

## TERMO DE REFERÊNCIA: 16/2025

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de contabilidade para Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo – FMS-SL, na Área Contábil, Fiscal/Tributária, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Consultoria Contábil e na Área Trabalhista e Previdenciária.

### 1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Os serviços serão prestados nas áreas Contábil, Fiscal / Tributária, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Consultoria Contábil e na área Trabalhista e Previdenciária.

- a) A FMS-SL não possui nenhum tipo de software contábil ou trabalhista, ficando a cargo, responsabilidade e a expensas da contratada a aquisição e/ou utilização de tal software;
- b) Os serviços incluem além daqueles expressamente previsto aqueles que, por força da mudança da legislação fiscal, contábil, trabalhista ou previdenciária, forem alterados ou criados.
- c) Os documentos contábeis serão retirados pela contratada na sede da FMS-SL, com sede em área central do município de São Leopoldo, quando não for possível o envio em meio eletrônico.
- d) Lançar, mensalmente, os balancetes contábeis no sistema do Tribunal de Contas do Estado (TCE), observando os prazos, formatos e exigências técnicas estabelecidas, responsabilizando-se pela correção e conformidade dos dados transmitidos.

### 1.1.2 Área Contábil

1.1.2.1. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes e com os centros de produção definidos pela diretoria para apuração dos custos e emissão de demonstrativos gerenciais;

1.1.2.2. Apuração de balancetes contábeis e gerenciais, livro razão e livro diário em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do último dia útil do mês imediatamente anterior;

1.1.2.3. Elaboração do BP - Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício, DRA – Demonstração do Resultado Abrangente, DMPL – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, DFC Demonstração do Fluxo de Caixa e NE – Notas Explicativas, até 30 dias corridos após o término do exercício.

### 1.1.3. Área Fiscal / Tributária

1.1.3.1. Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais;

1.1.3.2 Escrituração dos registros fiscais correspondentes à FMS-SL, e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos ou retidos;

1.1.3.3 Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária;

1.1.3.4 Notas Fiscais de compra (entradas), bem como comunicação de eventual

cancelamento das mesmas;

1.1.3.5. Extratos de todas as contas-correntes bancárias; inclusive aplicações; e documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de créditos, avisos de créditos, débitos e etc.;

#### **1.1.4. Área do Imposto de Renda Pessoa Jurídica**

1.1.4.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;

1.1.4.2. Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;

1.1.4.3. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

#### **1.1.5. Consultoria em gestão contábil**

1.1.5.1. Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Conselho Curador, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;

1.1.5.2. Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas, em até 25 dias corridos;

1.1.5.3. Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil e financeira;

1.1.5.4. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc;

1.1.5.5. Expedição e regularização de certidões negativas da FMS-SL junto aos Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e pelas Secretarias Municipais de Finanças do Município de São Leopoldo, e demais municípios onde a FMS-SL atuar, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que sejam necessárias;

1.1.5.6. Assessorar a Diretoria Administrativa e Financeira em assuntos referentes às áreas contábil e financeira;

1.1.5.7. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;

1.1.5.8. Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações realizadas pela FMS-SL;

1.1.5.9. Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre a FMS-SL e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços terceirizados e de mão-de-obra terceirizada, analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do

processo. O encaminhamento do processo à sede da contratada ficará a cargo da Fundação;  
1.1.5.10. Outras atribuições não citadas anteriormente que fazem parte da atividade contábil e financeira.

### **1.1.6. Área Trabalhista e Previdenciária**

1.1.6.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego e trabalho de autônomos mantidos pela FMS-SL;

1.1.6.2. Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos;

1.1.6.3. Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e autônomos mediante a emissão de comprovantes, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais (GPS, FGTS, PIS, Contribuição Sindical e outras), atendendo todos os prazos em conformidade com a legislação vigente) e tributos afins, relatórios gerenciais (Folha de Pagamento Analítica, Resumo de valores para contabilização, Resumo dos Encargos Sociais, Relação dos valores líquidos e respectivas contas bancárias, etc.), arquivo digital para importação dos dados para fita convênio com o banco que venha a ser adotado pela FMS-SL para pagamento dos seus trabalhadores;

1.1.6.4. Atendimento das demais exigências previstas na legislação como a elaboração e envio da RAIS, DIRF, CAGED, SEFIP, eSocial, bem como, atendimento de eventuais procedimentos de fiscalização.

## **2. JUSTIFICATIVA**

A Lei Municipal 9.729/2022 autorizou o Poder Executivo a instituir a Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL). Ainda que, como ente público, haja necessidade de cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública e submissão aos órgãos de controle, dentre as significativas mudanças estruturais resultantes da instituição de uma fundação pública de direito privado está na área da contabilidade e no regime de contratação de pessoal, que assumem contornos similares à esfera privada.

