

## TERMO DE REFÊRENCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em prestação de contas, abrangendo apoio técnico à elaboração, organização, análise, validação e acompanhamento das prestações de contas do Contrato de Gestão FMS nº 03/2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se necessária para garantir a plena operacionalização do Centro Materno Infantil – CMI, em estrita conformidade com as obrigações assumidas no Contrato de Gestão FMS nº 03/2025, celebrado entre o Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública – IMODERNIZAR e o Município de Betim, especialmente no que se refere à correta aplicação e à devida comprovação dos recursos públicos repassados.

Por se tratar de **contrato de gestão que envolve a movimentação e execução de recursos públicos vinculados às ações e serviços de saúde**, a prestação de contas deve ser realizada de forma **minuciosa, padronizada, transparente e tecnicamente robusta**, de modo a assegurar rastreabilidade dos gastos, confiabilidade das informações e aderência integral às normas legais, contratuais e regulamentares.

As prestações de contas do Contrato de Gestão FMS nº 03/2025 são **obrigatoriamente mensais**, em cumprimento aos decretos municipais de Betim que regulamentam a forma, o conteúdo, os prazos e os fluxos de análise das contas apresentadas pela Organização Social. Tais prestações passam, em regra, por **dupla análise**: (i) avaliação técnica preliminar pelos setores competentes da Administração; e (ii) exame pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão**, que emite parecer, solicita esclarecimentos, aponta glosas ou recomenda ajustes.

Nesse contexto, a contratação de **consultoria especializada em prestação de contas** revela-se imprescindível para:

- garantir que a documentação encaminhada ao Município atenda, desde a origem, a todos os requisitos formais e materiais exigidos;
- reduzir o risco de glosas, rejeição de despesas ou apontamentos decorrentes de falhas documentais ou inconsistências de registro;
- conferir maior segurança técnica e jurídica à execução do Contrato de Gestão; e
- assegurar que o uso dos recursos públicos se dê em estrita consonância com os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência.

A medida constitui, portanto, **condição sine qua non** para o cumprimento das metas assistenciais pactuadas e para a efetivação do direito fundamental à saúde, consagrado nos artigos 6º e 196 da Constituição Federal de 1988, mediante adequada demonstração da boa e regular aplicação dos recursos públicos destinados ao CMI.

### **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**3.1.** A prestação dos serviços de consultoria em prestação de contas dar-se-á de forma contínua, com enfoque preventivo e corretivo, abrangendo, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Prestação de consultoria especializada voltada à elaboração, análise, validação e acompanhamento técnico dos documentos que compõem as prestações mensais de contas do Contrato de Gestão;
- b) Análise periódica e detalhada dos documentos administrativos, contábeis e financeiros vinculados ao Contrato de Gestão, verificando consistência, coerência e aderência às normas vigentes;
- c) Conferência e validação das informações apresentadas nas prestações de contas, garantindo regularidade, fidedignidade e conformidade com as exigências legais, normativas, contratuais e regulamentares do Município de Betim;
- d) Estruturação, organização e padronização de documentos administrativos, contábeis e financeiros que compõem a prestação de contas, inclusive modelos de planilhas, relatórios e quadros-resumo;

- e) Elaboração, revisão e consolidação de relatórios técnicos, gerenciais e financeiros necessários à prestação de contas mensal, incluindo notas explicativas e justificativas de variações ou inconsistências;
- f) Análise crítica das despesas apresentadas, verificando compatibilidade com os serviços efetivamente executados, com o plano de trabalho e com as metas estabelecidas no Contrato de Gestão;
- g) Conferência dos processos de contratação de serviços, aquisições e contratações de profissionais, quando vinculados à prestação de contas, observando a aderência às regras de economicidade, razoabilidade e às normas de contratação aplicáveis;
- h) Análise e conferência das notas fiscais referentes à aquisição de insumos, medicamentos, materiais e serviços, com verificação de consistência dos dados, enquadramento adequado e compatibilidade com os registros contábeis;
- i) Acompanhamento sistemático dos prazos, fluxos internos e requisitos documentais para envio das prestações de contas ao Município, propondo rotinas, checklists e controles internos que minimizem atrasos e pendências;
- j) Suporte à organização física e digital dos arquivos relacionados à prestação de contas, garantindo rastreabilidade, auditabilidade e facilidade de localização de documentos em eventuais diligências;
- k) Consolidação, conferência e validação de documentos contábeis relevantes à prestação de contas, tais como razão contábil, balancetes, conciliações bancárias e demonstrativos auxiliares;
- l) Elaboração de pareceres técnicos e notas explicativas sobre inconsistências, pendências ou apontamentos de auditoria, com recomendações objetivas de prevenção e correção para os ciclos seguintes;
- m) Apoio na interlocução com auditorias, fiscalizações e órgãos de controle responsáveis pela análise das prestações de contas, incluindo preparação de respostas, complementação documental e esclarecimentos técnicos;

