dia 10 de maio;
- Terceiro bimestre: até o dia 10 de julho;
- Quarto bimestre: até o dia 10 de setembro;
- Quinto bimestre: até o dia 10 de novembro;

- Sexto bimestre: até o dia 10 de janeiro do ano seguinte.

§ 1º Havendo feriado ou as datas acima coincidindo com finais de semana, fica antecipada para o último dia útil anterior a obrigação de envio.

§ 2º Os arquivos recebidos serão agrupados pela CLC/PROAD e enviados de forma centralizada por esta Coordenadoria até o limite de prazo estabelecido pelo TCE/SC.

§ 3º As informações geradas nos arquivos são de exclusiva responsabilidade dos servidores nomeados pelo Reitor, mediante portaria de designação.

§ 4º Ficam dispensados de lançamento no Sistema e-Sfinge os Centros que não realizam processos de licitação nas modalidades previstas no art. 22 da Lei 8.666/1993, ficando a responsabilidade pelo lançamento por parte do servidor da Reitoria designado para essa atividade, para tanto, após cumpridas todas as etapas dessa Instrução Normativa o processo deverá ser encaminhado à CLC da Reitoria.

Art. 20 Após a aquisição do bem ou prestação de serviço deverá ser providenciado o pagamento da despesa em conformidade com a Instrução Normativa vigente que disciplina no âmbito da UDESC os procedimentos administrativos para os pagamentos relativos às aquisições e prestações de serviços de terceiros, sendo de responsabilidade do requisitante o envio do processo digitalmente a Coordenadoria de Finanças do seu Centro.

Art. 21 Finalizada a contratação, a Coordenadoria de Finanças do requisitante deverá anexar digitalmente ao processo os seguintes documentos:

- I. Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e avaliação do bem ou serviço, observadas as normas vigentes;
- II. Ordem Bancária digitalizada;

Art. 22 A Coordenadoria de Finanças encaminhará os processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação para a Coordenadoria de Licitações e Compras-CLC, onde ficarão arquivados digitalmente, até que a Secretaria de Controle Interno – SECONTI os solicite para análise.

§ 1º Compete a SECONTI analisar os processos por amostragem ou em sua totalidade, conforme decisão do responsável da SECONTI;

§ 2º Caso sejam constatadas impropriedades ou irregularidades, a SECONTI deverá comunicar formalmente à autoridade competente da Reitoria ou dos Centros de Ensino, conforme o caso, para as providências necessárias no prazo a ser estipulado;

§ 3º Decorrido o prazo que trata o parágrafo anterior sem que haja a regularização das impropriedades ou irregularidades apontadas, o fato será registrado no Relatório de Controle Interno – RCI;

§ 4º Após a devida análise, a SECONTI encaminhará os processos digitais para a Coordenadoria de Licitações e Compras-CLC para arquivamento.

Art. 23 Caso a contratação autorizada **não seja realizada**, o Setor de Compras, conforme a lotação do requisitante, deverá solicitar o estorno do empenho no Sistema SIGEOF com a devida justificativa, para posterior execução diretamente na tela dos

Sistemas SIGEF e SIGEOF pela CPROR/PROPLAN, sendo de responsabilidade do respectivo Setor de Compras juntar a Nota de Empenho do Sistema SIGEF, anexar ao processo e coletar as devidas assinaturas digitais na Nota de Estorno, bem como publicar a lauda de cancelamento de IL/DL, devendo arquivar digitalmente o processo no Setor.

Art. 24 Os Setores de Compras dos Centros de Ensino devem solicitar para a CLC por email a numeração de Laudas de Dispensas, Inexigibilidades, Avisos de Pagamento e de Adiantamento, bem como modelos destes documentos.

Art. 25 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa 005/2013 e as demais disposições em contrário.

