

## SUMÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA .....	2
1. DO OBJETO .....	2
2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS .....	2
2.1. DA ASSESSORIA E DA CONSULTORIA .....	2
2.2. DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL .....	3
2.3. DA ESCRITURAÇÃO FISCAL .....	3
2.4. DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL .....	4
2.5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL .....	4
2.6. DO ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES .....	4
2.7. DAS OUTRAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS .....	4
3. DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	5
4. DO VALOR ESTIMADO .....	6
5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E DA RESCISÃO .....	6
6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO .....	7
7. DO LOCAL DOS EXAMES OU SERVIÇOS .....	7
8. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES .....	7
9. DA QUALIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO .....	9
10. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE .....	9
11. DAS PENALIDADES .....	10
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	10

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Execução de serviços profissionais de assessoramento, consultoria e escrituração contábil, fiscal, departamento de pessoal, bem como composição das peças do processo da Prestação de Contas Anual da BIOTIC S/A, referente ao exercício de 2021, tudo em conformidade com as normas constitucionais, legais, infralegais e internacionais de contabilidade, bem como obedecendo ao Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP, aprovado pelo seu Conselho de Administração, nos termos da Resolução n.º 250/2018, e outras normas de processo licitatório e contratação federais e distritais aplicáveis.

### 2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 2.1. DA ASSESSORIA E DA CONSULTORIA

2.1.1. Os serviços de assessoria e consultoria técnica consistirão no exame, análise e orientação, a abranger todo o escopo administrativo, operacional e de negócios da CONTRATANTE, no sentido de:

2.1.1.1. assessoria e consultoria continuada e sistemática, na área CONTÁBIL, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis da CONTRATANTE, a serem desenvolvidos mediante consulta, e mediante a disponibilização dos serviços técnicos profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes, e ainda pela via telefônica, correio eletrônico, fax e correspondências, de acordo com as necessidades, para o atendimento dos serviços contratados;

2.1.1.2. assessoria e consultoria com vistas ao atendimento de normas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e normas do Tribunal de Contas do Distrito Federal e outros Tribunais de Contas quando necessário;

2.1.1.3. assessoria e consultoria na implementação das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público;

2.1.1.4. assessoria, consultoria, orientação e acompanhamento na elaboração dos informes da Gestão Fiscal, SISTN (Sistema de Coleta de dados Contábeis para Estados e Municípios da Caixa Econômica Federal para a Secretaria do Tesouro Nacional), SIAPC (Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas), RMGS (Relatório da Gestão Municipal em Saúde), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Federais);

2.1.1.5. outros Serviços de apoio administrativo e orientação técnica para o bom andamento das atividades e serviços atinentes e obrigatórios na área contábil, bem como de operações e negócios realizados ou a serem realizados pela CONTRATANTE;

2.1.1.6. assessoria, consultoria e adequação dos processos internos às exigências constitucionais, legais e infra legais; e

2.1.1.7. assessoria e consultoria para o planejamento tributário, com os objetivos não exaustivos de, legalmente:

- a) evitar a incidência de um tributo: alterar a forma de realizar o serviço, a composição do tributo ou o local onde se faz uma transação para evitar o pagamento de um tributo;
- b) reduzir o valor do recolhimento: diminuir o quanto se deve pagar de um tributo;

2.1.2. A CONTRATANTE, se desejar manifestação escrita e fundamentada da CONTRATADA, formalizará as consultas, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que a cercam, adicionando, quando for o caso, documento de suporte.

2.1.3. A CONTRATADA poderá solicitar a complementação dos dados e informações que julgar necessários, como condição para o atendimento das consultas.

## 2.2. DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

2.2.1. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes.

2.2.2. Apuração e emissão de balancetes mensais.

2.2.3. Elaboração dos demonstrativos financeiros: Balanço Patrimonial anual, Demonstração de Resultados (DRE), Demonstração de Lucros ou prejuízos acumulados (DMPL), Demonstração de Fluxo de Caixa e Demonstração do Valor Adicionado (DVA), trimestrais e anual.

2.2.4. Envio de Obrigações Acessórias: Escrituração Contábil Digital (ECD), Escrituração Contábil Fiscal.

2.2.5. Responder por processos de auditorias trimestrais e anual.

2.2.6. Emissão de Certidões.

2.2.7. Relatório de índices financeiros.

2.2.8. Análise (horizontal/ vertical) das demonstrações financeiras.

2.2.9. Recálculos e Retificações de Declarações, decorrente de mudança de critério ou motivada pela CONTRATANTE.

2.2.10. Auxílio e preparação de relatório contábil mensal para atendimento às demandas dos interessados.

2.2.11. Participação, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, nas reuniões do Conselho Fiscal da CONTRATANTE, bem como elaboração de material de suporte aos conselhos fiscais.

