

## TERMO DE REFÉRENCIA - LOTE 22

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de prestação de contas e compliance, abrangendo a produção, organização e validação de documentos em meio físico e digital, bem como o acompanhamento técnico necessário para assegurar a conformidade contábil, administrativa e regulatória perante a Administração Pública Municipal e demais órgãos de controle.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se necessária para assegurar a plena operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Norte, em estrita conformidade com as obrigações assumidas no Contrato de Gestão FMS01/2025, celebrado entre o Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública – IMODERNIZAR e o Município de Betim.

Considerando que o Contrato de Gestão possui natureza pública e destina-se ao atendimento direto da Administração Pública Municipal, a prestação de contas periódica revela-se ainda mais necessária, tendo em vista:

- a exigência de transparência e controle na aplicação dos recursos públicos repassados;
- a necessidade de demonstrar a regularidade contábil e fiscal da execução contratual;
- a obrigação de comprovar o atingimento das metas assistenciais pactuadas; e
- a responsabilidade institucional de garantir segurança jurídica e eficiência administrativa.

Assim, a contratação de consultoria em prestação de contas constitui medida indispensável ao regular funcionamento da unidade, configurando condição *sine qua non* para o cumprimento das metas assistenciais e para a adequada utilização dos recursos públicos, assegurando, em última análise, a efetividade do direito fundamental à saúde, consagrado nos artigos 6º e 196 da Constituição Federal de 1988.

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1 A prestação de serviço dar-se-á na forma abaixo:

3.1.1 A prestação dos serviços dar-se-á na forma abaixo descrita:

3.1.1.1 Prestação de consultoria especializada em prestação de contas, voltada à elaboração, análise, validação e acompanhamento técnico de documentos, relatórios e registros de conformidade, com foco no cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato de Gestão FMS nº 01/2025, celebrado entre o Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública – IMODERNIZAR e o Município de Betim.

3.1.1.2 Análise periódica, tempestiva e detalhada dos documentos contábeis e administrativos, em razão da obrigação da CONTRATANTE, na qualidade de Organização Social contratada pelo Poder Público Municipal, de encaminhar prestações de contas mensais.

3.1.1.3 Conferência e validação das informações apresentadas, garantindo fidedignidade, regularidade e plena aderência às diretrizes legais, regulamentares e contratuais, prevenindo glosas e assegurando que a prestação de contas reflita, de forma exata, as ações e despesas efetivamente executadas.

3.2. As atividades a serem realizadas incluem, entre outras:

3.2.1. Estruturação, padronização e conferência de documentos administrativos, contábeis e financeiros vinculados ao Contrato de Gestão;

3.2.2. Elaboração e revisão de relatórios gerenciais, técnicos e financeiros, em conformidade com as exigências legais, normativas e contratuais;

3.2.3. Análise crítica das despesas apresentadas, incluindo verificação de consistência e compatibilidade com os serviços efetivamente executados;

3.2.4. Conferência e validação de processos de contratação de serviços e profissionais, especialmente contratos médicos e contratos de apoio operacional;

3.2.5. Análise e conferência das notas fiscais referentes à aquisição de insumos, medicamentos e materiais hospitalares indispensáveis à operacionalização da unidade;

3.2.6. Implementação de boas práticas de compliance e governança aplicáveis às prestações de contas de Organizações Sociais;

3.2.7. Acompanhamento sistemático dos prazos, fluxos e requisitos documentais para

entrega das prestações de contas mensais ao Município de Betim;

3.2.8. Suporte à organização física e digital dos arquivos, garantindo rastreabilidade, transparência e auditabilidade plena;

3.2.9. Consolidação e validação dos documentos contábeis, incluindo razão contábil e balancetes, para fins de prestação de contas periódica;

3.2.10. Elaboração de pareceres técnicos sobre inconsistências identificadas, com recomendações para correção e prevenção de glosas;

3.2.11. Apoio na interlocução com órgãos de controle, auditoria e fiscalização, assegurando que todas as demandas sejam atendidas de forma adequada e tempestiva.

