



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÁBIL DO SETOR PÚBLICO, COM DISPONIBILIDADE PROFISSIONAL DE UM CONTADOR COM NOTÓRIO CONHECIMENTO EM REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS**, para proceder a registros e escriturações contábeis dentro da execução orçamentária no âmbito do Instituto Municipal de Previdência e Assistência Social de Santa Luzia – IMPAS.

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1. Requisitar-se-á da empresa contratada, a disponibilização de profissional que cumpra os parâmetros estabelecidos no Decreto-Lei nº 9.295 de 27 de maio de 1946, que regulamenta a profissão contábil no Brasil, e define as atribuições para os exercentes, a saber:

- a) Elaborar pareceres e relatórios sobre a situação econômico-financeira das empresas ou entidades;
- b) Realizar auditorias e perícias contábeis;
- c) Exercer a contabilidade geral, gerencial e pública;
- d) Realizar análises financeiras e de investimentos;
- e) Planejar, coordenar e executar a contabilidade tributária;
- f) Assessorar as áreas financeira e administrativa das empresas ou entidades;
- g) Realizar consultoria contábil e tributária;
- h) Emitir declarações fiscais e tributárias;
- i) Elaborar planos de contas e de contabilidade para empresas ou entidades;
- j) Realizar levantamentos de balanços e balancetes;
- k) Controlar o fluxo de caixa das empresas ou entidades;
- l) Gerenciar a contabilidade de custos e orçamentos empresariais.

2.2. Não obstante, e muito embora seja assertivo o enquadramento dos serviços nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997 – constituindo-se em atividades materiais e acessórias, instrumentais ou complementares – requisitar-se-á da Contratada a disponibilização de Profissional que atenda, ainda (concomitância) aos preceitos estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, através da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações: Decreto Lei nº 9.295 / 1946. O referido **CONTADOR – CBO 2522-10** Diploma determina, no seu art. 25 que *são considerados trabalhos técnicos de contabilidade perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade*, sendo que o art. 26 determina que são atividades privativas de contadores diplomados tais atribuições, sendo que a atividade é considerada ilegal se exercida por aquele que não cumprir tais requisitos, conforme determina o próprio art. 28 do diploma;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**IMPAS / SANTA LUZIA**

**CNPJ: 04.122.069/0001-49**

2.3. Dada estrita necessidade de disponibilização de profissionais já inseridos nos costumes das atividades rotineiras acima descritas, será exigida a comprovação de **experiência de no mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício em Regime Próprio de Previdência Social no âmbito do Estado de Minas Gerais e que detenham notório conhecimento e saber nas legislações específicas do TCEMG e Ministério da Previdência Social.**

#### **2.4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- a) prestação de serviços e atividades contábeis, com escrituração das receitas e despesas públicas, conciliação das contas bancárias, registros dos bens patrimoniais, as dívidas ativas flutuantes e as dívidas fundadas, registros do resto a pagar, baixa, restabelecimento, cancelamento e consolidação dos balanços da Autarquia;
- b) prestação das contas junto aos Órgãos que a Autarquia é Jurisdicionada;
- c) auxílio e assessoramento na elaboração PAC, PPA, LDO e LOA;
- d) emissão dos balanços contábeis e demais atos e fatos contábeis;
- e) acompanhamento *in loco* das atividades contábeis, mediante presença para supervisão local para prestação dos serviços;
- f) elaboração e manutenção de folha de pagamento;
- g) emitir e conferir os relatórios de consignados junto às instituições bancárias;
- h) gerar e conferir relatórios bancários, mediante o uso da assinatura eletrônica, mantendo seu registro em arquivo próprio;
- i) emitir e encaminhar relatórios com a provisão das despesas mensais para a Presidência autorizar a execução;
- j) praticar os demais atos necessários ao bom andamento da divisão contábil sugerindo providências e mudanças quando necessário;
- l) responder por escrito dentro da sua área de competência, aos despachos que lhe forem atribuídos em processos;
- m) assistir e assessorar o(a) Presidente do Instituto emitindo pareceres sempre que solicitado dentro da sua área de competência;
- n) responsabilizar-se como técnico contábil por toda contabilidade da administração direta do Instituto;

##### **2.4.1. Os serviços compreendem ainda:**

- i. Coordenação, orientação, e desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro da sua área de competência;
- ii. Registro a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- iii. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como o plano de contas;