2.2.12. Elaboração das demonstrações financeiras obrigatórias, bem como demonstrativos gerenciais para análise contábil comparando os meses e exercícios e apresentação dos índices financeiros, econômicos, de rendimento, endividamento, lucratividade, e outros quando solicitados.

## 2.3. DA ESCRITURAÇÃO FISCAL

2.3.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, Federais, Estaduais e Distrital.

2.3.2. Escrituração dos Registros Fiscais de todos os livros obrigatórios perante o Governo do Distrito Federal e a Secretaria da Receita Federal e elaboração das declarações acessórias, bem como as obrigações que se fizerem necessárias referente a parte fiscal da empresa, a exemplo das que se segue: GIM, GI, Informativo Fiscal, DIRF, DCTF, EFD, DBE, entre outros.

2.3.3. Escrituração do Registro Fiscal do ISS, bem como as que se fizerem necessárias.

2.3.4. Escrituração do Registro Fiscal do ICMS, bem como as que se fizerem necessárias.

2.3.5. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos fiscais junto aos órgãos reguladores e fiscais federais e distritais.

- 2.3.6. Elaboração e envio de todas as declarações, inclusive os Spreads, exigidas por lei aos órgãos de controle, reguladores e fiscalização federais e distritais.
- 2.3.7. Elaboração dos documentos de arrecadação de Receitas Federais (DARF) para o pagamento do PIS, COFINS, IRPJ e CSLL.
- 2.3.8. Elaboração dos Documentos de Arrecadação Municipal para recolhimento do ISS.
- 2.3.9. Fornecimento e Auxílio Técnico do software NF-e que realiza download das Notas Fiscais Eletrônicas de Emissão da própria empresa e/ou terceiros e transformação em DANFE (documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), possibilitando a consulta automatizada das situações dos documentos eletrônicos.
- 2.3.10. Emissão de Notas Fiscais.
- 2.3.11. Recálculos e Retificações de Declarações decorrente de mudança de critério ou motivada pela CONTRATADA.
- 2.3.12. Análise de retenção dos serviços tomados, de modo a garantir o cumprimento da legislação correlata.
- 2.3.13. Emissões e Controle de certidões negativas dos fornecedores da CONTRATANTE.
- 2.3.14. Realização de Planejamento e Estudos Tributários com objetivo demonstrar a estrutura fiscal mais econômica, em relação à atividade da CONTRATANTE e à negócios realizados ou a serem realizados pela CONTRATANTE.
- 2.3.15. Realização permanente de análise e simulações com a finalidade de identificar eventuais benefícios fiscais possíveis de utilização pela CONTRATADA.
- 2.3.16. Apresentar, trimestralmente, a CND junto ao GDF.
- 2.3.17. Apresentar, trimestralmente, as certidões de regularização fiscal junto aos órgãos do Ministério da Fazenda.

## 2.4. DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

2.4.1. Os serviços de departamento de pessoal serão lançados de modo global, na medida que a Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap, acionista exclusiva da CONTRATANTE, atualmente é a responsável pelo Departamento de Pessoal.

## 2.5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

2.5.1. Auxiliar na Elaborar da Prestação de Contas do exercício de 2021, conforme Resolução nº 296 de 15 de setembro de 2016 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

## 2.6. DO ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES

2.6.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar informações aos órgãos fiscalizadores competentes (TCDF, Corregedoria-Geral do DF, Secretaria de Fazenda do DF, Receita Federal do Brasil, entre outros) quando solicitadas, inclusive, às suas expensas, comparecendo aos referidos órgãos pessoalmente, por seus técnicos, representando a contratante sempre que necessário.

2.6.2. A CONTRATADA, fica obrigada a comparecer perante outros órgãos ou entidades, não listados no subitem anterior, sempre que for necessário, desde que o serviço tenha correlação com o objeto contratado.

## 2.7. DAS OUTRAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

2.7.1. Os serviços deverão ser executados de forma mensal e sempre que realizada alguma solicitação que se encontre dentro do objeto deste Termo de Referência, respeitando as execuções contábeis e financeiras da CONTRATANTE.

2.7.2. Todos os relatórios, Demonstrações Financeiras e pareceres finais, bem como outros objetos previstos neste Termo de Referência, devem estar prontos, de acordo com as solicitações e os cronogramas estabelecidos pela CONTRATANTE.