#### **4. VIGÊNCIA E RESCISÃO**

O contrato vigorará a partir da assinatura até 31 de agosto de 2026, nos termos do prazo do CONTRATO DE GESTÃO N FMS01/2025, firmado para gestão das Unidades de Pronto Atendimento das Regiões de Saúde I (UPA Norte) e II (UPA Alterosas), com o MUNICÍPIO DE BETIM, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, prorrogando-se automaticamente enquanto este permanecer em vigor, desde que mantida a vantajosidade.

O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante o aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem qualquer ressarcimento pelas parcelas já pagas e sem prejuízo daquelas que estiverem em atraso.

Será considerado justa causa para a rescisão contratual, além dos previstos em lei, independente de aviso, notificação ou interpelação judicial:

- a) Falência, concordata, dissolução ou liquidação de qualquer das partes;
- b) Inadimplência, por uma das partes, de quaisquer obrigações previstas no contrato, salvo em decorrência de caso fortuito ou força maior;
- c) Subcontratação ou cessão parcial ou total deste contrato a terceiros, sem autorização expressa da outra parte;
- d) Descumprimento de qualquer das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.
- e) O CONTRATO também poderá ser rescindido caso o Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e o MUNICÍPIO DE BETIM, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, referente as Unidades de Pronto

Atendimento das Regiões de Saúde I (UPA Norte) e II (UPA Alterosas), seja rescindido, por qualquer motivo e a qualquer tempo. Neste caso, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA neste sentido, não havendo, nesta hipótese cominação de multa ou indenização em razão de tal rescisão antecipada.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

**5.1.** A proponente deverá apresentar juntamente com a proposta de preço os documentos abaixo descritos:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa, compatível com o objeto contratual;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao Estado da sede ou domicílio da CONTRATADA;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, referente ao Município da sede ou domicílio da CONTRATADA;
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;
- i) Documentos de identificação pessoal do sócio representante legal.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o dia **20 (vinte)** do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal e Boleto Bancário correspondentes;
- b) Relatório detalhado dos serviços executados ou fatura, devidamente carimbado e assinado pelo responsável da CONTRATADA, atestada por preposto da CONTRATANTE;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao Estado da sede ou domicílio da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, referente ao Município da sede ou domicílio da CONTRATADA;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

6.2. O pagamento será efetuado preferencialmente mediante boleto bancário emitido pela CONTRATADA, admitindo-se, em caráter excepcional, a quitação por meio de PIX ou transferência bancária, desde que em instituição financeira previamente indicada.

6.3. O valor contratual inclui todos os custos diretos e indiretos, seguros, tributos, impostos, taxas, tarifas, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto.

6.4. A CONTRATADA é responsável pela veracidade e correção das informações constantes dos documentos apresentados, não se eximindo de responsabilidade por eventuais erros ou omissões.