Para início das atividades da FMS-SL, foi estabelecido no art. 41 da Lei 9.729/2022, o repasse de recursos públicos para implantação e funcionamento da nova pessoa jurídica, até a efetiva assinatura do primeiro contrato de prestação de serviços com a SEMSAD. Para proteção do Administrador Público, como instituidor da fundação, o contrato inicial foi assinado através da Secretaria Municipal de Saúde pelo prazo de 2 (dois) meses, prevendo-se que ao final do período os serviços deveriam recair à responsabilidade direta da nova pessoa jurídica.

Os procedimentos contábeis da FMS-SL necessitam ser realizados continuamente em estrita observância à legislação contábil, trabalhista e tributária PRESTANDO CONTAS MENSALMENTE AO TCE para futuras auditorias que certamente recairão à nova instituição pública.

A contratação do serviço está estabelecida para a execução pelo prazo de até 12 (doze) meses, admitidas prorrogações até o limite definido na Lei 14.133/2021, com cláusula rescisória caso viável a assunção pela Fundação antes de findado o período, garantido o aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial (conforme prevê a IN nº 65 de 31/07/97 do DNRC), ou publicados em jornal de grande circulação/Diário Oficial. 9.4.1.1 Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes índices:

**Liquidez Corrente – LC:**

Ativo Circulante = 1,0 ou maior

Passivo Circulante

**Liquidez Geral – LG:**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = 1,0 ou maior

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**Solvência Geral – SG:**

Ativo Total = 1,0 ou maior Passivo

Circulante + Exigível a Longo Prazo

3.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certificado de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Sul e em caso da proponente ter sua sede localizada em outro Estado da Federação, apresentar, em conjunto, Certificado de Registro da proponente no Conselho Regional de Contabilidade do Estado respectivo;

4.2. No mínimo uma Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica, expedidos por órgão Público ou Empresa Privada, para as quais executou a contento serviços semelhantes, ou de complexidade tecnológica superior que comprove ter aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto contratado;

4.3. Indicação do pessoal técnico adequado para a realização dos serviços com documentos que comprovem que fazem parte do quadro técnico da empresa, no mínimo um bacharel em Ciências Contábeis com registro no CRC/RS;

4.4. Comprovação de funcionamento efetivo mínimo de 5 (cinco) anos e comprovação de serviços prestados para instituições que adotam a NBC TE – entidade sem fins de lucro.

### 5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O Prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a partir da

emissão da Ordem de Início dos serviços, admitidas prorrogações até o limite definido na Lei 14.133/2021.

## **6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O local de trabalho será no escritório da contratada que deverá ter estrutura física comercial e sempre que solicitado deverá comparecer em reuniões presenciais na Sede da Contrante, localizada na Av. João Corrêa, 1350-Loja 1-Centro, São Leopoldo-RS, 93020-668.

## **7. PROPOSTA E ESTIMATIVA DE CUSTO**

7.1 O preço proposto deverá prever todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, não sendo admitidas cobranças adicionais, taxas ou tributos previsíveis na data da proposta.

7.2. O preço proposto deverá considerar um quadro entre 250 (duzentos e cinquenta) e 300 colaboradores (trezentos).

## **8. FORMA DE JULGAMENTO**

Para fins de disputa no pregão eletrônico, será vencedora a proponente que ofertar o **menor valor mensal**.

## **9. REGIME DE EXECUÇÃO:**

O contrato será executado por **empreitada por preço global**.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1. Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, livre acesso às informações e documentos necessários para executar os serviços descritos no objeto deste projeto básico;

10.2. Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias que cada documento e informações foram criados;

10.3. Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;

10.4. Comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATADA qualquer informação que venha a comprometer o andamento os trabalhos;

10.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.6. Honrar com o compromisso financeiro previsto no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências ali consignadas.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis;

11.2. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fluxo de informações, de forma plena e satisfatória, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

11.3. Executar os serviços independentemente do número de horas necessárias para tanto;

- 11.4. Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos da CONTRATANTE;
- 11.5. Prestar os serviços através de equipe técnica especializada, respondendo a CONTRATADA pelos encargos trabalhistas devidos, não existindo, em hipótese alguma, vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 11.6. É de responsabilidade da Contratada dispor de pessoal capacitado e habilitado para atender a demanda dos serviços, com os respectivos registros em seus órgãos competentes, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução das atividades;
- 11.7. Assumir total responsabilidade por quaisquer danos, acidentes ou perdas que seus empregados venham a sofrer ou cometer durante ou em decorrência da execução dos serviços contratados;
- 11.8. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 11.9. Responsabilizar-se pelo ônus de todas as multas federais, estaduais e municipais decorrentes de faltas praticadas durante a execução do objeto do contratado, de culpa comprovada e exclusiva da CONTRATADA;
- 11.9.1 A Contratada responderá perante a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO-FMS-SL por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu na prestação dos serviços objeto da contratação;
- 11.10. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados durante a execução dos serviços, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE;
- 11.11. Responsabilizar-se pelos danos diretos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus empregados, na prestação dos serviços ora contratados;
- 11.12. Reparar prontamente os danos e avarias causadas por seus empregados aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros;
- 11.13. Assumir o compromisso de responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente, por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do objeto desta licitação, quer sejam eles praticados por empregados, prestadores ou internos da CONTRATADA;
- 11.14. Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos, que julgar necessários e que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;
- 11.15. Apresentação de relatório mensal completo e legível, descrevendo os procedimentos dos trabalhos executados conforme exigências descritas e necessidades verificadas, bem como os relatórios contábeis e gerenciais indicados no item 1.1.2.
- 11.16. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados.
- 11.17. Desenvolver diretamente os serviços contratados não sendo permitida a subcontratação dos serviços que se relacionam especificamente ao objeto.