2.7.3. A CONTRATADA, seus sócios, administradores, prepostos, colaboradores e terceiros, obrigam-se a manter sigilo sobre informações, materiais e documentos da CONTRATANTE e outros que tenha acesso ou conhecimento por força do serviço prestado à CONTRATANTE, ou ainda, que lhes sejam confiados para o bom cumprimento do contrato.

2.7.4. A CONTRATADA deverá comparecer, por meio do Consultor Contábil ou Contador, nas Reuniões de Conselhos de Administração e Conselho Fiscal, que ocorrem logo após o fechamento dos trimestres, para esclarecer ou prestar informações sobre matérias de sua competência, conforme comunicada pela CONTRATANTE sobre as datas, hora e locais dos encontros.

2.7.5. As Demonstrações Financeiras devem ser submetidas a apreciação de Auditoria Independente e deverão ser preparadas sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA em conjunto com a administração, além disso, atendendo à solicitação da CONTRATANTE, as Demonstrações Financeiras exigidas atualmente pela legislação em vigor devem ser apresentadas, e a CONTRATADA necessita divulgar a Demonstração do Valor Adicionado (DVA) e a mesma também deve ser submetida a apreciação dos Auditores Independentes da empresa CONTRATANTE.

2.7.6. Os relatórios que deverão ser apresentados deverão atender às seguintes finalidades:

2.7.6.1. apresentar a avaliação do Contador sobre os procedimentos contábeis da CONTRATANTE;

2.7.6.2. relatar os exames e procedimentos efetuados pela contabilidade;

2.7.6.3. alertar a administração da CONTRATANTE sobre aspectos que possam acarretar ressalvas no “Parecer dos Auditores”;

2.7.6.4. apresentar recomendações para aprimoramentos de procedimentos ou Controles Internos, se necessário;

2.7.6.5. o relatório contábil deverá sempre ser reproduzido de forma integral em conjunto com as demonstrações financeiras completas, inclusive as notas explicativas; e

2.7.6.6. verificar se os exames foram conduzidos em conformidade com os padrões reconhecidos de auditoria e se aplicaram todos os processos técnicos que se julgaram necessários, segundo as circunstâncias, e se as demonstrações financeiras foram elaboradas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

2.7.7. A CONTRATADA deverá fornecer sistema que permita a alimentação e o acesso de dados pela CONTRATANTE, remotamente, de qualquer localidade geográfica e em qualquer horário, com backups periódicos a garantir a disponibilidade e a segurança dos dados.

2.7.7.1. Após o término da vigência da contratação prevista, a CONTRATANTE tem até 6 (seis) meses para a importação dos dados da CONTRATANTE, que estejam no sistema da CONTRATADA, conforme pessoa indicada pela CONTRATANTE para realizar a importação.

### 3. DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As partes ficarão responsáveis pela formulação de plano de trabalho, que conduzirá a execução de todo os serviços de contabilidade da CONTRATANTE, com a estipulação do modo de operação, ferramentas a serem utilizadas, comunicação externa que envolva temas ligados a contabilidade,

prazos para apresentação das demonstrações contábeis e as atribuições de todas as pessoas envolvidas no processo.

3.1.1. O prazo para a formulação do plano de trabalho disposto no item 3.1 deste Termo de Referência é de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato originado deste Termo de Referência.

3.2. Enquanto o plano de trabalho disposto no item 3.1 deste Termo de Referência não for assinado entre as partes, os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados conforme os prazos abaixo estabelecidos:

3.2.1. todos os serviços de assessoria e consultoria dispostos no item 2.1 em até 4 (quatro) dias úteis a contar da solicitação da CONTRATANTE;

3.2.2. os Balancetes contábeis mensais em até 4 (quatro) dias úteis a contar da entrega da documentação à CONTRATADA;

3.2.3. os Demonstrativos financeiros trimestrais em até 6 (seis) dias úteis a contar da entrega da documentação à CONTRATADA;

3.2.4. os Demonstrativos financeiros anuais em até 8 (oito) dias úteis a contar da entrega da documentação à CONTRATADA;

3.2.5. todos os demais itens do item 2.2 em até 4 (quatro) dias úteis;

3.2.6. os lançamentos de DIRF's em até 24h (vinte e quatro horas);

3.2.7. os comprovantes de emissão de DBE's em até 2 (dois) dias úteis;

3.2.8. os pareceres sobre retenção tributária e emissão dos documentos de arrecadação de Receitas Federais (DARF) para o pagamento do PIS, COFINS, CSLL, IR e Documento de Arrecadação Avulso (DAR) do ISS quando couber, em até 2 (dois) dias úteis;

