



PORTARIA "N" SESC/RR Nº 45/2018

DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES, CONTRATOS, FUNDO ROTATIVO, FUNDO DE CAIXA, INCORPORAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO, BAIXA DE BENS MÓVEIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ..

O Presidente do Conselho Regional do Serviço Social do Comércio – Sesc/RR, Administração Regional em Roraima, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais:

Considerando a necessidade de atualização dos procedimentos administrativos do Sesc/RR;

Considerando o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado pela Resolução SESC nº 1.252/12, publicada no Diário Oficial da União de 26 de julho de 2012;

Considerando a Resolução Sesc nº 957/99, de 04 de janeiro de 1999, que regulamenta o registro e controle dos bens móveis permanentes e do Almoxarifado;

Considerando que a delegação de competência deve ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade das decisões;

Considerando que o Departamento Regional, por exigência de suas atividades, vem mantendo Fundo Rotativo para atender pequenas despesas de pronto pagamento;

Considerando a necessidade de normatizar a utilização do Suprimento de Caixa da Sede Administrativa e das Unidades Operacionais;

Considerando, finalmente, o que estabelece as Normas Financeiras componentes do Código de Contabilidade e Orçamento – CODECO;

R E S O L V E, *ad referendum* do Conselho Regional:

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º – As contratações de obras, serviços, compras e alienações do Serviço Social do Comércio, Administração Regional em Roraima – Sesc/RR serão necessariamente precedidas de licitação, obedecidas as disposições desta Portaria;

Parágrafo Primeiro – A Dispensa de Licitação executada na Administração Regional obedecerá aos seguintes critérios e limites:

a) **Compra Direta** – nas operações de compra e contratação de Serviços até o limite de R\$ 700,00 (setecentos reais), o comprador deverá realizar pesquisa de preço e elaborar o PVF – Pedido Verbal ao Fornecedor, fazendo constar resumo com informações sobre os devidos procedimentos;

b) **Pesquisa Telefônica** – com preenchimento do respectivo mapa – para as operações de compra ou de contratação de serviços de valor superior a R\$ 700,00 (setecentos reais) até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), sendo que deverá conter no mapa de cotação o nome da empresa contatada, com dia, horário e número do telefone;

c) **Pesquisa Via Internet, e-mail, fax ou Proposta Comercial** – para operações de compra e demais serviços acima de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) até R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) e para obras e serviços de engenharia até o valor de



R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais), o comprador deverá preencher o Mapa de Cotação, no qual constará resumo com informações sobre os devidos procedimentos, acompanhado de no mínimo 03 (três) propostas VÁLIDAS dos fornecedores;

Parágrafo Segundo – A validade da pesquisa não ficará comprometida pela não apresentação do número mínimo de propostas, desde que devidamente justificado pelo comprador.

Art. 2º– De acordo com o disposto no inciso IV, do art. 4º, da Resolução SESC nº 1.252/2012, fica estabelecido que a Comissão Permanente de Licitação, será composta por no mínimo 03 (três) integrantes, designados em ato específico pelo Presidente do Conselho Regional do Sesc/RR, que indicará o Presidente da Comissão e Pregoeiros;

Parágrafo 1º – A Comissão Permanente de Licitação será renovada, em pelo menos 1/3, anualmente, ou conforme necessidade do Regional.

Parágrafo 2º – Compete a Comissão Permanente de Licitação, dentre outras funções, a de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às Licitações e quando necessário utilizar suporte técnico e/ou Jurídico para tais finalidades;

Parágrafo 3º – O Presidente do Conselho Regional do Sesc/RR poderá, ao seu critério, criar Comissão Especial, para cada processo de Licitação nas modalidades Convite e Concorrência para obras e Serviços de Engenharia. A citada Comissão, composta por no mínimo 03 pessoas, servidores ou não, será designada em ato próprio, no qual constará, ainda, a indicação do Presidente e as atribuições de todos os membros, dentre as quais, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações.

Art. 3º– O instrumento convocatório dos Licitantes (Edital), na modalidade Convite, Concorrência e Pregão, conterà no preâmbulo, o nome e qualificação da Administração Regional do Sesc, a finalidade da Licitação, a menção do ato pelo qual será regida, local, dia e hora para recebimento e abertura dos envelopes das documentações e das propostas, como também indicará o seguinte:

- I - Objeto da Licitação, em descrição sucinta e clara;
- II - Prazos e condições para assinatura e execução do contrato, e entrega do objeto da Licitação;
- III - Sanções para o caso de inadimplemento;
- IV - Condições de pagamento e, quando for o caso, de reajustamento e/ou realinhamento de preços;
- V - Condições de recebimento do objeto da Licitação;
- VI - Condições para participação na Licitação e forma de apresentação das propostas;
- VII - Tipo de Licitação e condições de julgamento das propostas;
- VIII - Local e horário em que serão fornecidas informações e esclarecimentos relativos à Licitação;
- IX - Critério de aceitabilidade dos preços unitários e globais, conforme o caso;
- X - Outras indicações específicas ou peculiares de cada certame.

