



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA



1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

1.1 - A especificação dos itens solicitados na abertura do processo licitatório referente à: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, EM AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E GESTÃO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, é a seguinte:

ITEM	UNID.	QUANT	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Unidade	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, EM AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E GESTÃO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	R\$20.000,00	R\$240.000,00

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a presente contratação uma vez que a Prefeitura Municipal não possui, em sua estrutura de gestão de pessoas, equipe/funcionários com a especialização pretendida e necessária.

3- DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

3.1 - Pela prestação dos serviços técnicos especializados em consultoria contábil, orçamentária e financeira serão cobrados os seguintes valores:

R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), em 12 (doze) parcelas, iguais e sucessivas de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) a título de diária, por técnico, relativo às despesas com viagens e estadas.

R\$ 2,00 (dois reais) por quilômetro rodado.

A justificativa de preço em contratação decorrente de inexigibilidade de licitação (art. 23, § 4º, da Lei 14.133/2021) pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar.

Em comparação a outros municípios os valores ofertados e fornecidos para uma comparação pela ADPM, levando em consideração a complexidade, escopo e peculiaridades dos serviços a serem prestados, bem como o grau de especialização, são:

Municípios	Referência de Honorários Assemelhados (Anual)
Prefeitura Municipal de Brazópolis	R\$ 240.000,00
Prefeitura Municipal de Esmeraldas	R\$ 315.176,76



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos Dumont	R\$ 334.116,00
Prefeitura Municipal de Recreio	R\$ 269.452,80
Prefeitura Municipal de Consolação	R\$ 240.000,00

4- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

4.1 - As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.01.01.04.122.0002.2007.3.3.90.35.00 Ficha: 045 Fonte: 1.500.000.0000	Manutenção da Secretaria Municipal da Administração – Serviços De Consultoria

5- DA VALIDADE DA PROPOSTA:

5.1 - Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

5.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

6- DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços técnicos profissionais especializados pela ADPM Administração Pública para Municípios Ltda. engloba consultoria contábil, orçamentária e financeira, elaboração de pareceres e defesas contábeis, assim especificados:

a) Consultoria Contábil

Consultoria à Administração Pública conforme discriminado:

Execução orçamentária: um processo que envolve o efetivo acompanhamento e controle da aplicação dos recursos previstos em um orçamento. Esse processo é fundamental para garantir a transparência, a eficiência e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no orçamento de uma organização, seja ela pública ou privada.

- Examinar e opinar sobre o sistema contábil, efetuar diagnósticos e exames sobre os sistemas de controles internos, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações verificadas, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos.
- Envolve a revisão das práticas contábeis, incluindo a conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos e outras normas contábeis relevantes.
- O exame do sistema contábil ajuda a assegurar a precisão e integridade dos registros financeiros, o que é fundamental para relatórios precisos.
- Os controles internos são procedimentos e políticas que uma organização estabelece para garantir a precisão, a confiabilidade e a legalidade de suas operações financeiras.
- Os diagnósticos e exames dos controles internos visam identificar falhas ou vulnerabilidades no sistema que possam levar a erros ou fraudes.
- Com base nos resultados dos exames, são fornecidos comentários e recomendações para melhorar os processos contábeis e os controles internos.
- As recomendações podem abordar questões como segregação de funções, documentação de processos, treinamento de funcionários e outros aprimoramentos necessários.
- O objetivo final é fortalecer os sistemas de controles internos, tornando-os mais eficazes e resilientes. Isso envolve a criação de um ambiente no qual a organização possa prevenir e detectar erros e fraudes de forma proativa.
- Emitir parecer sobre os atos de gestão da receita e da despesa pública, no que se refere aos aspectos de regularidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



- **Regularidade:** Isso diz respeito ao cumprimento das normas e regulamentos que regem a arrecadação de receitas e a realização de despesas públicas. O parecer avaliará se os atos de gestão estão em conformidade com as leis, regulamentos e políticas estabelecidas para a administração financeira do setor público.
 - **Legitimidade:** Envolve a verificação se as ações estão em conformidade com os princípios legais e constitucionais que regem a administração pública. Isso inclui a análise se as despesas são apropriadas e justificadas de acordo com os propósitos estabelecidos em leis e orçamentos.
 - **Economicidade:** Este aspecto diz respeito à eficiência na gestão dos recursos públicos. O parecer avaliará se os recursos estão sendo utilizados da maneira mais eficiente possível, minimizando o desperdício e garantindo que o valor público seja maximizado.
 - **Razoabilidade:** Isso envolve a avaliação da sensatez e equilíbrio das decisões de gestão financeira. Os atos de gestão devem ser razoáveis, considerando os objetivos da política pública, os recursos disponíveis e as necessidades da sociedade.
- Esses pareceres ajudam a identificar áreas de melhoria, evitar irregularidades e assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficaz e em benefício da sociedade. Além disso, eles também podem ser usados como base para tomada de decisões e políticas governamentais mais informadas.

• Consultoria no acompanhamento da execução orçamentária, quanto à regularidade de despesas e sua adequação à Lei Orçamentária Anual.

• Acompanhamento da execução orçamentária

Isso envolve o monitoramento contínuo da execução do orçamento público. É importante garantir que os gastos estejam ocorrendo de acordo com as alocações orçamentárias aprovadas no orçamento anual. Esse acompanhamento é essencial para evitar desvios e garantir que o governo cumpra suas obrigações financeiras.