3.2.9. todos os demais itens do item 2.3 em até 2 (dois) dias úteis;

3.2.10. todos os itens do item 2.4 em até 4 (quatro) dias úteis;

3.2.11. os auxílios para a Prestação de Contas com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência aos prazos estabelecidos legalmente ou pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, bem como conforme prazos específicos deste Termo de Referência quando tratar-se de serviço acima disposto;

3.2.12. as informações dispostas no item 2.6 com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência aos prazos legais ou solicitados pelos órgãos fiscalizadores; e

3.2.13. os serviços de comparecimento dispostos no item 2.6 com base no prazo do órgão fiscalizador.

#### **4. DO VALOR ESTIMADO**

4.1. Para a execução dos serviços descritos no item 2, será paga a quantia de "preço médio das cotações", em 12 (doze) parcelas.

4.1.1. A última parcela somente será paga após:

4.1.1.1. a aprovação, pelo Conselho de Administração da BIOTIC S.A., dos balancetes do último trimestre de 2021; e

4.1.1.2. o parecer emitido pelo Conselho Fiscal da BIOTIC S.A., a respeito dos demonstrativos financeiros do último trimestre de 2021.

4.2. Repactuações somente ocorrerão quando precedidas de demonstração analítica do aumento dos custos, devidamente justificada e dentro das circunstâncias e limites legais previstos.

#### **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

5.1. A contratação prevista neste documento terá como prazo de vigência o período de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado a conveniência da administração.

5.1.1. O término da vigência do contrato não extingue a obrigatoriedade da CONTRATADA com o cumprimento de todas as obrigações contratadas.

5.2. O prazo de execução dos trabalhos será de até 12 (doze meses), conforme a conveniência da administração.

5.2.1. O término do prazo de execução dos trabalhos não desobriga a CONTRATADA ao cumprimento de todas as obrigações contratadas.

5.3. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por inadimplemento total ou parcial das condições pactuadas, sem prejuízo das indenizações e sanções previstas na legislação vigente.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta do Programa de Trabalho 19.122.8207.8517.0043 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais, natureza de despesa 3, fonte de recursos 510.

6.2. O pagamento será efetuado nos termos da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias após o atesto da respectiva Nota Fiscal, exceto se constatada alguma pendência na prestação dos serviços;

6.3. Deverá ser emitida Nota Fiscal Eletrônica para cada Requisição de Serviço atendida.

## **7. DO LOCAL DOS EXAMES OU SERVIÇOS**

7.1 Os serviços serão desenvolvidos no escritório da CONTRATADA, com visitas às dependências da CONTRATANTE, ficando desde já entendido que os documentos contábeis, fiscais e de legalização, ou qualquer outro, não serão retirados sem prévia autorização do Contratante.

7.2 A contratada prestará seus serviços com visitas, em dias e horários definidos pela CONTRATANTE, bem como outros parâmetros necessários, conquanto que seja comunicada à contratada com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

7.3 Nenhuma informação será dada pelo responsável do escritório contratado sem prévia anuência do administrador da BIOTIC S/A.

7.4 Todos os custos e responsabilidades trabalhistas, legais, fiscais e civis, ficam a conta da CONTRATADA, quanto aos prestadores do serviço por ela disponibilizado.

7.5 A CONTRATANTE poderá solicitar a troca do prestador de serviço disponibilizado para tal acompanhamento, sempre que o mesmo não estiver atendendo a contento as necessidades da CONTRATANTE, não importando tal substituição em aumento de custos.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

8.1. Além das demais obrigações previstas neste termo de referência, serão obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços contidos neste termo de referência e na sua proposta;

8.1.2. utilizar empregados habilitados e com os conhecimentos necessários dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.3. apresentar à CONTRATANTE, o responsável da CONTRATADA para ser o ponto focal entre as partes;