Art. 4º– Para inscrição no Cadastro de Fornecedores do Sesc, exigir-se-á das empresas interessadas as seguintes documentações:



- a) Contrato Social, Estatuto ou equivalente;
- b) CNPJ;
- c) IE - Inscrição Estadual, quando for o caso;
- d) IM - Inscrição Municipal, quando for o caso;
- e) Dados para contato com a empresa.

Art. 5º - São competentes para homologar e adjudicar os processos de compras no Departamento Regional:

CARGO	LIMITE
- Gerente Administrativo e Financeiro	até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
- Direção Regional	até R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais)
- Presidente do Conselho Regional	Superior a R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais)

Parágrafo Primeiro - Não se incluem na competência de que trata o "caput" deste artigo as despesas relativas à contratação de pessoal.

Parágrafo Segundo - Mediante representação da Contabilidade do Sesc/RR, serão impugnados quaisquer atos referentes as despesas que não se enquadrem nas disposições desta Portaria.

Parágrafo Terceiro - O Presidente do Conselho Regional delega a Direção Regional o poder de assinar Contrato, Convênio, Termo de Compromisso e ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Órgão Competente, dentro do seu limite de autorização de despesas, de que trata o "caput" deste artigo, conforme alínea "n", inciso II, do art. 28, do Regulamento do Sesc.

Art. 6º - Os autos dos processos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia, demais serviços e compras, assim como os casos de Dispensas e Inexigibilidade de Licitação, deverão ser formalizados e adequadamente instruídos;

Parágrafo Único - A instrução apropriada do processo consiste na ordenação de suas peças de forma cronológica e crescente, com numeração de todas as folhas e a juntada das justificativas, quando necessário, de determinados procedimentos adotados, exceto nas dispensas do art. 9º, inciso I, da Resolução Sesc nº 1.252/12.

CAPITULO II- DO FUNDO ROTATIVO

Art.7º - Fica instituído o Fundo Rotativo (FR), os quais atenderão as despesas de pronto pagamento, nas Unidades Operacionais do Departamento Regional do Sesc em Roraima, para o Núcleo de Controle Administrativo, Núcleo de Operações e Centros Educacionais do Sesc Ler (Iracema e Rorainópolis), conforme tabela a seguir e normas estabelecidas nesta Portaria.

LOCAL	VALOR
Núcleo de Controle Administrativo - NCA	R\$ 5.000,00
Núcleo de Operações - NOP	R\$ 2.500,00
Centro Educacional Sesc Ler - Iracema	R\$ 2.000,00
Centro Educacional Sesc Ler - Rorainópolis	R\$ 2.000,00



Parágrafo Primeiro – Cada Fundo Rotativo aqui estabelecido será para atender pequenas despesas de pronto pagamento, no valor de até R\$ 300,00 (trezentos reais), por nota fiscal;

Parágrafo Segundo – É vedado o pagamento de Pessoa Física através do Fundo Rotativo, exceto para as Unidades do Sesc Ler no interior;

Parágrafo Terceiro – Toda aquisição de produtos ou contratação de serviços através de Fundo Rotativo, deverão ser precedidas de Send contendo os elementos necessários que possibilitem a correta classificação contábil observando a denominação da verba, sua natureza, destinação de mercadorias e/ou serviços, bem como comprovação do fornecedor ou prestador de serviços pelo pagamento efetuado e, ainda, do solicitante pelo recebimento da mercadoria e/ou serviços solicitados e autorizados pelo Gerente da Área e/ou Direção Regional, obedecendo ao limite de competência;

Parágrafo Quarto – A prestação de contas do Fundo Rotativo deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis após a retirada do valor junto ao responsável pelo Fundo Rotativo;

Parágrafo Quinto – Os comprovantes de despesas deverão ser vistados pelo Responsável pelo Fundo Rotativo e revestir-se de características que lhes assegurem autenticidade, atendam as prescrições de ordem legal, fiscal e administrativa e permitam a identificação de sua natureza e destinação;

Parágrafo Sexto – Não será permitido o pagamento de Nota Fiscal de Serviço com retenção de impostos (ISS, INSS, PIS, COFINS e IR) no Fundo Rotativo.

Art. 8º – O Fundo Rotativo funcionará em observância as seguintes atribuições e responsabilidades;

Parágrafo Primeiro – Os complementos de adiantamento serão feitos pelo valor da diferença entre o montante do Fundo Rotativo e os saldos das Prestações de Contas apresentadas, de modo a manter-se o limite inicial;

Parágrafo Segundo – Por ocasião da Prestação de Contas, o responsável pelo Fundo Rotativo manterá o saldo apurado em seu poder, de modo a ter numerário suficiente para atender as despesas que ocorrerem até o recebimento do novo suprimento;

Parágrafo Terceiro – Os responsáveis pelos Fundos Rotativos e seus substitutos eventuais serão designados em ato próprio pela Direção Regional.