- n) Apoio à implantação e melhoria contínua de rotinas internas de prestação de contas, com sugestões de ajustes de processos, fluxos de informação e controles internos;
- o) Quando necessário, realização de orientações e reuniões técnicas com a equipe interna da CONTRATANTE, com vistas a uniformizar procedimentos e reforçar boas práticas de registro, guarda documental e elaboração de justificativas.

#### **4. VIGÊNCIA E RESCISÃO**

O contrato vigorará a partir de 01 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, nos termos do prazo do CONTRATO DE GESTÃO N FMS03/2025, firmado para gestão do Centro Materno Infantil, 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 ao Centro Materno Infantil, 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 FMS03/2025, firmado entre as partes.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Observar rigorosamente a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes, as orientações da CONTRATANTE e todas as cláusulas deste Contrato.

7.2. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo tributos e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

7.3. Executar os serviços com zelo, diligência, qualidade técnica, sigilo e pontualidade, sujeitando-se à coordenação da CONTRATANTE quanto a prioridades e formas de apresentação dos trabalhos.

7.4. Responder por eventuais danos materiais decorrentes de ação ou omissão própria na execução dos serviços contratados.

7.5. Manter exclusivamente profissionais habilitados e tecnicamente qualificados para o exercício das atividades previstas no objeto, substituindo-os quando solicitado pela CONTRATANTE por motivo justificado.

7.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, em prazo adequado, especialmente quando relacionados às prestações de contas mensais, documentos auxiliares ou justificativas técnicas.

7.7. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável às atividades de consultoria contábil, financeira e administrativa, observando também normas de integridade, transparência e boa governança.

7.8. Designar profissional responsável pela interlocução direta com a CONTRATANTE, para acompanhamento e alinhamento permanente da execução contratual.

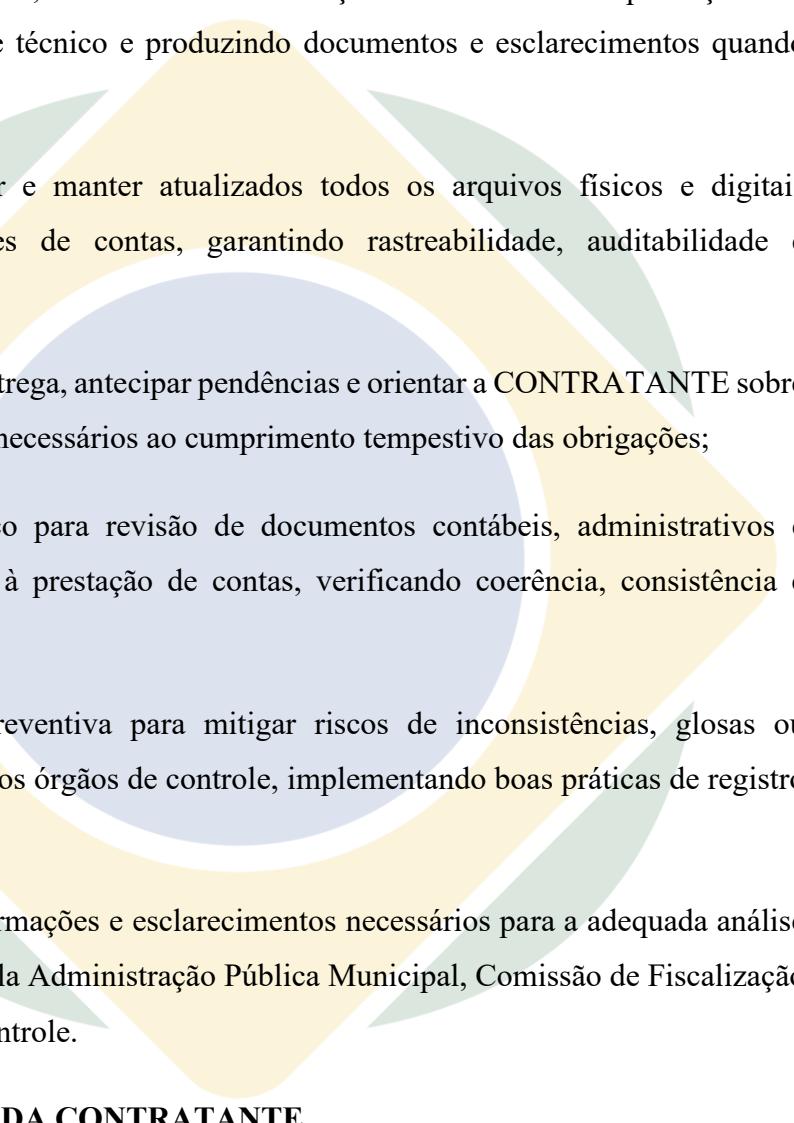
7.9. Exibir, sempre que solicitado, documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica.