Regularidade das despesas

A consultoria deve avaliar se as despesas estão sendo realizadas de acordo com os princípios da legalidade e regularidade. Isso implica verificar se os procedimentos de aquisição e pagamento estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Qualquer irregularidade deve ser identificada e corrigida.

• Adequação à Lei Orçamentária Anual

É crucial assegurar que os gastos estejam alinhados com as alocações estabelecidas na Lei Orçamentária Anual. Qualquer despesa que não esteja de acordo com as prioridades estabelecidas na LOA pode ser considerada irregular. Portanto, a consultoria deve garantir que os gastos estejam em conformidade com o planejamento orçamentário.

• Identificação de desvios orçamentários

Identificar e relatar quaisquer desvios em relação ao orçamento planejado. Isso inclui tanto despesas em excesso quanto abaixo do orçamento alocado. Os desvios devem ser analisados quanto à sua legalidade e justificção.

• Recomendações e correções

Com base nas descobertas do acompanhamento, a consultoria deve fornecer recomendações para corrigir quaisquer problemas identificados. Isso pode incluir a necessidade de ajustar despesas, revisar procedimentos de aquisição, aprimorar controles internos ou tomar medidas corretivas específicas.

• Transparência e responsabilidade

A consultoria desempenha um papel fundamental na promoção da transparência e da responsabilidade na gestão financeira pública.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



- Consultoria no acompanhamento e análise dos balancetes mensais emitidos pela contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias.

- Execução Orçamentária

O acompanhamento da execução orçamentária em balancetes mensais envolve a comparação dos gastos e receitas reais com o orçamento planejado para o período. Isso permite identificar desvios e garantir que a organização esteja gastando de acordo com suas alocações orçamentárias.

- Conciliação Bancária

A conciliação bancária é um processo fundamental para garantir que os saldos contábeis e bancários estejam alinhados. A consultoria deve verificar se não há divergências entre os registros contábeis e as transações bancárias, o que ajuda a prevenir erros e fraudes.

- Mutação Patrimonial

A análise das mutações patrimoniais nos balancetes mensais envolve o acompanhamento das variações nos ativos e passivos da organização ao longo do tempo. Isso pode ajudar a identificar tendências, riscos financeiros e fornecer informações valiosas para a tomada de decisões.

- Receitas e Despesas Extraorçamentárias

Muitas organizações têm transações financeiras que não fazem parte do orçamento, como empréstimos, doações, investimentos, entre outros. A consultoria deve analisar a execução dessas receitas e despesas extraorçamentárias para garantir que sejam devidamente registradas e controladas.

- Recomendações e Correções

Com base na análise dos balancetes, a consultoria deve fornecer recomendações para corrigir quaisquer problemas identificados. Isso pode incluir a necessidade de ajustar registros contábeis, melhorar os procedimentos de reconciliação bancária ou revisar a execução de receitas e despesas extraorçamentárias.

- Transparência e Prestação de Contas

Relatórios regulares e transparentes sobre a análise dos balancetes são fundamentais para a prestação de contas e a transparência financeira, tanto para a alta administração como para partes interessadas externas.

- Consultoria quanto ao registro e monitoramento das receitas arrecadadas e despesas efetuadas, comparando-as com as estimativas orçamentárias.

- Registro das Receitas Arrecadadas

Isso envolve o registro preciso de todas as receitas arrecadadas pela organização. Essas receitas podem incluir impostos, taxas, receitas de vendas e outras fontes de financiamento. O registro deve ser feito de acordo com as normas contábeis e regulamentações aplicáveis.

- Registro das Despesas Efetuadas

É necessário registrar todas as despesas efetuadas pela organização, como gastos com pessoal, fornecedores, despesas operacionais e investimentos. As despesas devem ser classificadas corretamente e documentadas de acordo com os procedimentos contábeis.

- Comparação com as Estimativas Orçamentárias

A consultoria deve comparar as receitas arrecadadas e as despesas efetuadas com as estimativas orçamentárias estabelecidas no orçamento anual. Essa comparação ajuda a identificar desvios, tanto positivos (superávits) quanto negativos (déficits), em relação ao orçamento planejado.

- Análise de Variações

A consultoria deve analisar as variações entre as receitas e despesas reais e as estimativas orçamentárias. Isso envolve a identificação das principais causas das variações. Variações positivas podem indicar oportunidades de economia, enquanto variações negativas podem indicar a necessidade de ajustes no planejamento financeiro.

- Relatórios Financeiros e Análise de Desempenho



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



A consultoria deve preparar relatórios financeiros regulares que destaquem o desempenho financeiro da organização em relação ao orçamento. Esses relatórios são essenciais para a prestação de contas, a tomada de decisões e a comunicação com partes interessadas internas e externas.

- Identificação de Problemas e Oportunidades:

A consultoria desempenha um papel importante na identificação de problemas financeiros, como desvios orçamentários significativos, e na identificação de oportunidades para otimização dos recursos.

- Recomendações de Ação

Com base na análise financeira, a consultoria pode fazer recomendações para a alta administração sobre ações corretivas ou melhorias para alinhar as operações com as metas orçamentárias.

- Conformidade e Transparência:

A consultoria também deve assegurar que todas as operações financeiras estejam em conformidade com as normas contábeis, regulamentações e princípios de transparência.