Marcus Tomasi
Reitor

Matheus Azevedo Ferreira Fidelis
Pró-Reitor de Administração

**documento assinado digitalmente*

ANEXO I - Instrução Normativa n.º 005/2019

CHECK LIST PARA COMPRA DIRETA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTOS	Fls.	Assinalar com X :
1. Solicitação de compra, serviço ou obra, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente (Diretor de		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
2. Formulário SIGEOF devidamente preenchido e aprovado pela autoridade competente		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
3. Minuta Contratual (se o valor for superior pertinente a TP ou		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
4. Outros Documentos:		
a) Atestado de Exclusividade (original ou		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
b) Programação do curso ou evento		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
c) Currículo Pessoa Física		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
d) Aceite da apresentação do trabalho em evento		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
e) Justificativa de notória especialização		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
f) Declaração diretor da área afim sobre o		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
g) Certidão Válida de Débitos Fiscais Municipal*		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
h) Certidão Válida de Débitos Fiscais Estadual*		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
i) Certidão Válida de Débitos Fiscais Federal		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
j) Certidão Válida de FGTS		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
k) Certidão Válida de Débitos Trabalhistas		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se
5. Enquadramento da Despesa, conforme art. 10 da IN ___/2019		
<input type="checkbox"/> Resolução nº 013/2011 -		Art. 25, caput da Lei 8.666/93.
CONSAD		
<input type="checkbox"/> Resolução nº 371/2005 -		Art. 25, II, c/c Art. 13, VI da Lei 8.666/93.
CONSUNI		
<input type="checkbox"/> Resolução nº 22/2010 -		Art. 25, II, c/c Art. 13, VI da Lei 8.666/93.
CONSUNI		
<input type="checkbox"/> Outras Despesas		Encaminhar para PROJUR para parecer.

*** Não se aplicam a valores inferiores a R\$ 8.800,00 (conforme art. 4º, inciso V, da Instrução Normativa 005/2019).**

Identificação e Assinatura do responsável pelas Informações: conforme assinatura digital deste documento.

ANEXO II - Instrução Normativa n.º 005/2019

CHECK LIST PARA COMPRA DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO	Fls.	Assinalar com X :
1. Solicitação de compra, serviço ou obra, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente (Diretor de Centro/ Pró-		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
2. Formulário SIGEOF devidamente preenchido e aprovado		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
3. Três orçamentos prévios e válidos ou declaração de preço de mercado		<input type="checkbox"/> Anexado ou () Não se aplica
4. Minuta Contratual (se o valor for superior pertinente a TP ou		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
5. Outros Documentos		
a) RAI		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
b) comprovação de licitação infrutífera		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
c) declaração diretor área fim sobre o projeto		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
d) Certidão Válida de Débitos Fiscais		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
e) Certidão Válida de Débitos Fiscais		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
f) Certidão Válida de Débitos Fiscais Federal		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
g) Certidão Válida de FGTS		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica
h) Certidão Válida de Débitos Trabalhistas		<input type="checkbox"/> Anexado ou <input type="checkbox"/> Não se aplica

*** Não se aplicam a valores inferiores a R\$ 8.800,00 (conforme art. 4º, inciso V, da Instrução Normativa 005/2019).**

PARA USO DO SETOR DE COMPRAS DE LOTAÇÃO DO REQUISITANTE

Há contrato vigente para o objeto solicitado?

Sim Não

Contrato nº: _____

Há Ata de Registro de Preços vigente para o objeto solicitado?

Sim Não

Referente a qual processo de licitação? _____

Há processo licitatório previsto para o objeto solicitado?

Sim Não

Processo: _____

Trata-se de aquisição de bens e insumos ou contratação de serviços com recursos concedidos pela CAPES, FINEP, CNPq, e outras instituições de fomento à pesquisa?

Sim Não

Data prevista no calendário: _____ Centro de origem: _____

Observações: _____

Identificação e Assinatura do responsável pelas Informações: conforme assinatura digital deste documento.

ANEXO III - Instrução Normativa n.º 005/209

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e direitos que o Projeto de **(Pesquisa, Extensão, Ensino - mencionar)**, integrante do programa/grupo **(mencionar)** sob a coordenação do Prof. **(mencionar)** foi aprovado em todos os colegiados do Centro, com disponibilidade orçamentária para a realização do serviço/aquisição do material solicitado, e que este serviço/material está constando no plano de trabalho do projeto aprovado, na rubrica correspondente a sua classificação.

Cidade, data.

Nome do Diretor

Diretor de Pesquisa/Extensão/Ensino

ANEXO IV - Instrução Normativa n.º 005/2019

DECLARAÇÃO

Declaro que as certidões válidas de débitos fiscais da Fazenda Municipal e Estadual do fornecedor _____ não foram obtidas devido ao valor da aquisição/serviço estar abaixo de R\$ 8.800,00 e pela impossibilidade de obtenção das certidões junto ao fornecedor.

Destaco a importância dessa aquisição/contratação para a Universidade, tendo em vista a necessidade eminente do referido objeto.

Cidade, data.

