



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
(ART. 72 A 75 LEI N. 14.133/21)
REQUISIÇÃO DE OBJETO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA**

CI N.º 076/2023/PLANEJAMENTO LICITAÇÃO

1.OBJETO (ART. 72, I)

CONSULTORIA E TREINAMENTO DE FORMA CONTINUADA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA AO GESTOR MUNICIPAL E AGENTES ADMINISTRATIVOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE QUE ENVOLVE A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ART. 72, I)

A contratação de assessoria em contabilidade para agentes públicos do município de Urubici é justificada por diversos motivos que visam garantir a transparência, eficiência e conformidade das atividades financeiras e contábeis do governo local. A seguir, apresento algumas justificativas para essa contratação:

As normas contábeis aplicadas ao setor público são frequentemente atualizadas e podem ser complexas de compreender e aplicar corretamente. A contratação de uma assessoria especializada pode garantir que todas as transações sejam registradas de acordo com as normas contábeis mais recentes, evitando erros e discrepâncias.

Agentes públicos têm a responsabilidade de prestar contas à comunidade sobre a utilização dos recursos públicos. Uma assessoria em contabilidade pode ajudar a manter registros precisos e transparentes, facilitando a prestação de contas aos cidadãos e órgãos de controle.

Com a orientação de profissionais experientes em contabilidade pública, os agentes públicos podem evitar riscos de irregularidades e erros contábeis que poderiam resultar em questionamentos legais, multas ou problemas de imagem para a administração municipal.

A gestão eficiente dos recursos financeiros é essencial para a operação bem-sucedida de qualquer entidade pública. A assessoria em contabilidade pode ajudar a identificar oportunidades de economia, otimização de gastos e alocação estratégica de recursos.

Informações contábeis precisas e atualizadas são fundamentais para a tomada de decisões informadas pelos agentes públicos. Uma assessoria em contabilidade pode fornecer análises



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

e relatórios que auxiliem na definição de prioridades e estratégias de desenvolvimento municipal.

A legislação que rege as finanças públicas está sujeita a alterações regulares. Manter-se atualizado sobre essas mudanças é crucial para evitar problemas legais e assegurar a conformidade. A assessoria em contabilidade pode auxiliar na interpretação e aplicação das leis relevantes.

Os agentes públicos têm múltiplas responsabilidades, e a contabilidade muitas vezes consome tempo e recursos consideráveis. Ao contar com uma assessoria especializada, eles podem concentrar mais esforços em suas atividades principais, como a formulação e implementação de políticas públicas.

Uma administração municipal que demonstra rigor e transparência na gestão financeira tende a gozar de maior confiança por parte dos cidadãos e investidores, o que pode refletir positivamente na imagem e no desenvolvimento do município.

A assessoria em contabilidade pode também proporcionar treinamentos e capacitações para os agentes públicos, ajudando a equipe a compreender melhor os princípios contábeis e a executar tarefas contábeis rotineiras com maior eficiência.

Portanto, a contratação de uma assessoria em contabilidade para os agentes públicos do município de Urubici é uma medida que contribui para uma gestão financeira mais eficaz, transparente e em conformidade com as normas, beneficiando tanto a administração municipal quanto a comunidade como um todo.

3.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Lei 14.133/2021 Art. 75 inciso II É dispensável a licitação para contratação que envolvam valores inferiores a R\$57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

3.1.2 Lei 14.039/2020 § 1º Os serviços profissionais de contabilidade são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.

Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de profissionais de contabilidade cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4.ESTIMATIVA DE DESPESA (ART. 72, II)

Será gasto o valor abaixo relacionado para contratar/adquirir o referido serviço/bem:



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

OBJETO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Consultoria e treinamento de forma continuada de orientação técnica ao gestor municipal e agentes administrativos na área de contabilidade que envolve a administração municipal.	Serviço	06	R\$8.500,00	R\$51.000,00

5. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

5.1 Orientação técnica aos setores no desempenho de suas atividades, assessoria contábil nas atividades à área pública;

5.2 Assessoria e acompanhamento na elaboração/adequação do Plano Plurianual e Investimento – PPA;

5.3 Assessoria e acompanhamento na elaboração/adequação da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

5.4 Assessoria e acompanhamento na elaboração/adequação da Lei Orçamentária Anual – LOA;

5.5 Assessoria e acompanhamento na elaboração/adequação nas demonstrações financeiros ao Conselho Municipal de Saúde;

5.6 Confecção de peças de alegações de defesa e de recursos juntamente com procuradoria do município, se necessário for, de questões ligadas a área contábil e financeira;

5.7 Outros serviços, não relacionados, mas que tem função da execução dos serviços ofertados, se façam necessários, mediante prévia solicitação da administração;

5.8 Os trabalhos deverão ser desenvolvidos **PRESENCIALMENTE** para Prefeitura Municipal de Urubici, Secretarias e Fundos com visitas de no mínimo 2(duas) vezes por semana.

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 72, IV)



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

GABINETE DO PREFEITO

2003 Manutenção do Gabinete do Prefeito e Assessorias

2 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.0000.0080

Valor Mensal R\$8.500,00

Valor Global R\$51.000,00

7.DO PAGAMENTO

O valor global do presente contrato é de R\$ 51.000,00(cinquenta e um mil reais)

O pagamento do valor do objeto contratado será efetuado de forma parcelada em até 10 parcelas, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável e pelo respectivo relatório de prestação dos serviços, em até 30(trinta) dias da NF.