O objetivo da consultoria é garantir que a organização opere de forma financeiramente responsável, seguindo as metas orçamentárias e identificando oportunidades para melhorar a gestão financeira. Além disso, essa prática ajuda a promover a transparência e a responsabilidade na utilização dos recursos financeiros.

- Consultoria quanto ao controle dos gastos para garantir que estejam dentro dos limites orçamentários e aprovação das despesas de acordo com os procedimentos estabelecidos.

- Controle dos Gastos

A consultoria auxilia na implementação de sistemas de controle de gastos que acompanham as despesas em tempo real, garantindo que estejam dentro dos limites orçamentários estabelecidos.

- Aprovação de Despesas

A consultoria ajuda a estabelecer procedimentos claros para a aprovação de despesas, assegurando que todas as despesas sejam devidamente autorizadas de acordo com os regulamentos e políticas da organização.

- Monitoramento Orçamentário

É essencial monitorar continuamente o uso do orçamento para garantir que os gastos estejam alinhados com as alocações orçamentárias aprovadas.

- Análise de Desvios Orçamentários

A consultoria deve analisar desvios orçamentários, identificando e investigando quaisquer gastos que excedam os limites orçamentários ou não estejam em conformidade com os procedimentos estabelecidos.

- Relatórios Financeiros e Comunicação

A consultoria prepara relatórios financeiros regulares que destacam o desempenho financeiro da organização em relação ao orçamento, permitindo a prestação de contas e a tomada de decisões informadas.

- Revisão de Políticas e Procedimentos

A consultoria pode ajudar a revisar e aprimorar as políticas e procedimentos de controle de gastos, garantindo que sejam eficazes e estejam em conformidade com as regulamentações e boas práticas.

- Treinamento e Conscientização

A consultoria pode fornecer treinamento aos funcionários da organização para garantir que compreendam os procedimentos de controle de gastos e suas responsabilidades.

- Conformidade Legal e Regulatória



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



É fundamental garantir que todos os gastos estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. A consultoria ajuda a garantir que a organização esteja em conformidade com todas as obrigações legais.

- Redução de Desperdícios e Ineficiências

Além de garantir a conformidade, a consultoria pode identificar áreas onde a organização pode reduzir desperdícios e aumentar a eficiência dos gastos.

- Consultoria nas alterações da Lei do Plano Plurianual e na elaboração e alterações da proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da proposta de Lei Orçamentária Anual em conformidade com as determinações constitucionais e infraconstitucionais, bem como aos princípios orçamentários da unidade, universalidade, anualidade, exclusividade, publicidade e equilíbrio financeiro.

- Elaboração e alterações do Plano Plurianual

- O PPA é um instrumento de planejamento de longo prazo que estabelece as diretrizes, metas e objetivos da administração pública para um período de quatro anos.

- A consultoria deve auxiliar na revisão e adaptação do PPA sempre que houver mudanças nas prioridades do governo ou nas circunstâncias que afetam a execução do plano.

- As alterações do PPA devem ser realizadas em estrita conformidade com os requisitos legais.

- Elaboração e Alterações da Lei de Diretrizes Orçamentárias

- A LDO estabelece as diretrizes e metas do orçamento para o próximo ano, incluindo a definição das prioridades orçamentárias, metas fiscais e critérios para elaboração da LOA.

- A consultoria deve auxiliar na elaboração da LDO e em eventuais modificações, garantindo que ela esteja alinhada com os objetivos de longo prazo estabelecidos no PPA e com os princípios orçamentários.

- Elaboração e Alterações da Lei Orçamentária Anual

- A LOA é o instrumento que detalha as despesas e receitas do governo para o próximo ano, com base na LDO e no PPA.

- A consultoria deve ajudar na elaboração da LOA, assegurando que os recursos estejam alocados de acordo com as diretrizes da LDO e as metas do PPA.

- Qualquer alteração na LOA deve ser realizada de acordo com procedimentos legais e de forma transparente.

- Princípios Orçamentários:

- A consultoria deve garantir que os princípios orçamentários da unidade, universalidade, anualidade, exclusividade, publicidade e equilíbrio financeiro sejam rigorosamente respeitados ao longo de todo o processo orçamentário.

- Isso inclui a necessidade de equilibrar receitas e despesas, divulgar as informações orçamentárias de forma acessível ao público e garantir que o orçamento seja anual e compreensível.

- Conformidade com a Constituição e Leis:

- É crucial que todos os processos de alterações do PPA, elaboração da LDO e da LOA estejam em estrita conformidade com a Constituição e outras leis aplicáveis.





MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



• É fundamental que a execução orçamentária seja realizada de forma diligente e em conformidade com as normas contábeis estabelecidas, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira eficaz e que a organização atinja seus objetivos conforme planejado.

• Seu papel é assegurar que o planejamento e o orçamento governamental atendam aos interesses públicos, sejam transparentes e estejam em conformidade com a legislação vigente.

Execução financeira: o processo de utilização efetiva dos recursos financeiros de uma organização, para realizar suas operações, projetos, atividades e despesas de acordo com o que foi planejado e aprovado no orçamento. Esse processo envolve o gerenciamento, controle e registro das transações financeiras, garantindo a conformidade com as leis, regulamentações e políticas estabelecidas.

