



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N. 004/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 038/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DOS CIDESLESTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Exclusivo ME/EPP

(art. 49, IV c/c art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006)

☒ Não

☐ Sim

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 038/2024

CREDENCIAMENTO PÚBLICO: 004/2024

OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DOS CIDESLESTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.

VIGÊNCIA DO EDITAL:

23 DE SETEMBRO DE 2025 À 23 DE SETEMBRO DE 2026
COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

VALOR MÁXIMO ADMITIDO:

R\$ 2.896.956,80 (DOIS MILHÕES OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS MIL NOVECENTOS E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)

MEIO DE CREDENCIAMENTO

CORREIO OU PRESENCIAL

INFORMAÇÕES:

CIDESLESTE@CIDESLESTE.COM.BR

MODELO DE CONTRATAÇÃO:

TERMO DE CREDENCIAMENTO / CONTRATO ADMINISTRATIVO

FORMA DE CONVOCAÇÃO:

ART. 79, II DA LEI FEDERAL 14.133/2021

PREÂMBULO

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social dos Municípios do Leste de Minas - CIDESLESTE torna pública a realização de CREDENCIAMENTO PÚBLICO na hipótese do inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

Deverão ser obedecidas as condições presentes em Termo de Referência e demais documentações que envolvam o processo em questão.

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.cideseste.com.br/>, bem como as publicações no portal de condução do certame e no PNCP, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente edital é o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultoria e assessoria em diversas áreas da Administração Pública em atendimento as necessidades dos CIDESLESTE na prestação de serviços aos municípios consorciados.

1.2. A descrição dos serviços do presente credenciamento consta do Termo de Referência, facultando-se ao credenciado a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. Prevalência do Termo de Referência – T.R.: A descrição detalhada do(s) item(ns) constantes do Termo de Referência deve ser analisada cuidadosamente pelos interessados em participar deste edital, pois que, em caso de divergência com a especificação divulgada pelo site, prevalecerá a descrição daquela (T.R.) para efetivação da contratação.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1. Poderão participar do presente Credenciamento Pessoas Jurídicas legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos.

2.2. Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem as certidões que garantam sua viabilidade econômica e o cumprimento das obrigações compactuadas.

2.3. Não poderão participar da presente chamada pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.333/21.

2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Consórcio, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.333/21.

2.5. Fica vedada a prestação de serviço por empresa credenciada cujos sócios, administradores, empregados, controladores, servidores ou dirigente mantenha qualquer tipo de vínculo empregatício com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo, do Município onde o mesmo vier a ser executado por meio do CIDESLESTE.

2.6. As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da documentação necessária, sendo que o CIDESLESTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento.

2.7. A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.

3 – DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO E CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O procedimento de Credenciamento se dará da seguinte maneira.

3.1.1 – DOS MEIOS DE CREDENCIAMENTO:

3.1.1.1 – O edital se encontrará permanentemente aberto para novos credenciamentos a partir da data de sua publicação no PNCP;

3.1.1.2 – OS INTERESSADOS DEVERÃO ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO PARA O ENDEREÇO RUA CEL. ANTONIO SALIM, N. 269, DÁRIO GROSSI, CARATINGA/MG – CEP 35.300-010 OU ENTREGUE PRESENCIALMENTE EM MESMO ENDEREÇO.

3.1.1.2.1 – Por meio de diligência e visando agilidade, o CIDESLESTE poderá solicitar ou receber complementação ou correções da documentação apresentada via e-mail, assim como, efetuar solicitação de documentações inerentes aos serviços a serem prestados, vedadas condições não previstas na NLLC.

3.1.2 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO

3.1.2.1 – São necessários à participação no edital os seguintes documentos:

a) Certidão de consulta consolidada de pessoa jurídica emitida pelo Tribunal de Contas da União, devendo conter obrigatoriamente as informações sobre os registros de Licitantes Inidôneos, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

3.1.2.1.1 – A consulta aos cadastros por meio do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

3.1.2.1.2 – Fica facultado ao CIDESLESTE a realização de nova consulta em momento de efetivação do credenciamento e da pactuação do contrato administrativo, podendo ser a licitante convocada a prestar esclarecimentos sobre a alteração da situação cadastral.

3.1.2.1.3 – Será efetivado o descredenciamento imediato à licitantes que se encontrarem inidôneas ou impedidas de serem contratadas por órgão públicos.

b) Termo de Requerimento e Aceite ao Credenciamento, conforme **ANEXO II**.

3.1.2.2 Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:

3.1.2.2.1. Quanto à habilitação jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) CONSÓRCIO DE PESSOAS JURÍDICAS: comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração além de inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores de todas as pessoas jurídicas que compõem o consórcio.
- i) Sociedade de Advogados: Prova de regularidade e registro da sociedade no Conselho Seccional da OAB pertinente e Cópia do Contrato Social ou Ato Constitutivo registrado. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.1.2.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), exceto para sociedade de advogados, por sua natureza.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- e) Prova de inscrição na receita estadual e regularidade no cadastro de contribuintes estaduais e municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Cartão de inscrição do contribuinte e certidões negativas estaduais e municipais);
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) No caso de consórcio de pessoas jurídicas deverão ser apresentados os documentos mencionados neste tópico de todas as pessoas jurídicas que compõem o consórcio.

