

## PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2017.01.10.01.DP.ADM

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Milhã, consoante autorização dos Secretários Municipais, vem abrir o presente processo de Dispensa de Licitação para **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE MILHÃ.**

### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente dispensa de licitação tem como fundamento o inciso IV, do art. 24, e parágrafo único, do art. 26, da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores,

#### Lei nº 8.666/93

A Lei Federal nº 8.666/93, que rege os contratos e as licitações da Administração Pública, estabelece, em seu artigo 2º, a necessidade do processo licitatório antes de se contratar com terceiros. Explicita, ainda, em seu artigo 3º, caput, que:

"A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos." Assim, tanto para a aquisição de bens quanto para a prestação de serviços, é exigida da Administração Pública a observância da regra da obrigatoriedade das licitações como pressuposto dos contratos"

Entretanto, a regra da compulsoriedade das licitações não é absoluta. O Estatuto das Licitações, em alguns casos, dá ao administrador a faculdade de se licitar ou não. Prevê, ainda, casos em que o próprio legislador dispensa ou reconhece a inexigibilidade daquelas. Essas situações, todas em caráter excepcional, estão previstas nos artigos 17, 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, e deverão observar, obrigatoriamente, o disposto no artigo 26.

No caso em exame, interessa principalmente os casos de dispensa de licitação previstos no artigo 24, da Lei de Licitações, mais precisamente em seu inciso IV, que passamos a analisar:



Art. 24. É dispensável a licitação:

....

"IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares..."

Reza ainda o art. 26, em seu parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.666/93, que o processo de dispensa será instruído com a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso.

Dos dispositivos citados, podemos abstrair três requisitos para a caracterização do caso de dispensabilidade. A caracterização da situação de emergência ou calamidade pública, a urgência no atendimento da situação e o risco de prejuízo à comunidade.

### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A razão desta contratação emergencial se encontra devidamente justificada pela urgência da contratação do objeto em questão, Considerando que é de extrema urgência neste início de gestão a Contratação dos serviços, visando o planejamento, organização, e controle contábil, haja vista que tal serviço é de extrema necessidade.

#### **Descrição dos serviços:**

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

#### **CONTABILIDADE PÚBLICA:**

I - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;

II - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;

III - Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

IV - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;





V - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais de cada Secretaria, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

VI - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

VII - Elaboração dos balancetes de forma analítica e sintética;

VII - Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

IX - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;

X - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão;

XI - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;

XII - Consolidação de dados de todos os balancetes da SECRETARIA, diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios;

#### **PLANEJAMENTO:**

XIII - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;

XIV - Pesquisa da Legislação Federal e Estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc, e orientação para sua aplicação pelo Município;

XV - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;

XVI - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

XVII - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.

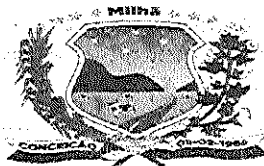
XVIII - Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas dos Relatórios de Gestão Fiscal.

**CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**

#### **CONTABILIDADE PÚBLICA:**

I - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;

II - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã  
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA



III – Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

IV – Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;

V – Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

VI – Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

VII – Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;

VIII – Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

IX – Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão;

X – Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;

XI – Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Educação, diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios;

#### **PLANEJAMENTO:**

XII – Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;

XIII – Pesquisa da Legislação Federal e Estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc, e orientação para sua aplicação pelo Município;

XIV – Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;

XV – Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

XVI – Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.

**CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.**

#### **CONTABILIDADE PÚBLICA:**

I – Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;

II – Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;





III – Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;

IV – Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria de Saúde, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

V – Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

VI – Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde de forma analítica e sintética;

VII – Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

VIII – Orientação para organização de documentos mensais de receitas e despesas para remessa à Câmara Municipal;

IX – Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão;

X – Análise e Acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde;

XI – Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;

XII – Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Saúde, diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios;

#### **PLANEJAMENTO:**

XIII – Pesquisa da Legislação Federal e Estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc, e orientação para sua aplicação pelo Município;

XIV – Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;

XV – Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

XVI – Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.

**CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA TRABALHO E EMPREENDEDORISMO**

#### **CONTABILIDADE PÚBLICA:**

I – Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;

II – Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;





III – Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;

IV – Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

V – Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

VI – Elaboração dos balancetes da Secretaria da Secretaria do Trabalho e Assistência Social de forma analítica e sintética;

VII – Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

VIII – Orientação para organização de documentos mensais de receitas e despesas para remessa à Câmara Municipal;

IX – Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão;

X – Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;

XI – Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios;

#### **PLANEJAMENTO:**

XII – Pesquisa da Legislação Federal e Estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUAS, Previdência Social etc, e orientação para sua aplicação pelo Município;

XIII – Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;

XIV – Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

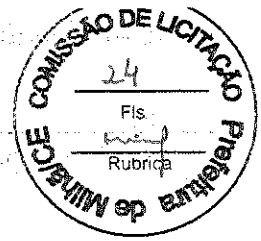
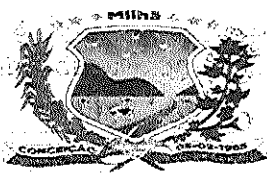
XV – Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.