• Consultoria periódica em função da aplicação da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e da Receita Federal, sendo uma prática fundamental para garantir o cumprimento das regulamentações e a gestão eficiente dos recursos públicos.

• Acompanhamento das mudanças na legislação

• As leis e normas que regem as finanças públicas estão sujeitas a mudanças regulares. Portanto, é crucial manter-se atualizado sobre essas alterações para garantir o cumprimento adequado das novas disposições legais.

• Evitar penalidades

• O não cumprimento das regulamentações financeiras pode resultar em penalidades financeiras significativas. Ajuda a identificar e corrigir potenciais problemas de conformidade antes que se tornem caros para a organização.

• Melhorar a eficiência e a transparência

Identificar oportunidades para melhorar a eficiência na gestão de recursos públicos, reduzindo o desperdício e a burocracia desnecessária. Isso pode resultar em economias substanciais.

• Gestão de riscos

Identificar e mitigar riscos financeiros, o que é essencial para a sustentabilidade das finanças públicas. Isso inclui a prevenção de fraudes e a má gestão dos recursos.

• Prestação de contas

• As finanças públicas exigem alto grau de transparência e prestação de contas. A consultoria pode auxiliar na criação de relatórios financeiros claros e precisos que demonstrem como os recursos públicos estão sendo utilizados.

• Adoção de melhores práticas

• Compartilhar conhecimentos sobre as melhores práticas em finanças públicas, ajudando a aprimorar a gestão financeira e a alocação de recursos de maneira mais eficaz.

• A consultoria periódica desempenha um papel crucial na manutenção da conformidade com as leis e normas relacionadas às finanças públicas, bem como na promoção de uma gestão financeira eficiente e transparente. Ela permite que as organizações governamentais se adaptem às mudanças regulatórias e otimizem seus processos para atender aos interesses do público de forma responsável e eficaz.

• Consultoria na elaboração do impacto orçamentário-financeiro quanto à concessão ou ampliação de incentivo de natureza tributária, criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



• A elaboração do impacto orçamentário-financeiro é uma etapa fundamental para qualquer iniciativa que envolva concessão ou ampliação de incentivo de natureza tributária, criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa. A consultoria especializada nesse processo pode ajudar a garantir que as decisões sejam tomadas de forma informada, com pleno entendimento das implicações financeiras.

• Análise detalhada

• É realizar uma análise detalhada do programa, incentivo ou ação proposta. Isso inclui a compreensão dos objetivos, público-alvo e impacto potencial no orçamento e na receita.

• Projeção de custos

• Refere-se a projetar os custos associados à iniciativa, levando em consideração não apenas os custos diretos, mas também os custos indiretos e os efeitos a longo prazo.

• Receita esperada

• Além dos custos, deve avaliar o impacto na receita. Isso pode incluir a estimativa de redução na arrecadação de impostos ou outras fontes de receita devido a incentivos fiscais.

• Enquadramento legal

• Garantir que a iniciativa esteja em conformidade com a legislação vigente. Isso envolve a revisão das leis e regulamentos que regem o uso de incentivos fiscais e o aumento de despesas governamentais.

• Análise de alternativas

• Ajudar a identificar e avaliar diferentes alternativas para alcançar os objetivos desejados, considerando seu impacto financeiro. Isso pode incluir opções de financiamento e estratégias de mitigação de riscos.

• Elaboração de relatórios

• Preparar relatórios claros e abrangentes que descrevam o impacto orçamentário-financeiro da iniciativa. Esses relatórios são essenciais para embasar as decisões e comunicar os resultados aos órgãos decisórios e ao público.

• A consultoria na elaboração do impacto orçamentário e financeiro é benéfica, uma vez que ela pode trazer conhecimento técnico e experiência necessários para a elaboração de um impacto preciso e completo. Isso ajuda a garantir que as decisões tomadas pelo governo ou pela entidade sejam transparentes, bem fundamentadas e em conformidade com as diretrizes orçamentárias e fiscais.

• Consultoria nos aspectos técnicos contábeis de projetos de lei e de regulamento da área tributária, bem como na gestão da arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do município é fundamental para garantir a eficiência na administração das finanças públicas municipais e o cumprimento das obrigações legais.

• É um investimento importante para garantir que as finanças municipais sejam bem administradas, cumpram a legislação e atendam às necessidades da comunidade. A expertise de consultores especializados pode ajudar a maximizar a arrecadação tributária, proporcionando recursos necessários para serviços públicos e investimentos no município.

• Análise de Projetos de Lei e Regulamentos

• Analisar projetos de lei e regulamentos propostos na área tributária para garantir que eles estejam alinhados com a legislação vigente, sejam tecnicamente viáveis e atendam aos objetivos da administração municipal.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