6.5. Nenhum pagamento efetuado isentará a CONTRATADA do integral cumprimento de suas responsabilidades contratuais.

6.6. Os pagamentos devidos à CONTRATADA estarão condicionados ao recebimento, pelo CONTRATANTE, dos recursos financeiros repassados pelo Município de Betim, em conformidade com o Contrato de Gestão FMS01/2025, firmado entre as partes.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e exigências da CONTRATANTE, bem como todas as cláusulas deste Contrato e do Contrato de Gestão FMS nº 01/2025, em cujos termos se dará a execução dos serviços.
- 7.2. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos e custos operacionais, sem repasse à CONTRATANTE.
- 7.3. Conduzir a execução dos serviços de acordo com as melhores técnicas profissionais, observando a legislação vigente e as exigências contratuais, sujeitando-se à coordenação da CONTRATANTE, que poderá estabelecer prioridades, solicitar adequações e definir procedimentos específicos.
- 7.4. Garantir a elaboração de análises contábeis e financeiras detalhadas, assegurando que as informações constantes nas prestações de contas reflitam, de forma precisa e fidedigna, os serviços efetivamente executados, prevenindo glosas pela Administração Pública.
- 7.5. Apoiar a padronização e consolidação de documentos contábeis e administrativos (razão contábil, balancetes, relatórios técnicos e financeiros), assegurando que as prestações mensais de contas sejam entregues no prazo e em conformidade com as exigências legais, normativas e contratuais.
- 7.6. Responder por todos os danos materiais, pessoais ou morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão própria, de seus empregados, representantes ou prepostos, arcando integralmente com eventuais custos, indenizações e encargos judiciais ou extrajudiciais.
- 7.7. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários relacionados à execução dos serviços, incluindo tributos incidentes, discriminando-os corretamente nas notas fiscais emitidas.
- 7.8. Manter exclusivamente profissionais habilitados, com qualificação comprovada na área contábil e fiscal, substituindo-os, quando necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que considerados inaptos ou insuficientes pela CONTRATANTE.

- 7.9. Assegurar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, contábeis, fiscais, financeiras e administrativas da CONTRATANTE, vedada qualquer divulgação sem autorização prévia e expressa.
- 7.10. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas de compliance, integridade, transparência e responsabilidade social, observando boas práticas de governança na execução contratual.
- 7.11. Prestar, em prazo hábil, todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE ou por órgãos de controle interno e externo, acompanhando diligências, auditorias e fiscalizações, e fornecendo relatórios complementares quando requisitado.
- 7.12. Executar os serviços com zelo, diligência e pontualidade, assegurando qualidade, eficiência e conformidade com as metas assistenciais pactuadas no Contrato de Gestão.
- 7.13. Designar representante formal para interlocução com a CONTRATANTE, responsável pela supervisão técnica e administrativa da execução contratual.
- 7.14. Exibir, sempre que solicitado, documentos comprobatórios da regularidade jurídica, fiscal e técnica da contratada, bem como de seus empregados, incluindo certidões negativas, licenças e qualificações profissionais.
- 7.15. Reconhecer que o presente contrato não implica qualquer vínculo de solidariedade entre as partes, ficando cada qual responsável pelas obrigações derivadas de suas respectivas atividades, sejam de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou comercial.
- 7.16. Em caso de processos administrativos, judiciais ou glosas decorrentes de falhas nas informações prestadas, assumir integralmente a responsabilidade, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus, inclusive custas, multas e honorários advocatícios.
- 7.17. Comprometer-se a adotar medidas de prevenção à utilização de recursos em desconformidade com a legislação e o contrato de gestão, zelando pela legalidade, legitimidade e economicidade das despesas.

7.18. Apoiar a CONTRATANTE na elaboração de respostas técnicas e jurídicas a questionamentos da Administração Pública Municipal ou de órgãos de controle, sempre que relacionados às prestações de contas sob sua responsabilidade.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Efetuar os pagamentos devidos conforme estipulado no contrato e repasses do Contrato de Gestão FMS01/2025

8.2 Designar representante com poderes de supervisão e controle do contrato, que será o responsável pelo relacionamento com a CONTRATADA.

8.3 Orientar, acompanhar e emitir parecer técnico sobre a execução do contrato, verificando o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações assumidas.

8.4 Exigir a fiel observância das especificações dos termos contratuais, bem como recusar o que não as contemplar, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

8.5 Disponibilizar informações necessárias à execução contratual;

8.6 Notificar a contratada em caso de irregularidades;

8.7 Garantir à CONTRATADA o acesso à área eventualmente cedida para execução dos serviços;

## **9. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. O critério para julgamento da proposta será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

9.2. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, em estrita observância a todos os requisitos técnicos previstos.

9.3. A proposta deverá ser apresentada acompanhada de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, com o detalhamento de todos os custos envolvidos.