- 8.1.4. executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;
- 8.1.5. relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.6. permanecer a disposição da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal da CONTRATANTE para esclarecer ou prestar informações e apurar fatos específicos sobre matéria de competência da CONTRATADA, quando solicitada;
- 8.1.7. estar presente na Assembleia Geral Ordinária da CONTRATANTE, sempre que solicitado, especialmente para qual as demonstrações financeiras forem submetidas à apreciação, para caso necessário, prestar esclarecimentos ou informações sobre matéria de competência da CONTRATADA;
- 8.1.8. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.10. conduzir os trabalhos de acordo com as boas normas técnicas, em correta observância à legislação federal, estadual e distrital, vigentes ou futuras, e quaisquer ordens ou determinações do poder público;
- 8.1.11. executar os serviços com diligência e com o mais alto padrão de qualidade, observando os prazos acordados; e
- 8.1.12. a CONTRATADA obriga-se a atender prontamente às solicitações feitas pela CONTRATANTE, referentes à realização dos serviços solicitados.
- 8.2. Além das demais obrigações previstas neste termo de referência, serão obrigações da CONTRATANTE:
- 8.2.1. exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, bem como notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 8.2.2. disponibilizar para a CONTRATADA o acesso a todas as informações relevantes de que a CONTRATANTE tem conhecimento para a elaboração das Demonstrações Financeiras, como registros, documentação e outros assuntos, além de informações adicionais que a CONTRATADA possa solicitar a CONTRATANTE, para fins de contabilidade e auditoria;
- 8.2.3. disponibilizar dependências físicas e lógicas para alocação da equipe da CONTRATADA, se necessário; e
- 8.2.4. efetuar os pagamentos devidos nas condições a serem estabelecidas em CONTRATO.
- 8.3. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores, prepostos, colaboradores e terceiros, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.
- 8.3.1. As Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:
- I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; e
  - II) adotar as melhores práticas de monitoramento verificação do cumprimento das normas anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas

ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e terceiros por elas contratado

8.3.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral de Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## **9. DA QUALIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

9.1. O Prestador de Serviço a ser contratado deverá apresentar, antes da contratação, os seguintes documentos:

- 9.1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- 9.1.2. certificado de capacidade técnica e portfólio da empresa;
- 9.1.3. balanço patrimonial consolidado;
- 9.1.4. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (“CNPJ”);
- 9.1.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.1.6. declaração proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 9.1.7. comprovação de experiência de prestação de serviço à Empresas Públicas, de no mínimo 1 (um) ano; e
- 9.1.8. a documentação prevista no item 9.2 abaixo.

9.2. No momento do pagamento de cada parcela mensal, o Prestador de serviço deverá apresentar a seguinte documentação:

- 9.2.1. prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Distrital ou Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.2.2. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.2.3. cópia da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social completa e quitada, e seu respectivo comprovante de entrega, nos termos da legislação vigente;
- 9.2.4. cópia da GPS - Guia da Previdência Social quitada com o valor indicado no relatório da GFIP; e
- 9.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE**

10.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os SERVIÇOS, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os SERVIÇOS, inclusive com visitas nos estabelecimentos da CONTRATADA e exigência de documentos que comprovem a idoneidade e o compromisso da CONTRATADA, sócios, administradores, prepostos, colaboradores e terceiros com as melhores práticas de governança, monitoramento e prevenção à atos ilegais e antiéticos.

10.2. O contrato resultante da referida contratação ficará a cargo da Diretoria de Administração e Finanças da BIOTIC S.A.

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

11.1.1. advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato;

11.1.2. multa, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, no caso de reincidência específica;

11.1.3. suspensão do direito de contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;

11.1.4. declaração de inidoneidade para participar de licitação junto à CONTRATANTE, na hipótese de recusar-se à prestação dos serviços contratados;

11.1.5. no caso de imposição de multa, o valor correspondente será pago na mesma data em que a CONTRATANTE efetuar o pagamento da prestação mensal, podendo a própria CONTRATANTE efetuar o abatimento na parcela posterior, caso não seja pago pela CONTRATADA.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O contrato será regido pelo regime de prestação de serviços, descaracterizando-se qualquer vínculo empregatício, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA ou daqueles que esta venha a contratar em seu nome, sendo que todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como os emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza decorrentes da celebração deste contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

12.2. Este Termo de Referência e a contratação a ser realizada são regidos pelas normas constitucionais, legais, infralegais e internacionais de contabilidade, bem como obedece ao Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP, aprovado pelo seu Conselho de Administração, nos termos da Resolução n.º 250/2018, e outras normas de processo licitatório e contratação federais e distritais aplicáveis.

12.3. A CONTRATADA deverá diligenciar junto aos Contadores que prestaram os serviços de contabilidade referentes aos exercícios anteriores, sempre que for necessário à prestação dos serviços presentes neste Termo de Referência.

12.4. Os casos omissos serão tratados de acordo ao disposto na legislação que integrar o caso omissivo.

12.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do objeto a ser contratado, que não possam ser dirimidos pela intermediação administrativa, fica eleito o Foro de Brasília, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.