- Impacto Financeiro
 - Avaliar o impacto financeiro dos projetos de lei e regulamentos propostos, considerando as receitas e despesas relacionadas aos tributos afetados. Isso ajuda a prever como as mudanças afetarão o orçamento municipal.
- Conformidade Legal.
 - É fundamental que os projetos de lei e regulamentos estejam em conformidade com a legislação tributária federal e estadual, além de respeitar a Constituição. Consultores devem assegurar que os textos estejam em conformidade com essas regulamentações.
- Estruturação Tributária
 - Auxiliar na estruturação da política tributária municipal, sugerindo alterações e ajustes que podem melhorar a eficiência da arrecadação sem prejudicar os contribuintes ou o ambiente de negócios local.
- Treinamento e Capacitação
 - Treinamento para a equipe responsável pela arrecadação dos tributos, atualizando-os sobre as mudanças na legislação e promovendo boas práticas contábeis e fiscais.
- Otimização da Arrecadação
 - Identificar áreas de melhoria na gestão da arrecadação, como a implementação de sistemas de automação, aprimoramento de processos de cobrança e redução da evasão fiscal.
- Acompanhamento Contínuo
 - Acompanhamento contínuo para garantir que os objetivos estabelecidos sejam alcançados e que a administração tributária municipal esteja em conformidade com as melhores práticas.
 - Consultoria e orientação no cumprimento dos limites legais em relação às despesas com pessoal, garantindo que as despesas estejam em conformidade com os limites sendo essencial para manter a saúde financeira de órgãos públicos e evitar penalidades legais.
- Avaliação da situação atual
 - É importante analisar a situação atual da folha de pagamento e despesas de pessoal para determinar se a organização já está em conformidade com os limites legais ou se está em risco de ultrapassá-los.
- Identificação de custos de pessoal
 - Ajudar a identificar todos os elementos de despesa relacionados a pessoal, incluindo salários, benefícios, encargos sociais, contratações temporárias, terceirizações, entre outros
- Recomendações para conformidade
 - Com base na análise, os consultores devem oferecer recomendações específicas para garantir a conformidade com os limites legais. Isso pode incluir redução de gastos, revisão de contratos, restrição de novas contratações e outras ações corretivas.
- Consultoria e orientação no cumprimento dos limites legais da saúde e recursos vinculados Fundo Nacional da Saúde – FNS.
 - A gestão adequada dos recursos da saúde é fundamental para o funcionamento eficaz do sistema de saúde e o atendimento das necessidades da população.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



- Consultoria e orientação no cumprimento dos limites legais da educação e do FUNDEB, conforme determinam os arts. 212 e 212-A da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.113/2020.
- A consultoria especializada pode fornecer suporte técnico e jurídico para garantir que a educação seja beneficiada pela alocação adequada e legal dos recursos do FUNDEB, assegurando o pleno cumprimento das normas e regulamentos. A educação é um setor crítico para o desenvolvimento social, e a gestão responsável dos recursos é fundamental para assegurar uma educação de qualidade para todos os cidadãos.
- Consultoria no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais, em conformidade com a Lei nº 4.320/64 (e suas atualizações); Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como a emissão de parecer técnico contábil quanto à regularidade dos balanços.
- A consultoria é essencial para garantir que uma entidade pública cumpra todas as obrigações legais e produza informações financeiras precisas e confiáveis contribuindo para uma gestão financeira eficaz.
- Balanços e demonstrativos
 - Apoio na elaboração dos balanços e demonstrativos financeiros, incluindo o Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração das Variações Patrimoniais, entre outros, em conformidade com a legislação aplicável.
 - Avaliação de conformidade
 - Realizar uma avaliação minuciosa para garantir que os balanços e demonstrativos estejam em conformidade com os requisitos legais, incluindo a aplicação de práticas contábeis adequadas.
 - Parecer técnico contábil
 - Elaboração dos balanços e demonstrativos, os consultores devem emitir um parecer técnico contábil atestando a regularidade e a conformidade dos documentos financeiros com as normas legais.
 - Identificação de deficiências e correções
 - Identificadas deficiências nos registros contábeis ou nos procedimentos, os consultores devem recomendar ações corretivas para garantir a precisão e a legalidade das informações financeiras.
- Consultoria e suporte com técnicas modernas e de alta complexidade ao setor fiscal do município para revisar livros e documentos fiscais, verificando as situações, onde não haja ocorrido o devido lançamento tributário – identificando as ações ou omissões, por parte do contribuinte, dando suporte tributário na lavratura de Autos de Infração e na elaboração do cálculo das multas e atualizações monetárias das infrações imputadas.
- Treinamento e Capacitação
 - Fornecer treinamento e capacitação aos fiscais municipais para atualizá-los sobre as melhores práticas em revisão fiscal, métodos de identificação de irregularidades e técnicas modernas de auditoria fiscal.
 - Revisão de Documentos Fiscais
 - Auxiliar na revisão de documentos fiscais, livros contábeis, registros de transações e declarações de impostos dos contribuintes, identificando áreas onde o devido lançamento tributário não ocorreu.
 - Identificação de Omissões e Irregularidades
 - Identificar omissões e irregularidades fiscais, tais como sub declaração de receitas, evasão fiscal, utilização incorreta de benefícios fiscais, entre outros.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



