



## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

### **1. INTRODUÇÃO**

De acordo com o previsto no artigo 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com vários documentos, dentre os quais **o documento de formalização de demanda**.

### **2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

**Unidade/Setor/Departamento Requirante:** Presidência / Diretoria Executiva / Assembleia Geral

**Responsável pela Demanda:** Celso Heidemann

**Cargo:** Diretor Executivo

**E-mail:** diretoria@cimamurel.sc.gov.br

### **3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Existe a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada em Contabilidade Pública para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMUREL, durante o ano de 2024.

### **4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

O CIM-AMUREL necessita ter organização orçamentária, financeira e patrimonial, sendo matéria de relevante complexidade, em razão da dinâmica dos consórcios públicos.

A organização orçamentária, financeira e patrimonial trará mais agilidade nos serviços prestados e maior transparência no uso dos recursos públicos, além de seguir a legislação de regência.

Assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em Contabilidade Pública para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMUREL, durante o ano de 2024, de forma presencial e remota.

### **5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

A presente contratação deve alcançar os seguintes resultados:



- i)* Obter consultoria e assessoria nas áreas de contabilidade e patrimônio do CIM-AMUREL;
- ii)* Obter auxílio no levantamento patrimonial e elaboração de livro de inventário;
- iii)* Geração de depreciação anual e cadastro junto ao Setor Contábil;
- iv)* Obter avaliação, acompanhamento e orientação acerca das aquisições frente à correta aplicação dos recursos vinculados;
- v)* Obter auxílio na tomada de decisões visando aplicar os recursos de acordo com a origem;
- vi)* Obter auxílio na reprogramação dos recursos de exercícios anteriores;
- vii)* Obter orientação contábil, financeira e operacional;
- viii)* Obter auxílio no setor de contabilidade para elaboração dos relatórios de prestação de contas do CIM-AMUREL para Assembleia dos Prefeitos;
- ix)* Obter auxílio e orientação nas prestações de contas para Entes consorciados;
- x)* Obter consultoria e assessoria no processo gerador de informação contábil;
- xi)* Obter acompanhamento para os fechamentos mensais contábeis, orçamentários e patrimoniais;
- xii)* Obter assessoramento e auxílio nas conferências e emissão de relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária;
- xiii)* Obter consultoria e orientação na elaboração de Impactos Orçamentários e Financeiros, sempre que solicitado;
- xiv)* Obter assessoria no fechamento mensal e no controle das fontes de recursos;
- xv)* Obter assessoria e auxílio nas conferências e cadastros das receitas;
- xvi)* Obter assessoria nos controles de despesas orçamentárias;
- xvii)* Obter parecer contábil, sempre que solicitado;
- xviii)* Obter acompanhamento em reuniões de interesse do Consórcio, quando solicitado;
- xix)* Obter consultoria junto à Diretoria na tomada de decisões, visando o controle das despesas e fechamento adequado das contas do CIM-AMUREL;
- xx)* Obter consultoria e auxílio na elaboração e prestações de contas para o Tribunal de Contas; e
- xxi)* Obter consultoria, assessoria e treinamento de servidores vinculados ao CIM-AMUREL nas atividades de rotina relacionadas aos controles de patrimônio, contabilidade, orçamentário e financeiro.
- xxii)* Obter consultoria e suporte a demandas do setor de licitações e contratos.
- xxiii)* Obter controle de departamento de pessoal e recursos humanos.
- xxiv)* Obter controle de entrada e saída de recursos das contas bancárias mantidas pelo CIM-AMUREL.

## **6. VALORES A SEREM DESPENDIDOS COM A PRESENTE DEMANDA**

O valor máximo a ser despendido por mês, para uma contratação de 30 horas mensais, será a média dos valores encontrados após realização de pesquisa de mercado de atividades similares. Chegando ao montante abaixo definido, conforme especificações e quantidades relacionadas:



<b>FORNECEDOR</b>	<b>VALOR POR HORA</b>	<b>VALOR POR MÊS</b>
RM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
MM CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA	R\$ 183,33	R\$ 5.500,00
PERICIAL AUDITORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL	R\$ 175,00	R\$ 5.250,00
<b>VALOR MÉDIO</b>	R\$ 169,44	R\$ 5.083,33

A pesquisa de preços chegou ao valor médio de R\$ 169,44 (cento e sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) por hora técnica e R\$ 5.083,33 (cinco mil e oitenta e três reais e trinta e três centavos) por mês.

A contratação se dará pelo valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora técnica, por 30 horas mensais, resultando em 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), valor inferior à média das contratações similares e dentro da realidade do mercado.

## **7. FONTE DE RECURSOS**

Os recursos para atender a presente demanda correrão à conta do orçamento municipal vigente, conforme adiante descrito: 3.3.90.39.00.00.00.

## **8. ENCAMINHAMENTO**

Encaminhe-se ao Setor Jurídico do CIM-AMUREL, para verificação da legalidade da presente contratação. Após, acaso haja previsão de legalidade, seja feito o encaminhamento à autoridade competente, para decidir acerca do prosseguimento do processo de contratação direta.

Tubarão/SC, 02 de fevereiro de 2024.

**CELSO HEIDEMANN**  
Diretor Executivo