11.18. É dever da Contratada manter sigilo das informações que tiver conhecimento em virtude da prestação dos serviços.

11.19. É dever da Contratada atender às solicitações da fiscalização para a disponibilização de informações e relatórios, especialmente para viabilizar auditorias dos órgãos de controle.

11.20. É dever da Contratada, quando do encerramento do contrato ou quando adquirido sistema próprio pela FMS-SL, fornecer todos os arquivos e dados em meio digital necessários à importação das informações.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO:**

12.1 O pagamento do preço será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA. A Contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal. Na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

12.2 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta-corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta-Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da CONTRATANTE, trazendo o número do contrato e o processo a que este se refere, conforme segue:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO - FMS-SL

Endereço: Avenida João Correa, nº 1350, Loja 1, Centro, CEP 93.020-668

CNPJ: 50.144.885/0001-70

Inscrição Estadual: Isenta

Contrato nº.: \_\_\_\_\_ / 2025

Licitação nº.: PE \_\_\_\_\_ / 2025

## **13. Reajuste Contratual**

13.1 Fica fixado para o reajustamento do custo dos materiais o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo.

13.2 O reajuste não será concedido de ofício, cabendo à Contratada solicitá-los formalmente à Contratante com os documentos que fundamentam o pedido.

## **14. DAS PENALIDADES E MULTAS**

14.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, garantido a prévia defesa:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na apresentação dos relatórios exigidos nos itens que compõe o tópico 1.1;

14.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

14.2. A Contratada ficará impedida de licitar e de contratar com os órgãos e entidades pertencentes à Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) nos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

I. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

II. não mantiver a proposta, injustificadamente;

III. comportar-se de modo inidôneo;

IV. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

V. falhar ou fraudar na execução do Contrato.

## **16 VALOR ESTIMADO PARA PROPOSTA**

16.1 O valor mensal estimado para a contratação é de R\$ 17.036,00(dezessete mil e trinta e seis reais), com limite anual de até R\$ 204.432,00 (duzentos e quatro mil e quatrocentos e trinta e dois reais).

## **17. RECURSOS**

15.1. Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa estão previstos no Contrato 1101/2023 firmado entre o Município de São Leopoldo, a Secretaria Municipal de Saúde e a FMS-SL.

## **18. DA RESCISÃO**

15.1. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021;

15.2. O presente Contrato poderá ser rescindido, também por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial;

15.3. No caso de rescisão do Contrato, a Contratante fica obrigada a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

**19. FISCAL:** A FMS-SL indica Rafael Maciel Fernandes, endereço eletrônico contabilidade@fmssl.rs.gov.br, para que na função de Fiscal da Ata acompanhe a entrega do produto, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não



efetivadas, a fim de instruir o gestor da ata. A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

**20. GESTOR:** A FMS-SL indica como gestor da contratação, o coordenador contábil e financeiro e na sua vacância o diretor administrativo-financeiro Marcele Pereira da Silva endereço eletrônico financeiro@fmssl.rs.gov.br, para que na função de Gerente da Ata, acompanhe o andamento da mesma, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações, comunique formalmente à licitante as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto, recuse os fornecimentos prestados em desacordo, acompanhe as entregas e realize as conferências necessárias, seja a interface com a licitante, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

São Leopoldo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Rafael Maciel Fernandes  
Fiscal

---

Marcele Pereira da Silva  
Gestor

## 21. CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE

Nos termos do artigo 53, §4º, da Lei 14.133/2021, em controle prévio de legalidade

mediante análise jurídica, opino pela possibilidade da contratação.

São Leopoldo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Fabício Pianta  
Assessor Jurídica

## 22. AUTORIZAÇÃO

Considerando a necessidade apresentada pelo Setor Requisitante, devidamente fundamentada, bem como a estimativa de preços e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, AUTORIZO a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação para a sede da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo.

São Leopoldo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Andre Serpa  
**Diretor-Presidente da FMS-SL**