- Suporte Tributário
- Suporte aos fiscais municipais na lavratura de Autos de Infração, auxiliando na elaboração de relatórios detalhados que descrevam as infrações encontradas, bem como os cálculos das multas e atualizações monetárias associadas a essas infrações.
- Monitoramento e Acompanhamento
- Monitoramento contínuo para acompanhar o progresso das ações fiscais, garantindo que elas sejam concluídas de maneira eficiente e eficaz.
- É essencial que a execução financeira seja conduzida de forma eficiente e em conformidade com as políticas e regulamentações aplicáveis. Um gerenciamento financeiro adequado garante a utilização eficaz dos recursos, o cumprimento das obrigações financeiras e a transparência nas operações financeiras da organização
- **Otimização de processos e implementação de tecnologia:** Refere-se à melhoria, ampliação ou expansão das atividades, qualidade ou capacidade dos serviços prestados. Essa melhoria pode ocorrer de várias maneiras, como a introdução de novos serviços, aprimoramento dos existentes, expansão da infraestrutura, treinamento de equipe, implementação de tecnologia e otimização de processos.
- A necessidade de incrementar serviços pode surgir de várias razões, incluindo adaptação às mudanças tecnológicas, cumprimento de regulamentações ou simplesmente o desejo de aprimorar a experiência do cliente.
- Consultoria quanto as conformidades e as regras do eSocial para garantir que as organizações estejam em conformidade com as obrigações legais e evitem multas e problemas com os órgãos fiscalizadores. O eSocial é um sistema complexo de envio de informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, e sua conformidade é fundamental para evitar sanções e garantir o cumprimento das obrigações.
- A legislação e os procedimentos relacionados ao eSocial vem sofrendo alterações ao longo do tempo, portanto, é fundamental manter-se atualizado com as informações fornecidas pelo próprio sistema e pelos órgãos competentes.
- Conhecimento da Legislação Atualizada
- Manter atualização com a legislação relacionada ao eSocial, incluindo as frequentes alterações e atualizações. Isso inclui a compreensão das regras específicas para cada tipo de informação, prazos de entrega e requisitos técnicos.
- Avaliação de Processos Internos
- Análise detalhada dos processos internos da organização para garantir que todas as informações exigidas pelo eSocial sejam devidamente coletadas, registradas e enviadas.
- Revisão de Documentação
- Revisar a documentação utilizada para comprovar as informações enviadas ao eSocial, como folhas de pagamento, contratos de trabalho, registros de horas trabalhadas, entre outros.
- Mapeamento de Eventos e Informações
- Identificar quais eventos e informações devem ser enviados ao eSocial, garantindo que nada seja omitido e que nenhum dado seja enviado incorretamente.
- Treinamento de Pessoal



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



- Fornecer treinamento para a equipe interna envolvida na geração e no envio das informações ao eSocial. Isso inclui a capacitação de profissionais de recursos humanos, departamento contábil e fiscal.
- Validação de Dados
- Implementar sistemas de validação de dados para garantir que as informações enviadas ao eSocial estejam corretas e em conformidade com as regras.
- Acompanhamento de Prazos
- Garantir que a organização esteja ciente dos prazos de entrega das informações ao eSocial e que haja um sistema eficaz de acompanhamento para evitar atrasos.
- Acompanhamento de Mudanças
- Continuar acompanhando as mudanças na legislação e nas regras do eSocial, adaptando os processos internos conforme necessário.
- Consultoria quanto às conformidades e regras do EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) é crucial para as empresas garantirem que estejam em conformidade com as obrigações fiscais e evitem multas e problemas com os órgãos fiscalizadores. O EFD-Reinf é uma obrigação acessória no Brasil que requer o envio de informações relacionadas a retenções de impostos e contribuições, entre outros dados fiscais.
- A consultoria em conformidade com o EFD-Reinf é vital para garantir que as empresas cumpram suas obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente no Brasil. Isso ajuda a evitar multas e problemas com órgãos fiscalizadores, contribuindo para a conformidade fiscal.
- Conhecimento da Legislação Vigente
- Os consultores devem estar atualizados com a legislação e as regras do EFD-Reinf, incluindo qualquer mudança ou atualização nas obrigações e nos prazos.
- Avaliação dos Processos Internos
- A consultoria deve envolver uma análise detalhada dos processos internos da organização para garantir que todas as informações exigidas pelo EFD-Reinf sejam devidamente coletadas, registradas e enviadas.
- Mapeamento de Eventos e Informações
- Identificar quais eventos e informações devem ser enviados ao EFD-Reinf, garantindo que nada seja omitido e que nenhum dado seja enviado incorretamente.
- Treinamento da Equipe
- Fornecer treinamento para a equipe interna envolvida na geração e no envio das informações ao EFD-Reinf. Isso inclui a capacitação de profissionais de recursos humanos, departamento contábil e fiscal.
- Acompanhamento de Prazos
- Manter um registro dos prazos de entrega das informações ao EFD-Reinf e implementar um sistema eficaz de acompanhamento para evitar atrasos.
- Consultoria em conformidade com as retenções de Imposto de Renda realizadas pelos Municípios sobre pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços é fundamental para garantir que as organizações cumpram suas obrigações tributárias de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 12 de janeiro de 2012.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