7.10. Reconhecer que o presente contrato não cria vínculo de solidariedade entre as partes, permanecendo cada qual responsável por suas próprias obrigações legais.

7.11. Em caso de ações judiciais, administrativas ou fiscais relacionadas a atos praticados pela CONTRATADA, assumir integralmente a responsabilidade pelo respectivo ônus, requerendo a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo, quando aplicável.

7.12. Comprometer-se a não utilizar mão de obra infantil, salvo aprendiz conforme legislação vigente, e a não empregar trabalho forçado ou análogo ao escravo.

7.13. Além das obrigações gerais acima descritas, caberá à CONTRATADA cumprir, especificamente em razão do objeto contratado:

- 
- a) Garantir a conformidade integral das prestações mensais de contas, assegurando precisão, completude e aderência às exigências legais, normativas e contratuais do Município de Betim;
  - b) Elaborar pareceres técnicos claros e fundamentados sobre inconsistências detectadas, sugerindo medidas corretivas e preventivas para evitar glosas;
  - c) Acompanhar diligências, auditorias e fiscalizações relacionadas às prestações de contas, prestando suporte técnico e produzindo documentos e esclarecimentos quando necessário;
  - d) Organizar, padronizar e manter atualizados todos os arquivos físicos e digitais vinculados às prestações de contas, garantindo rastreabilidade, auditabilidade e integridade documental;
  - e) Monitorar prazos de entrega, antecipar pendências e orientar a CONTRATANTE sobre documentos ou registros necessários ao cumprimento tempestivo das obrigações;
  - f) Prestar suporte técnico para revisão de documentos contábeis, administrativos e financeiros relacionados à prestação de contas, verificando coerência, consistência e conformidade;
  - g) Atuar de maneira preventiva para mitigar riscos de inconsistências, glosas ou apontamentos por parte dos órgãos de controle, implementando boas práticas de registro e documentação;
  - h) Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários para a adequada análise da prestação de contas pela Administração Pública Municipal, Comissão de Fiscalização e demais instâncias de controle.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Efetuar os pagamentos devidos conforme estipulado no contrato e repasses do Contrato de Gestão FMS03/2025
- 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 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 do Centro Materno Infantil – CMI, localizado na Rua Salvador Gonçalves Diniz, nº 35, Jardim Brasília, Betim-MG. CEP.: 32.671.540.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste Contrato 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 do CMI;
- 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 gastos 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 FMS03/2025, 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 FMS03/2025, firmado entre o Instituto e o Município de Betim.