Nome do Diretor

Diretor de Administração do Centro XXX

ANEXO V - Instrução Normativa n.º 005/2019

MINUTA DE CONTRATO n.º XXX/201X
IL ou DL n.º 0XXXX/201X

AQUISIÇÃO DE XXXXXXXX PARA ANO DE 201X CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE E SEUS ANEXOS, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC E A EMPRESA XXXXXXXX

Pelo presente instrumento particular, a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC, localizada nesta capital, na Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi, inscrita no CNPJ sob nº 83.891.283/0001-36 neste ato representada pelo Reitor Marcus Tomasi, CI nº XXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada UDESC, e, de outro, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX - Bairro XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXX/XX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, registrada com o CNPJ nº XXXXXXXXXXXX/XXXX-XX ora denominada CONTRATADA, pactuam o presente contrato que se regerá pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, demais normas legais federais e estaduais vigentes, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA EXECUÇÃO

O presente contrato tem como origem o IL ou DL nº 0XXXX/201X, objetivando a **AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXX PARA ANO DE 201X**, com as seguintes especificações:

COPIAR A ESPECIFICAÇÃO DADA PELO REQUISITANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Integram e completam o presente termo de contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições pactuadas e constantes do processo **SGPe nº XXXX/201X** e seus anexos, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o procedimento de contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor deste contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), cujo pagamento será efetuado pela Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina/UDESC.

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os produtos fornecidos, através de Ordem Bancária da Agência SETOR PÚBLICO Banco do Brasil SA.

- a) mediante apresentação da nota fiscal/fatura, conforme exigência das legislações Federais e Estaduais, que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número da IL ou DL e Número da Nota de Empenho;
- b) liberado mediante a apresentação das Certidões Válidas de Débitos para com FGTS, INSS e para com as Fazendas Municipal, Federal, de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Estadual de Santa Catarina e, se for o caso, do Estado em que for sediado a Contratada, conforme Decreto Estadual nº 3.650, de 27 de maio de 1993, com a redação do Decreto nº 3.884, de 26 de agosto de 1993;
- c) realizado através da Agência SETOR PÚBLICO DO Banco do Brasil S/A, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de aceite do documento hábil desde que apresente em conjunto os documentos solicitados no item anterior.

- d) não haverá em hipótese alguma pagamento antecipado dos produtos fornecidos/serviços.
- e) Nos preços, deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos, e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- f) Caso a empresa seja optante do SIMPLES deverá comprovar esta condição mediante apresentação de termo de opção ou ficha cadastral, ambos de competência da Receita Federal.
- g) Deverá ser observada as situações de isenção do ICMS, conforme legislação vigente:
- g.1) A alíquota do ICMS a ser aplicada será considerada aquela fixada para as operações internas no Estado de origem, conforme disposto no artigo 155, inciso VII, alínea "b" da Constituição Federal.
- g.2) No documento fiscal referente à aquisição de mercadorias ou prestação de serviços deverão ser observados, nas operações internas, os benefícios de isenção de ICMS previstos no Anexo 2 – Benefícios Fiscais, Capítulo I – Das Isenções, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, e suas alterações, como segue:
- I) o objeto deste Contrato goza de isenção do ICMS, condicionado ao desconto no preço, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda, conforme dispõe o artigo 1º, inciso XI, do Anexo 2, do Regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, com amparo no Convênio ICMS nº 26/03;
- II) a isenção do ICMS na aquisição de mercadorias por órgãos ou entidade da Administração Pública Estadual alcança apenas fornecedores catarinenses; salvo aqueles de outros estados que tenham gozado de isenção fiscal, que deverão deduzir o tributo correspondente no documento fiscal de venda.
- III) também goza de isenção o transporte das mercadorias adquiridas pela Administração Pública Estadual, nos termos do artigo 5º, inciso VI, do Anexo 2 supramencionado, caso em que também deverá ser indicado o desconto no documento fiscal respectivo.
- h) Nas operações interestaduais, o órgão ou entidade responsável pela aquisição de mercadorias ou serviços deverá observar se o Regulamento do ICMS do Estado de origem do fornecedor admitiu o benefício da isenção.
- i) Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93.
- j) Estabelece-se que as Notas Fiscais/Faturas não em conformidade serão devolvidas a contratada, para as devidas correções.
- k) Não será contado como atraso por passado os 20 (vinte) dias do aceite do documento hábil, caso não seja apresentado em conjunto os documentos solicitados na letras "b" e "f".
- l) Não será permitida qualquer negociação dos créditos advindos da prestação de serviços por parte da empresa vencedora, bem como, fica vedada a sua negociação com terceiros como forma de adiantamento de recursos.
- m) No pagamento será efetuada a retenção do INSS, ISS e IR, na forma da legislação vigente.
- n) Conforme estabelecido pelo DECRETO ESTADUAL N.º 2.762, de 15 de dezembro de 2009 em seu artigo 9º.º§4º, o credor que não possuir conta corrente no Banco do Brasil S/A ou em instituições financeiras autorizadas poderá receber o pagamento em outras

instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias devidas da operação.