- Conhecimento da Instrução Normativa
- Estar bem informados sobre as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 12 de janeiro de 2012, incluindo as regras de retenção, alíquotas, obrigações acessórias e prazos.
- Avaliação dos Processos Internos
- Envolve uma análise detalhada dos processos internos da organização relacionados a pagamentos a pessoas jurídicas e retenção de Imposto de renda na fonte.
- Revisão de Contratos e Documentação
- Revisar contratos e documentação relacionados a fornecimento de bens e prestação de serviços para garantir que todas as regras de retenção sejam devidamente aplicadas.
- Parecer Técnico
- Identificar quais pagamentos estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda e calcular as alíquotas apropriadas de acordo com as regras da Instrução Normativa.
- Treinamento da Equipe
- Fornecer treinamento para a equipe interna responsável por efetuar as retenções de Imposto de Renda, garantindo que estejam cientes das obrigações e dos procedimentos.
- Acompanhamento de Mudanças
- Continuar acompanhando as mudanças na legislação e nas regras relacionadas à retenção de Imposto de Renda e atualizar os processos internos conforme necessário.
- Das prestações dos serviços
- O serviço de consultoria técnica especializada será realizado à distância e/ou mediante visitas técnicas "in loco", quando solicitado.
- plano de trabalho em consultoria contábil, orçamentária, financeira e tributária é essencial para garantir a conformidade com regulamentações, padrões éticos e legais.
- Será adotado os seguintes procedimentos:
 - **Riscos e Vulnerabilidades:** Exame analítico, por amostragem, da documentação e dos procedimentos de execução orçamentária e financeira, com o objetivo de identificar falhas, incorreções, inexatidões, descumprimento de preceitos legais e normativos, identificando pontos de aperfeiçoamento para a equipe técnica da entidade contratante
 - **Identificação de regulamentações e normas relevantes:** A identificação de regulamentações, leis, e normas relevantes que afetam a execução orçamentária, financeira e patrimonial. **Políticas e Procedimentos:** Procedimentos que abordem áreas de risco, como tratamento de informações orçamentárias e financeiras, prestações de contas, relatórios fiscais, destinados a conformidade com normas contábeis e outros constitucionais e infra-constitucionais.
 - **Treinamento e Conscientização:** Treinamento regular e constante destinado ao aprimoramento das atividades e sempre com foco na compreensão das regulamentações e das políticas de compliance.
- A consultoria contábil, orçamentária, financeira e tributária é uma área altamente regulamentada, e o não cumprimento das regulamentações pode ter sérias consequências. A incorporação de um programa de



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



compliance robusto em nosso plano de trabalho é fundamental para mitigar riscos, proteger e fortalecer as atividades da administração pública e atender às expectativas estabelecidas.

• Integrará o plano de trabalho:

• **Profissionais Qualificados:** Os trabalhos serão executados por profissionais que possuem habilidades e competências técnicas comprovadas, estando devidamente registrados nos órgãos competentes. Isso garante que as pessoas envolvidas na execução dos trabalhos possuam o conhecimento e a experiência necessários para cumprir as tarefas exigidas.

• **Local de Execução dos Trabalhos:** Os trabalhos serão realizados nas dependências da contratante quando for necessário e solicitado e ou a distância. Isso pode ser benéfico quando certos aspectos do trabalho exigem o uso de instalações específicas ou recursos da contratada.

• **Base em Documentos e Informações Fornecidas:** A execução dos trabalhos será guiada pelos documentos e informações fornecidas pela contratante. Os profissionais executarão suas atividades com base nessas informações, o que destaca a importância da precisão e integridade dos documentos fornecidos.

• **Responsabilidade pela Idoneidade dos Documentos e Informações:** A Contratante é a única e exclusiva responsável pela idoneidade, precisão e confiabilidade dos documentos e informações fornecidas. Isso significa que a precisão e a qualidade das informações influenciarão diretamente a qualidade e a execução dos trabalhos.

• **Treinamento e Conscientização:** Fornecer treinamento contínuo para a equipe e partes interessadas sobre as regulamentações, políticas e procedimentos, e promover uma cultura de conformidade.

• **Avaliação de Riscos:** Identificar e avaliar os riscos associados às operações contábeis, orçamentárias, financeiras e tributárias. Isso inclui a compreensão das regulamentações aplicáveis e das áreas de maior risco.

• Após cada visita será emitido "Termo de Visita Técnica" com as seguintes finalidades:

- Conhecimento da visita técnica;
- Relatar exames e procedimentos efetuados;
- Alertar sobre aspectos que possam acarretar irregularidades e sanções perante aos órgãos fiscalizadores.

• Pareceres Contábeis

Parecer eminentemente contábil de natureza orçamentária e financeira:

- Documento elaborado pelos profissionais técnicos da ADPM, com alta qualidade e precisão para garantir a confiança e a credibilidade do trabalho;
- Deverá fornecer uma análise técnica, informações precisas e análises de qualidade, com opiniões fundamentadas;
- Preferencialmente, os pareceres devem ser solicitados por escrito, a fim de tornar preciso o questionamento e garantir que todas as informações relevantes sejam consideradas.
- O prazo para conclusão de um parecer técnico contábil pode variar de acordo com a urgência da situação e a complexidade das análises. É importante considerar o seguinte:
- Parecer complexo: análise ou opinião técnica elaborada por um profissional especializado em determinada área, que demanda um alto grau de conhecimento e expertise. Esse tipo de parecer é caracterizado pela





MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



complexidade dos assuntos abordados, que podem envolver múltiplos aspectos, variáveis, regulamentações, ou uma combinação de elementos que tornam a avaliação mais intrincada e desafiadora.

- Prazo: 30 dias.

- Os pareceres complexos são frequentemente solicitados em contextos profissionais, como consultoria, avaliações de riscos, análises financeiras aprofundadas, entre outros. Eles requerem uma abordagem metodológica rigorosa, expertise especializada e um cuidadoso processo de análise para garantir que as conclusões sejam bem fundamentadas e precisas, considerando a complexidade inerente dos temas abordados.