I - Compete ao responsável pelo Fundo Rotativo:

- a) Receber numerário, por adiantamento, na Tesouraria para posterior prestação de contas;
- b) Responder pela guarda do numerário recebido, tendo a sua disposição, um cofre com senha, que somente ele terá acesso, sendo vedado à disponibilização desta senha a terceiros, ficando o Responsável e o terceiro envolvido passíveis das penalidades legais cabíveis em caso de eventualidades;
- c) Repassar aos servidores, mediante vale, para efetuar pequenas compras, até o limite de cada Fundo Rotativo;
- d) Organizar e encaminhar a Contabilidade, a prestação de contas das despesas realizadas pelo Fundo Rotativo, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente;



- e) Dar acesso às inspeções de Auditoria em relação aos comprovantes e ao numerário recebido;
- f) Não será permitida a aquisição de bens móveis permanentes com o recurso do Fundo Rotativo.

CAPITULO III - DO FUNDO DE CAIXA

Art. 9º - Implantar o Sistema de Descentralização da Movimentação dos Recursos Financeiros do Departamento Regional do Sesc em Roraima, para fazer frente às despesas da Sede e demais Unidades Operacionais.

Art. 10º - O saldo do Fundo de Caixa terá como limite máximo R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para a Tesouraria;

Parágrafo único - Havendo saldo excedente ao limite estabelecido neste artigo, deverá a importância ser depositada nas contas bancárias de movimento do Sesc.

Art. 11º - Estabelece o limite máximo de R\$ 300,00 (trezentos reais) para pagamento em moeda corrente, por Autorização de Pagamento (AP), através do Fundo de Caixa pela Tesouraria.

Art. 12º - Em caso de urgência em determinados pagamentos, poderá eventualmente, ser autorizado pela Direção Regional o pagamento, em moeda corrente, de valor superior ao fixado no Art. 11º desta Portaria.

CAPITULO IV - DAS INCORPORAÇÕES, BAIXAS E MOVIMENTAÇÕES DE BENS MÓVEIS

Art. 13º - Para fins desta Portaria, são considerados bens móveis da Instituição aqueles que possuem concomitantemente as seguintes características:

- a) Ter uma durabilidade normal calculada superior a dois anos;
- b) Ter um custo unitário de aquisição não inferior a 01 (um) salário mínimo, excetuando-se os casos de alguns bens de características inconfundíveis;
- c) Possuir características de removibilidade sem afetar a sua estrutura básica para aproveitamento em outro local dentro da Entidade;
- d) Não estar sujeito, pelas suas características, a quebras e danificações casuais, embora possa ter uma durabilidade superior a dois anos.

Art. 14º - A movimentação de bens móveis será efetuada das seguintes formas:

I - Dentro da mesma Unidade Operacional: pelo responsável do Patrimônio da Unidade;

II - Entre Unidades Operacionais diversas e Sede Administrativa: deverá ser solicitada, em formulário próprio, ao Núcleo de Operações, com as autorizações dos Responsáveis pelas Unidades envolvidas.



Parágrafo Primeiro - A disponibilidade de bens móveis deverá ser informada por escrito, via Send, ao Núcleo de Operações, que ficará responsável em dar a devida destinação;

Parágrafo Segundo - A saída de bens móveis da Entidade para conserto, empréstimo e/ou transferência deverá ser acompanhada pelo Núcleo de Operações, através de formulário próprio, com autorização da Direção Regional, sendo uma via arquivada no Setor de origem para futuras conferências;

Parágrafo Terceiro - Todos os consertos de bens deverão ser solicitados através de Send;

Parágrafo Quarto - Visando o acompanhamento do histórico do bem, o Setor de Patrimônio efetuará a atualização no Sistema de Gestão de Materiais - SGM.

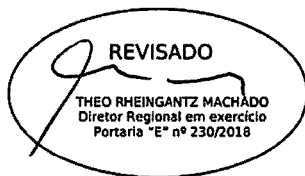
Art. 15º - A cessão de bens do Sesc/RR e o recebimento de bens de terceiros deverão ser registrados em Termos de Comodato/Contrato, no qual devem constar informações referentes aos bens (especificações e valores), partes envolvidas e prazo de vigência da cessão;

Parágrafo Único - Os Termos de Comodatos/Contratos deverão ser encaminhados para registro na Contabilidade.

Art. 16º - A baixa de bens móveis permanentes do acervo patrimonial da Entidade, por motivo de inutilização, obsolescência, desaparecimento, permuta, furto ou roubo qualificado, somente será autorizada mediante despacho do Presidente do Conselho, à vista de processo formal, instruído pelos órgãos competentes da Administração, inclusive, quando necessário, acompanhado da ocorrência da certidão policial.

Art. 17º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a PORTARIA "N" SESC/RR N° 043/2018.

Boa Vista, 3 de dezembro de 2018.



ADEMIR DOS SANTOS
Presidente do CR/Sesc/RR