CLÁUSULA TERCEIRA - RESPONSABILIDADES E DIREITOS DA UDESC

Caberá à UDESC, efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido na cláusula segunda.

§1º - A UDESC não responderá por qualquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou terceiros, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá, exclusivamente, à CONTRATADA.

§2º - A existência e a atuação de fiscalização da UDESC em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos bens contratados, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

§3º - Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais que devem executar suas tarefas.

§4º - Promover o acompanhamento e a entrega dos produtos, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

§5º - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

A UDESC fiscalizará a execução do contratado nos termos do art. 58, inciso III, e art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES E DIREITOS DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente contrato de acordo com os termos pactuados, como todos os documentos e especificações estabelecidas pela UDESC, passa a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

01 - Assinado o contrato, a(s) empresa(s) vencedora(s) receberão a Nota de Empenho, a partir da qual começará a contar o prazo de entrega dos produtos ou início da prestação de serviços. O não cumprimento dos prazos implicará em multa conforme previsto no item II-a, da cláusula décima deste Contrato.

02 - Providenciar a imediata substituição dos produtos com defeito;

03 - Não transferir a outrem o objeto do Contrato;

04- Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários destinados à execução do presente contrato têm seu valor a conta da seguinte classificação:

SUBAÇÃO	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
11039	100-228, 240, 260, 261, 262, 265, 269, 285, 300, 628, 640, 660, 661, 662, 665, 669 e 685	33.90.30 – 33.90.39

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos art. 58, inciso I, § 1º e §2º, e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

II - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8.666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas a licitante/contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e no Contrato.

Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

I – Advertência;

II – Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, no fornecimento do(s) produto(s), calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso do não fornecimento do(s) produto(s) ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o total do fornecimento do(s) produto(s), pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

III – Suspensão:

De acordo com o art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de:

a) por até 30 (trinta) dias, quando vencido o prazo de recurso contra a pena de advertência emitida pela Administração e a contratada permanecer inadimplente;

b) por até 90 (noventa) dias, quando a licitante interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;

c) por até 12 (doze) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato;

d) por até 12 (doze) meses, quando a contratada motivar a rescisão total ou parcial do contrato;

e) por até 12 (doze) meses, quando a licitante praticar atos que claramente visem a frustração dos objetivos da licitação;

f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante apresentar documentos fraudulentos nas licitações.

IV – Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por meio de processo administrativo.

V – As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

VI – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado (quando houver). Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

VII – O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

VIII – A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas pela legislação vigente.

IX – Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

X – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

XI – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente termo de contrato rege-se pelas Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ENCARGOS

A CONTRATADA é a única responsável por quaisquer encargos decorrentes deste contrato, bem como, por prejuízo ou danos causados a contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VIGÊNCIA

O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até XX/XX/201X.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REAJUSTE

Os valores serão reajustados, após cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data-limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo índice XXXXXXXXXXXX

(CONSULTAR A PROPLAN PARA IDENTIFICAR QUAL INDICE DEVERÁ SER ADOTADO).

Ou

NO CASO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (EXEMPLO VIGILÂNCIA, LIMPEZA), ONDE SE VINCUA A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS UTILIZAR O SEGUINTE TEXTO:

Os valores serão reajustados:

I - Os montantes "A" e "C" serão atualizados a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos;

II - O montante "B" será reajustado após cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data-limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou índice que vier substituí-lo;

III – os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GESTOR DO CONTRATO, FISCAL DO CONTRATO E RESPONSÁVEL TÉCNICO

Gestor de Administração	Servidor XXXX
Responsável Técnico	Servidor XXXX
Fiscal	Servidor XXXX

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º- A entrega do objeto ora contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato, aos termos da Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

§2º - A abstenção por parte da CONTRATANTE, de quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistem em razão deste contrato, não importará renúncia destes, não gerando, pois, precedente invocável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA –DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da Capital/SC para dirimir dúvidas que por ventura ocorram independentes de outro mais privilegiado que seja.

E, para a validade do que aqui ficou estipulado, lavrou-se o presente termo em 3 (três) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes.

XXXXXXXXXXXX (SC), de de 201X.

.....
.....
UDESC

.....
.....
CONTRATADA