#### **Da execução:**

I – O serviço objeto da presente licitação será prestado no Município de MILHÃ, sendo obrigatório a Contratada manter um profissional devidamente capacitado com carga horaria de 40 horas/semanais, para atuar junto ao setor de Contabilidade.

II – É de inteira responsabilidade da contratante arcar com as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos.

III. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



Insto posto, a administração que embora tenha planejado realizar o citado serviço mediante a adoção de procedimentos licitatórios normais, pode se ver na obrigação de proceder a dispensa da licitação.

A contratação que ora se pretende efetivar com dispensa de licitação tem como objetivo garantir a continuidade da prestação de um serviço essencial para o município.

Sobre o tema, a doutrina e a jurisprudência dominantes são uníssonas em afirmar que a emergência caracteriza-se pela impossibilidade de efetivação de procedimento licitatório **in concretum**. É o que se infere do ensinamento de Antônio Carlos Cintra do Amaral, **verbis**:

*"(...) a emergência é, a nosso ver caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras serviços ou bens, ou ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas."*

No mesmo contexto, Marçal Justen Filho, leciona:

*"O dispositivo enfocado refere-se aos casos onde o decurso de tempo necessário ao procedimento licitatório normal impediria a adoção de"*





medidas indispensáveis para evitar danos irreparáveis. Quando fosse concluída a licitação, o dano já estaria concretizado. A dispensa de licitação e a contratação imediata representam uma modalidade de atividade acautelatória do interesse público." ( **in Licitação e Contratado Administrativo, 9ª ed., Revista dos Tribunais, São Paulo: 1990, p.97**)



**JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

Para atender o objeto em questão foi realizada pesquisa de mercado, com três empresas cujo os dados está acostado ao presente processo sendo tomado como base o menor preço apresentado, no valor total de **R\$ 50.400,00 (Cinquenta mil e Quatrocentos Reais).**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNI D	QTD	ASCONJ ASSESSORI A CONTÁBIL	CONSERV CONTABILIDAD E	MLS CONTABILIDAD E
1	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MÊS	2	12.000,00	14.000,00	13.400,00
2	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	MÊS	2	13.200,00	14.000,00	13.600,00
3	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	2	13.200,00	14.000,00	13.400,00
4	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	MÊS	2	12.000,00	14.000,00	12.800,00
<b>TOTAL</b>				<b>50.400,00</b>	<b>56.000,00</b>	<b>53.200,00</b>

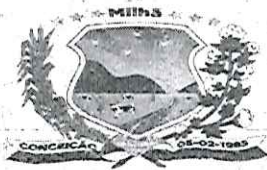
Para atender o objeto em questão foi realizada pesquisa de mercado, com três empresas cujo os dados está acostado ao presente processo sendo tomado como base o menor preço apresentado, no valor total de R\$ 50.400,00 (Cinquenta mil e Quatrocentos Reais).



**RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

O objeto desta dispensa será contratado com a empresa ASCONJ – Assessoria Contábil SS EPP, com sede na Av. 13 de Maio, 1116, Sala 1204, Bairro de Fátima Fortaleza – Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 07.801.375/0001-08, Considerando que a referida empresa apresentou o menor preço na pesquisas de preços, ficando a planilha de custo conforme descrito a seguir:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MÊS	2	6.000,00	12.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	MÊS	2	6.600,00	13.200,00
3	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	2	6.600,00	13.200,00
4	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	MÊS	2	6.000,00	12.000,00
	<b>TOTAL</b>			<b>25.200,00</b>	<b>50.400,00</b>



**DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

Declaro para os efeitos do inciso IV do art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira como Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária LDO. Conforme dotação orçamentária consignada ao orçamento do município de Milhã.

**É Parte integrante do presente Processo os Seguintes Anexos.**

- Anexo I – Decreto Emergencial;
- Anexo II – Minuta do Contrato;
- Anexo III – Documentação de habilitação da empresa.

Milhã- CE, 10 de janeiro de 2017.

Márcio Rubens Pinheiro

**MÁRCIO RUBENS PINHEIRO**  
Presidente da Comissão de Licitação