Caso a prestação de serviços seja recusada ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da prestação do serviço ou do documento fiscal.

8.IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO

Nome ou Razão Social: WALTER MANFROI ME

Inscrição no CNPJ: 13.636.035/0001-63

Endereço: Rua: Benjamin Constant 51 Sala 05 – Centro – Lages - Sc

CEP: 88.501-110

E-MAIL manfori@iscc.com.br

Telefone: 49 – 3224-0886

Ramo de Atividade: 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade

9.DO GESTOR DE CONTRATOS

A gestão de contratos ficará a cargo do servidor abaixo relacionado;

Felipe Correa Bernardes

Mat: N°3208

10.DO FISCAL DE CONTRATOS



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

A Administração Municipal indicará servidor, para o acompanhamento da prestação do serviço, com atributos de fiscalização sobre eles, o que não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

O fiscal do contrato se for o caso, efetuará registro de todas as ocorrências relacionadas com a contratação mencionada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Caberá ao fiscal do contrato, mediante o previa consulta a autoridade competente dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, quando for o caso.

A fiscalização da execução do serviço/entrega e instalação da mercadoria não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade para a Administração Municipal.

**Fica designado o servidor abaixo relacionado para atuar como fiscal de contrato:
A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor abaixo relacionado;**

**Fatima Maria de Souza da Cruz
Mat: 384**

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1.1 Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na execução do contrato, devendo esta informar à **CONTRATANTE** as providências adotadas;

12.1.2 Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

12.1.3 Fiscalizar a execução do contrato;

12.1.4 Assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;

12.1.5 Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

12.1.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.7 Prestar as informações e esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, relativamente ao objeto da contratação;

12.1.8 Observar para que, na vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições e habilitação e qualificação exigidas no certame, assim como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.1.9 Verificar a correta execução contratual, informando as irregularidades ocorridas aos setores competentes;

12.1.10 Efetuar análise da nota fiscal, atestar em tempo hábil e encaminhar ao setor competente para a realização do pagamento, após a correta certificação quanto à liquidação da despesa;

12.1.11 Cumprir com as demais obrigações do Termo de Referência e outras previstas no contrato;

13. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

13.1 O(A) Contratado(a) obriga-se a:

13.1.1 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.2 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência e seus anexos, acompanhando da respectiva nota fiscal;

13.1.3 As obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidente de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente de seus empregados em hora de execução dos serviços;



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

13.1.4 Todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, devendo apresentar a Prefeitura Municipal de Passo de Torres as Certidões do INSS, FGTS e demais certidões necessárias;

13.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da visita presencial e/ou entrega de Relatórios, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.6 Assumirá a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços executados, bem como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, ou por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Entidade ou a terceiros;

13.1.7 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato caso não seja possível sua execução pessoal por um dos sócios;

13.1.8 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

13.1.9 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

13.1.10 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos elevados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.11 Prestar o fornecimento na forma ajustada;

13.1.12 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar comprimindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comercial;



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

13.1.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessados;

13.1.14 Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;

13.1.15 Manter, durante todo o prazo de execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato firmado;

13.1.16 A empresa contratada será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamento, estada, alimentação, salário, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

13.1.16 A contratada realizará as reuniões com a Equipe da Prefeitura, sempre que necessário; as reuniões poderão ser presenciais ou de forma on-line, a critério do Contratante;

13.1.17 A Contratada atenderá de forma presencial com visitas semanais, quinzenais ou mensais, de acordo com a necessidade da Entidade e à distância de forma ilimitada, por telefone, fax, e-mail ou outras facilidades tecnológicas da Administração;

13.1.18 A empresa contratada deverá disponibilizar de pessoal com qualificação técnica conforme descrições a seguir:

13.1.18.1 Profissional devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e com experiência na área pública.

14. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Agente de Contratação: JOAGMAR DA SILVA

Instrumento de Nomeação: Decreto nº 2937

Telefone: (49) 98503-8433



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

Portaria: 013/2021

E-mail: jogpmu@gmail.com

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 6 meses à contar a partir da assinatura do contrato.

16. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO (ART. 72, V)

Segue em anexo os seguintes documentos que comprovam a capacidade do contratado de realizar o objeto da contratação direta:

- Certidão Negativa de Débito – CND Federal, Estadual, Municipal e FGTS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) da empresa a ser contratada.

17. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO (ART. 72, VI)

A secretaria optou pela contratação da empresa **WALTER MANFROI ME** pois está contêm toda a documentação exigida pela administração pública para a contratação.

18. JUSTIFICATIVA DE PREÇO (ART. 72, VII)

O preço apresentado pelo proponente **WALTER MANFROI ME** está em conformidade com valor praticando no mercado como demonstram orçamentos e pesquisa de preço através do portal de compras públicas que seguem em anexo.

Urubici-SC, 09 outubro de 2023.

Mariza Costa
Prefeita Municipal

Joagmar da Silva Agente de Contratação