- Parecer simples: uma avaliação ou opinião técnica que aborda questões de forma direta e com menor grau de complexidade em comparação com um parecer complexo. Esse tipo de parecer normalmente é utilizado para fornecer uma análise mais concisa e direta de uma situação, sem a necessidade de uma análise aprofundada ou multidisciplinar extensiva.

- Prazo: 15 dias.

- Normalmente, a abrangência da análise é mais restrita, focando apenas nas informações essenciais.

- O parecer é direto, claro e apresenta uma análise resumida e objetiva da questão. Abordará um aspecto particular ou um conjunto limitado de aspectos relacionados à questão em análise.

- A análise envolve uma avaliação básica da situação, sem a necessidade de mergulhar profundamente em detalhes complexos.

- A emissão de pareceres técnicos contábeis desempenha um papel crucial na orientação de tomadas de decisão, garantindo que as análises sejam precisas e fundamentadas, adaptando-se à complexidade das questões envolvidas e cumprindo prazos específicos de acordo com a necessidade.

- **Defesas Administrativas ao TCEMG**

- Nossa consultoria especializada na esfera contábil representa um pilar essencial para a sustentação da integridade e compliance organizacional perante órgãos de fiscalização e controle, sendo o Tribunal de Contas um protagonista nesse contexto. A prestação de contas e o parecer prévio exigem uma abordagem metódica e qualificada, abrangendo aspectos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

- A nossa missão é conduzir, de forma íntegra e eficaz, a representação e defesa dos interesses da contratante perante o Tribunal de Contas, nas áreas cruciais de sua atuação. Nossa equipe técnica altamente capacitada, composta por profissionais com vasta experiência e treinamento profissional especializado, se dedica exclusivamente a esse propósito.

- A atuação inicia-se com uma análise aprofundada das Prestações de Contas e Parecer Prévio, referentes aos exercícios correspondentes à vigência contratual. Com base nessas análises, desenvolvemos estratégias sólidas e embasadas tecnicamente para a defesa, visando a mitigação de possíveis questionamentos e a garantia da adequação das operações contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

- O acompanhamento técnico, realizado por especialistas habilitados perante os órgãos competentes, é conduzido de maneira transparente, pautado pelos princípios éticos e legais que norteiam a atividade contábil. Trabalhamos incansavelmente para assegurar que todas as informações apresentadas estejam em total conformidade com as normas vigentes, mitigando riscos e promovendo a transparência na gestão pública.

- Nossa expertise na esfera contábil, aliada ao profundo conhecimento das nuances dos procedimentos do Tribunal de Contas, confere à nossa atuação um diferencial significativo. Estamos comprometidos em representar nossos clientes com excelência, respeitando os prazos e garantindo a qualidade técnica necessária para obter resultados satisfatórios na defesa de matérias contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais perante o Tribunal de Contas.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



7 – DO ACEITE DO OBJETO:

7.1 - O(s) serviço (s) será (ão) considerado(s) aceito (s) quando atender (em) aos critérios da entrega técnica e não apresentarem nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade, que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, ou que lhe diminuam o valor.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

8.1.1- Os serviços que compõem o objeto deste projeto deverão ser executados com qualidade, pontualidade e eficiência necessárias ao atendimento do interesse público.

8.1.2- É de responsabilidade da empresa prestadora dos serviços todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura, imediatamente após a ocorrência, o valor correspondente ao prejuízo desde que comprovado o dolo.

8.1.3- São de responsabilidade da empresa fornecedora as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a PREFEITURA ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

8.1.4- A empresa licitante vencedora deverá apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal na licitação e por ocasião do faturamento no decorrer do contrato ou em outras ações de obrigações contratuais e solicitações da fiscalização contratual, comprovando o recolhimento para o quantitativo de prestadores de serviço.

8.2) A CONTRATADA deve se responsabilizar:

1 - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

2 - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

3 - pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

8.3) A CONTRATADA obriga-se:

1 - A não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento

2 - A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do pela Secretaria Municipal de Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

4 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

9.1.2. cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

9.2.3. notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

9.2.4. notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.2.5. aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



9.2.6. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;

9.2.7. assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;

9.2.8. proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato;

9.2.9. publicar o extrato do contrato;



10 - DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

10.1-Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.1.1- A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

10.1.2-Os serviços, objeto deste contrato, serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021.

11 – DAS VERIFICAÇÕES E DO PAGAMENTO

11.1- As verificações para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

11.1.1. As parcelas mensais vencerão no último dia da competência respectiva, contra apresentação de notas fiscais.

11.1.2. O “atesto” pela execução do objeto do contrato se dará no documento fiscal correspondente e ou no campo liquidação da Nota de Empenho.

11.1.3 - A quitação se dará pelo crédito do valor correspondente em conta corrente indicada pela ADPM no corpo da nota fiscal.

11.1.4 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

12 - DAS PENALIDADES:

12.1 - Nos termos do artigo 162 da Lei nº. 14.133/2021 fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

12.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 156 da Lei nº. 14.133/2021:

a) advertência;

b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.3 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.4. - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

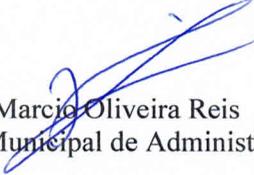
Secretaria Municipal de Administração

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



12.5.- As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

Brazópolis, 23 de novembro de 2023.


José Marcio Oliveira Reis
Secretário Municipal de Administração