## 15. DOS CASOS OMISSOS

Eventuais situações não previstas neste Contrato 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;

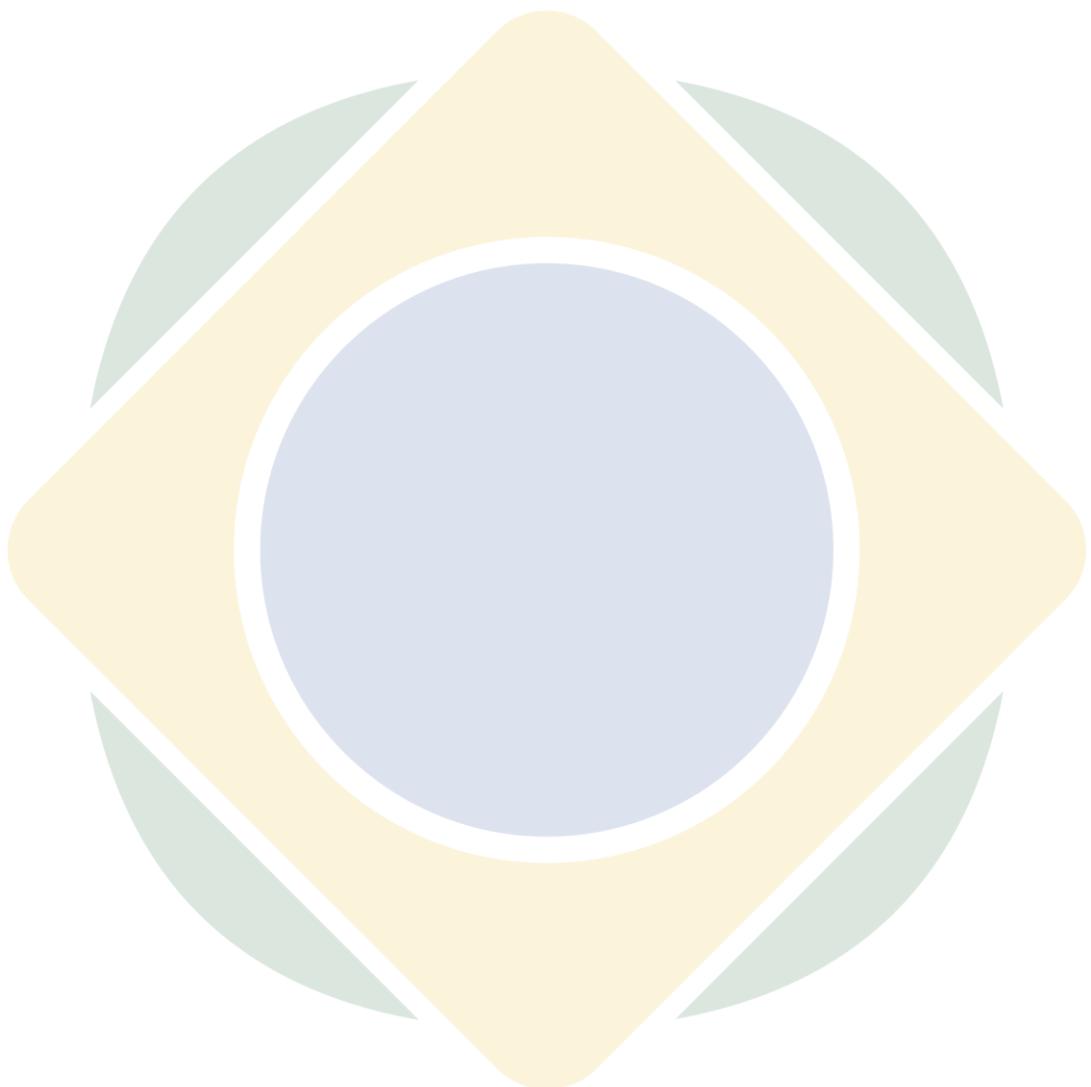
17.2 A empresa deve cumprir todas as normas da vigilância sanitária, segurança do trabalho e legislação vigente aplicável;

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

Betim/MG, 12 de dezembro de 2025.



INSTITUTO NACIONAL DE AMPARO À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO  
PÚBLICA – IMODERNIZAR



📞 (75) 3199-2577

🌐 [www.imodernizar.org.br](http://www.imodernizar.org.br)

✉️ [@institutoimodernizar](https://twitter.com/institutoimodernizar)

Rua Padre Argemiro Guimarães, nº 26

Centro | Riachão do Jacuípe | Bahia

CEP: 44.640-000