

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 15/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de São Miguel da Boa Vista/SC, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua São Luiz, 210, inscrita no CNPJ nº. 80.912.124/0001-82, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. **VILMAR SCHMAEDECKE**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Linha Anta Gorda, s/nº, interior, neste Município, inscrito no CPF nº. 938.411.089-20, RG nº. 3.299.783, DISPENSA o Processo de Licitação para contratação de serviço de Contabilidade para Administração Municipal, com fundamento no artigo 24 inciso IV da Lei 8.666/93 e suas atualizações, e art. 37 inciso IX da constituição federal, pelas razões a seguir expostas:

- 1) Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração manifestando a necessidade da contratação de profissional (CONTADOR), devido ao afastamento temporário por licença médica do profissional que ocupa o cargo com a mesma atribuição no quadro dos servidores públicos municipais de São Miguel da Boa Vista/SC, e a necessidade da manutenção dos serviços e alimentação dos sistemas;
- 2) Considerando o art. 37 inciso IX da constituição federal que permite a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e excepcional.
- 3) Considerando o artigo 24 inciso IV da Lei 8.666/93 e suas alterações que justifica a urgência motivadora da dispensa de licitação.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a contratação direta, por (dispensa de licitação), de **MARGARIDA ELY**, brasileira, solteira, sede residente e domiciliada na Rua João Kist, nº.912, Bairro Belvedere, CEP 89868-000, na cidade de Saudades, Estado de Santa Catarina, inscrita no CPF sob nº. 430.399.449-91, e RG 1.611.260 para prestação do serviço com as seguintes características por período determinado para o exercício 2017:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor unit.	Valor total
01	1,5	Mês	Serviços profissionais de contador, com as seguintes atribuições: - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, de forma analítica ou sintética; - Relacionar notas de empenho, sub-empenhos e estornos emitidos com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária; - Acompanhar e conferir a funcional programática dos empenhos e sub-empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques; - Elaborar orçamento do Poder Público Municipal; - Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos, de forma analítica ou sintética; - Elaborar PPA, LDO, LOA e balanços gerais com os respectivos demonstrativos; - Elaborar registros das	R\$ 6.600,00	R\$ 9.900,00

		<p>operações contábeis;</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar análise de balanços, análise de comportamento das receitas, auditoria interna e operacional, perícias contábeis, fiscalização tributária, organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto a existência e localização física dos bens;- Organizar e revisar dados para a proposta orçamentária e balanços;- Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;- Fazer acompanhar a legislação sobre execução orçamentária;- Fiscalizar, controlar e codificar as contas contábeis de materiais permanentes do almoxarifado, conforme documento encaminhado pelo setor responsável, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência;- Acompanhar os inventários anuais, dos materiais, dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;- Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;- Organizar e manter atualizado a conta contábil de bens móveis e imóveis do Órgão;- Controlar empenhos e anulação de empenhos;- Participar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;- Assinar balanços, balancetes, demonstrativos e afins;- Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, orçamentária e patrimonial das repartições;- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de na-		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>tureza técnica, jurídica, contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emitir, trimestralmente, pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários, anexando cópia no mural público municipal; - Fornecer dados estatísticos de suas atividades; - Apresentar relatório, bimestrais, das atividades desenvolvidas; - Desempenhar outras tarefas semelhantes; - Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; - Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; - Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor. 		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Parágrafo único. O valor total a ser pago para um mês de serviço da referida contratação será de R\$ 6.600,00 (seis e seiscentos reais) mensais, totalizando ao final de 45 dias 9.900,00 (nove mil e novecentos reais).

Art. 2º. As despesas para execução do Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

2.004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Art. 3º. O pagamento será efetuado até o dia 12 do mês subsequente a entrega do objeto do, mediante a emissão nota fiscal.

Art. 4º. Fica fazendo parte integrante deste edital todas as cláusulas da minuta de contrato constantes no anexo II deste edital.

Fazem parte integrante a este edital:

ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Sendo assim, caracterizado o interesse público, necessário se faz a contratação da Empresa.

Publique-se no local de costume.

São Miguel da Boa Vista, SC, 01 de março de 2017.

VILMAR SCHMAEDECKE
Prefeito Municipal

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 15/2017.

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Para o presente Processo Licitatório, serão necessários a apresentação dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser apresentados em original ou devidamente autenticados por Cartório ou por servidor público municipal, ou digitalmente quando for o caso.

	REGULARIDADE FISCAL
Regularidade Fiscal	Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal.
Regularidade Fiscal	Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa.
Regularidade Fiscal	Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal.
Certidão Negativa	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.