## **10. DO VALOR DA PROPOSTA**

Para apresentação da proposta, a empresa participante deverá apresentar os valores totais relacionados com a prestação do serviço, conforme descrição, bem como instruir o a proposta com todas as documentações exigidas.

## 11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação/entrega do bem será destinada ao atendimento das demandas da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO GEROLIZA LUIZA DA CRUZ - UPA ALTEROSAS, Av. Afonso Cândido de Souza, 160 - Jardim Alterosa, Betim - MG, 32671-061.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a parte infratora às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência por escrito, quando da primeira infração de menor gravidade;
- b) Multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento de cláusula contratual relevante;
- c) Suspensão temporária da execução contratual ou de novos pagamentos, sem prejuízo da aplicação da multa, quando houver risco de dano ao interesse público ou ao regular funcionamento das UPAs;
- d) Rescisão contratual imediata, em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações.

12.2. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exclui a obrigação da parte inadimplente de indenizar perdas e danos eventualmente causados.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados pelo Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública – IMODERNIZAR - CONTRATANTE, o qual poderá solicitar relatórios, informações e esclarecimentos sempre que julgar necessário à solução de denúncias, dúvidas ou divergências.

13.2. A fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Instituto ou de seus agentes e prepostos.

13.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente ao quantitativo de serviços efetivamente entregues, nas condições estipuladas neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão contratados, condicionado à atestação expedida pela Diretoria e Coordenações responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

13.4. A CONTRATADA deverá ser notificada pelo CONTRATANTE em relação às irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigir.

13.5. Deverá ser recusado pelo CONTRATANTE qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.

13.6. O CONTRATANTE deverá ordenar imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Instituto, seja considerada inconveniente.

13.7. O CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará o cumprimento das condições descritas neste Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

13.8. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A eventual omissão ou tolerância de qualquer das partes em exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais não constituirá novação ou renúncia, nem prejudicará o direito de exigir seu cumprimento a qualquer tempo.

14.2. A presente contratação não gera, sob nenhuma hipótese, qualquer vínculo societário, empregatício, trabalhista ou previdenciário entre as partes, tampouco entre estas e os

respectivos empregados, contratados ou prepostos. Cada parte permanecerá exclusiva e integralmente responsável por suas próprias obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis e penais, não cabendo à outra qualquer corresponsabilidade.

14.3. Em caso de atraso no repasse das parcelas de pagamento oriundas do Contrato de Gestão FMS01/2025, firmado entre o Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública – IMODERNIZAR e o Município de Betim, não haverá incidência de juros ou encargos adicionais a serem pagos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, considerando tratar-se de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que depende exclusivamente dos recursos recebidos da Administração Pública.

14.4. O presente contrato será automaticamente rescindido, na mesma data e sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, em caso de extinção ou advento do termo final do Contrato de Gestão FMS01/2025, firmado entre o Instituto e o Município de Betim.

## 15. DOS CASOS OMISSOS

Eventuais situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidas de comum acordo entre as partes, observados o objeto contratual e, supletivamente:

I – As disposições do Código Civil, especialmente:

- Arts. 421 a 480 (princípios gerais dos contratos, boa-fé, função social, interpretação, efeitos e extinção das obrigações);
- Arts. 593 a 609 (contrato de prestação de serviços, direitos e deveres das partes, formas de extinção, indenização e limites de contratação);
- Arts. 186, 187, 389 e 927 (responsabilidade civil por inadimplemento e obrigação de indenizar);

II – Os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado aplicáveis, não configurando omissão contratual como novação ou renúncia de direitos.

## 16. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Betim/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais resultantes da execução dos serviços;

17.2 A empresa deve cumprir todas as normas da vigilância sanitária, segurança do trabalho e legislação vigente aplicável;

17.3 A participação na cotação implica aceitação integral das condições aqui estabelecidas.

**Betim/MG, data da assinatura digital.**

**INSTITUTO NACIONAL DE AMPARO À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – IMODERNIZAR**