- iv. Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- v. Orientação aos servidores dos departamentos administrativos, finanças e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros;
- vi. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento ao Tribunal de Contas;
- vii. Elaboração da prestação de contas; PCA, SICOM e demais, em conformidade com as exigências do TCEMG ;
- viii. Acompanhamento, quando necessário, durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e auditores externos;
- ix. Execução e assinatura de empenhos, com total responsabilidade Técnica pelo serviço;
- x. Responsabilidade pela entrega das obrigações acessórias, tais como: DCTF, E-SOCIAL, comprovante de renda anual dos funcionários e eventuais obrigações que vierem a ser exigidas;
- xi. Emissão e encaminhamento em tempo hábil, de todas as guias de impostos e encargos sociais;
- xii. Alteração dos responsáveis junto à prefeitura e órgãos públicos;
- xiii. Conciliação do patrimônio de acordo com os relatórios analíticos do patrimônio;
- xiv. Confecção do Livro Patrimônio por meio digital ou físico;
- xv. Elaboração de gráficos, com informações contábeis, e apresentação em PowerPoint quando solicitado;
- xvi. Auxiliar na elaboração do plano de implantação dos procedimentos contábeis patrimonial - PIPCP conforme legislação vigente;
- xvii. Registro *in loco* de toda execução orçamentária;
- xviii. Implantação e acompanhamento de todo o ambiente e rotina do eSocial.

2.4.2.2. Para exercer as funções acima citadas o prestador de serviços deverá **comparecer à sede do Instituto no mínimo 20 (vinte ) horas semanais.**

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica e constante aperfeiçoamento para advertir ao gestor sobre as responsabilidades de um setor público contábil. Entretanto o Instituto de Previdência e Assistência Social de Santa Luzia - IMPAS não dispõe de pessoa técnica no quadro de servidores para assumir atividades desta natureza, recorrendo-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração, até que seja realizado concurso público para preencher essa demanda.

3.2. A Contratação do objeto desta solicitação, encontra justificativa pela relevância, visto se tratar de serviço essencial e imprescindível para o funcionamento do IMPAS. Ressalta-se que a ausência da



prestação deste serviço pode acarretar transtornos e prejuízos no desempenho das atribuições inerentes ao Instituto, bem como a falta de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG e junto ao Ministério da Previdência Social.

3.3. Já preconiza o art. 69 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF:

*Art. 69. O ente da Federação que mantiver ou vier a instituir regime próprio de previdência social para seus servidores conferir-lhe-á caráter contributivo e o organizará com base em normas de contabilidade e atuária que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial\*.*

3.4. Não obstante, a expertise contábil desempenha papel fundamental sobretudo à Máquina Pública, em conformidade com as normas e regulamentos fiscais, contábeis e financeiros. É límpido e comprovado que uma autarquia do porte do IMPAS tem por necessidade os serviços contábeis, visto que cabe a este profissional a elaboração e análises de balanços e demonstrações contábeis; processamento de folha de pagamento e controle de contratos geridos pela Autarquia; análises de conformidade de notas fiscais e escrituração fiscal; controle de estoque e patrimônio, elaboração e envio de declarações fiscais, financeiras e contábeis; apuração e fiscalização de recolhimento de impostos e contribuições sociais; elaboração de relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros; assessoria na auditoria contábil e fiscalização de contratos em geral; análise de custos e formação de preços, inclusive de procedimentos licitatório de autoria do Instituto; elaboração de orçamentos e acompanhamentos de despesas entre outra vasta gama de serviços essenciais ao bom cumprimento da missão institucional do Órgão.

3.5. Como exposto é de tal relevância os serviços deste profissional, sendo considerados de natureza contínua, onde vislumbramos a necessidade de abertura de concurso público para preenchimento de vaga destinada a servidor de carreira para que se estabeleça dentro da instituição. Entretanto, após muitos debates e solicitações junto ao Poder Executivo do Município de Santa Luzia, ainda não foi possível a realização do respectivo certame.

3.6. Junto a este embate ainda temos que neste ano acontecerá as eleições municipais, onde há restrições e impeditivos legais que dificultam um maior empenho desta Diretoria Administrativa para impulsionar a realização de um certame exclusivamente para o IMPAS, ainda neste ano.

3.7. Assim, entendendo que o melhor para o IMPAS seria um servidor efetivo de carreira, não sendo possível neste momento senão a realização por meio de contratação via PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que possibilite a participação e disputa entre profissionais que detenham conhecimento e experiência em RPPS.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com objeto e/ou ramo de atividade de serviços contábeis, incluindo alterações contratuais, ainda que apresentado Contrato Social consolidado.
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidora ou



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**IMPAS / SANTA LUZIA**

CNPJ: 04.122.069/0001-49

nomeação da diretoria em exercício.

- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Registro da Empresa e do Profissional Técnico em Contabilidade no Conselho Regional de Classe – CRC;
- e) Cédula de Identidade e CPF do(s) Sócio(s)-Administrador(es) da empresa.

#### **4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com os serviços previstos neste termo de referência, pelo período mínimo de **5 (cinco) anos**.

4.2.2. O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) **atestar os serviços de contabilidade pública e previdenciária, preparação e envio de informações ao SICOM, além dos serviços de suporte contábil, sob pena de inabilitação.**

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá (ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

a.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá (ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

a.3) Não será (ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

4.2.3. Comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico (Contador) com a empresa licitante dar-se-á por meio de:

b.1) Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que conste a licitante como empregadora; ou

b.2) Cópia do Contrato Social da licitante que conste o responsável técnico como sócio; ou

b.3) Cópia de Contrato de prestação de serviços entre a licitante e responsável técnico.

#### **4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.3.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

4.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

4.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**IMPAS / SANTA LUZIA**

CNPJ: 04.122.069/0001-49

4.3.4. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**.

4.3.5. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

#### **4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.4.1. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

4.4.2. **Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso, XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo (Anexo IV).

4.4.3. **DECLARAÇÃO de inexistência inidoneidade para participar da presente licitação, conforme modelo (Anexo V)**.

4.5. **DECLARAÇÃO** de que se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do serviço.

4.6. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

#### **5. DOS PRAZOS E ENTREGAS DOS SERVIÇOS:**

5.1. Todos os documentos, relatórios, laudos, notas técnicas, demonstrativos contábeis, projeções, simulações e cálculos resultantes das atividades previstas neste Termo de Referência, deverão ser entregues pela CONTRATADA respeitando as seguintes condições e prazos:

5.1.1. Avaliações, Pareceres, Demonstrativos, Notas Técnicas e correlatos exigidos pela legislação vigente: 7 (sete) dias corridos de antecedência da obrigação legal.

5.1.2. Demandas internas (sem obrigatoriedade legal): conforme combinado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a partir da solicitação da demanda.

#### **6. PERÍODO ESTIMADO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, por igual período em até 5 (cinco) anos, mediante aditivo e lavratura do respectivo Termo Aditivo, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133 de 2021.

#### **7. DO VALOR ESTIMADO:**



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**IMPAS / SANTA LUZIA**

CNPJ: 04.122.069/0001-49

7.1. O Valor anual do contrato foi estimado em **R\$ 118.800,00 (cento e dezoito mil e oitocentos reais)**.

7.1.1. Os pagamentos foram estimados em parcelas mensais no valor de **R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais)**, serão 12 (doze) parcelas, com vencimento nas datas e prazos a serem acertados no contrato.

7.2. O valor proposto deverá contemplar todas e quaisquer despesas existentes, tais como encargos, tributos, custos, e demais despesas que possam incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços aqui objetivada.

## **8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**IMPAS / SANTA LUZIA**

**CNPJ: 04.122.069/0001-49**

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

### **9.1. Das Obrigações da contratada:**

9.1.1. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência contratual, nos limites explicitados neste Termo de Referência.

9.1.2. Disponibilizar Contador habilitado, com experiência devidamente certificada, vinculado à empresa para participar de reuniões de interesse da Unidade Gestora:

9.1.2.1. Em reuniões junto aos órgãos oficiais de controle, de fiscalização e, em qualquer local físico no território nacional, onde for necessário. Com limite de até 3 (três) solicitações por ano.

9.1.2.2. As despesas, em geral, referentes a deslocamento, alimentação e hospedagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.2.4. Em caso de substituição do Contador legalmente responsável, o novo profissional deverá comprovar as mesmas exigências previstas para o profissional legalmente responsável.

9.1.3. Efetuar a entrega de todas as documentações, relatórios, planilhas, consultas, etc., em formato digital – .pdf e editável (.docx, .xlsx, etc.) – e impresso, devidamente assinado(s) pelo(a) responsável pela sua elaboração, CPF e número de registro do Conselho de Classe, sem prejuízo de outras informações de qualificação que se façam necessárias em função de solicitação do CONTRATANTE.

9.1.4. Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e/ou com a solicitação do CONTRATANTE.

9.1.4.1. Será concedido o prazo de 07 (sete) dias corridos para execução de correções e ajustes, podendo o mesmo ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA, desde que devidamente aprovado pelo gestor do Contrato;

9.1.4.2. Em caso de questionamento de órgão de controle externo o prazo para retorno será o estabelecido pelo respectivo órgão demandante, visando ao atendimento da necessidade do CONTRATANTE.

9.1.5. Comunicar à Administração, no prazo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.6. Orientar a CONTRATANTE acerca das implicações decorrentes de alterações na legislação dos RPPS-Santa Luzia.

9.1.7. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.1.8. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de seus sócios, administradores, prepostos, ou estranhos a seus quadros societário e empregatício, mas decorrente de fato, ação ou omissão relacionada direta ou indiretamente à prestação do serviço objeto do presente contrato.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**IMPAS / SANTA LUZIA**

**CNPJ: 04.122.069/0001-49**

9.1.9. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto desta contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.

9.1.10. Não transferir a terceiros, sob qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

9.1.11. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência contratual.

9.1.12. Executar os treinamentos e capacitações, assim como participar de reuniões conforme demandado pelo CONTRATANTE.

9.1.13. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas nesta contratação, especialmente quanto a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

9.1.14. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

## **9.2. Das Obrigações da Contratante**

9.2.1. Encaminhar as solicitações de forma detalhada para realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

9.2.2. Analisar o projeto dos serviços, quando apresentado pela CONTRATADA, emitindo relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações necessárias.

9.2.3. Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste Termo de Referência, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo.

9.2.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência.

9.2.6. Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato.

9.2.7. Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento mensal pelos serviços prestados, nos termos do disposto no item 11 deste Termo de Referência.

9.2.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência e demais documentos relativos à contratação.

9.2.9. Verificar minuciosamente, no prazo de até 20 (vinte) dias, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente tais como, relatórios, consultas, estudos, etc., devendo a CONTRATADA executar as correções no prazo máximo de 07 (sete) dias.

9.2.9.1. Expirado o prazo de recebimento provisório, sem manifestação por escrito do CONTRATANTE, será declarado o recebimento definitivo, bem como o aceite do conteúdo.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**IMPAS / SANTA LUZIA**

CNPJ: 04.122.069/0001-49

9.2.10. Exigir a entrega de todo e qualquer documento relativo à gestão contábil, conforme as especificações descritas neste instrumento.

9.2.11. Atestar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA mensalmente, a fim de permitir o pagamento dos valores mensais devidos.

9.2.12. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA, a critério do gestor do Contrato.

## 10. DO LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 10.1 DA ENTREGA:

10.1.1 O prazo de início da prestação dos serviços deverá ocorrer **imediatamente após a assinatura do contrato**. A entrega da documentação e relatórios deverá ocorrer conforme constam neste Termo de Referência.

10.1.2 O local da entrega é a sede da contratada sito à **Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 306 - Bairro Boa Esperança - Santa Luzia/MG**.

## 11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela contratada, até o quinto dia útil do mês posterior ao mês em que ocorrer a prestação dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a ser de até 10 (dez) dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo CONTRATANTE.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

11.2.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.2.2. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável.

11.2.3. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1. A recusa do credenciado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, o comportamento inadequado durante o certame de credenciado, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE aplicará ao CONTRATADO, garantida prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Legislação vigente, as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência.

12.2.2. Multa de não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021. Deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao IMPAS pela não execução parcial ou total do contrato.

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos.

12.2.4. 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 no dispositivo anterior, podendo perdurar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo 6 (seis) anos.

12.3. Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação ao CONTRATADO.

12.3.1. Independentemente das sanções retro o CONTRATADO ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato.

12.4. O valor das multas aplicadas a título de punição será descontado dos pagamentos eventualmente ao CONTRATADO pela CONTRATANTE, ou ainda, cobrado diretamente do CONTRATADO, amigável ou judicialmente.

12.5. A CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor do CONTRATADO, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

12.6. Os atos praticados pelo CONTRATADO, na execução deste contrato, que constituem ilícito ético profissional, deverão ser comunicados pela CONTRATANTE a respectiva Entidade de Classe a que seja vinculado o CONTRATADO para devidas providências.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**IMPAS / SANTA LUZIA**

CNPJ: 04.122.069/0001-49

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Instituto;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133 de 2021.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12.11. Ocorrendo atraso de pagamento por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído o credenciado, ser-lhe-á devida atualização monetária *pro rata die* aplicando-se índice oficial sobre o total da parcela atrasada.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ESTÁ PREVISTA NA FICHA:**

**3.3.3.9.0.39.00**

Santa Luzia/MG, 17 de abril de 2024.

---

Assinatura responsável pela elaboração  
**Vanessa Aparecida Carneiro -Mat: 9400**