3.1.2.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

3.1.2.2.4. Qualificação Técnica

- a) Declaração formal assinada pelo responsável legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (ANEXO II);
- b) Atestado de capacidade técnica que indica a capacidade técnica e operacional do credenciado para a execução dos serviços;
- c) Para o **Eixo 4 – Engenharia e Infraestrutura, Eixo 10 – Tributário e Eixo 12 – Apoio Jurídico Especializado** deverá a credenciada apresentar corpo técnico registrado e regular junto ao conselho profissional competente aos serviços a serem prestados, assim como, seu próprio certificado de registro e regularidade perante ao conselho competente;

3.1.3 DA SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.3.1 - O primeiro formato de convocação da credenciada será na forma do art. 79, II da Lei Federal 14.133/2021, ou seja, a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, ou alternativamente, em caso de desinteresse do beneficiário, a seleção seguirá os seguintes critérios:

a) Ordem de inscrição: em caso de desinteresse ou ausência de manifestação do beneficiário direto, será obedecida rigorosamente a ordem cronológica de inscrição, entendida como a data em que o credenciado apresentou toda a documentação exigida, devidamente conferida e considerada regular pela comissão;

b) Critérios técnicos em situações de empate: em caso de dois ou mais credenciados com a mesma data de inscrição ou quando a manifestação do beneficiário recair sobre mais de um prestador, será adotado critério técnico na seguinte ordem:

- 1 - maior tempo de experiência comprovada na área de atuação;
- 2 - maior número de municípios atendidos anteriormente;
- 3 - comprovação de certificações técnicas ou capacitações específicas relacionadas ao objeto;
- 4 - melhor infraestrutura ou capacidade operacional, quando aplicável.

4. DOS RECURSOS

4.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação para pactuação de contrato administrativo, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação.

4.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

4.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" do item 4.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da divulgação do credenciamento definitivo;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

4.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 4.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 4.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 4.7. Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail cidesleste@cidesleste.com.br ou protocolado fisicamente em endereço oficial do Ente.
- 4.8. Serão desconsiderados pelo Agente de Contratação os recursos interpostos fora do prazo estipulado;
- 4.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 4.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021.
- 5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis;
- 5.3. A impugnação deverá ser apresentada via e-mail cidesleste@cidesleste.com.br ou em endereço oficial do Ente.
- 5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para reabertura do Edital, na forma da legislação.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A efetiva contratação será realizada mediante Contrato Administrativo, **Anexo III**, conforme prévia convocação dos credenciados para a prestação dos serviços.
 - 6.1.1. O credenciado convocado terá o prazo de 1(um) dia útil para a assinatura do instrumento de contratação.
 - 6.1.2. A convocação será realizada por meio de e-mail disponibilizado pelo credenciado.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação durante o credenciamento;
 - 7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a regularidade em especial quando:
 - 7.1.2.1. não enviar documentação adequada ao credenciamento, caso exigível pela Administração;
 - 7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento de serviços quando exigível;
 - 7.1.2.3. solicite o descredenciamento após emitida a Ordem de Serviço; ou

- 7.1.2.4. deixar de apresentar-se, quando exigido pela Administração;
- 7.1.2.5. apresentar serviço em desacordo com as especificações do edital;
- 7.1.3. não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua solicitação de credenciamento;
- 7.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento que vier a substituí-lo, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a vigência do edital;
- 7.1.5. fraudar o processo administrativo licitatório;
- 7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro durante as sessões;
 - 7.1.6.3. apresentar relatórios falsificados ou deteriorados;
- 7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 7.846, de 2013;
- 7.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;
- 7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 7.2.1. advertência;
 - 7.2.2. multa;
 - 7.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
 - 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 7.4.3. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 7.4.4. Para a infração prevista no item 7.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos

itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

8.1 Serão descredenciadas as prestadores de serviço quando:

- a) Se recusarem a realizar os serviços que forem solicitados, sem motivação formal e plausível;
- b) Deixarem de atender às exigências contidas no Edital e Instrumento de Contratação;
- c) Não respeitarem os prazos acordados para entrega dos serviços, 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas;
- d) Promoverem serviços sem a antecipada autorização do Ente ou desnecessários;
- e) Agirem em desacordo com os princípios isonômicos estabelecidos para a participação igualitária de todas as Credenciadas.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Este Edital será divulgado em sítio eletrônico próprio;
- 9.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 9.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 9.4. Os credenciados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas habilitações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 9.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;
- 9.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 9.7. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as dos anexos.
- 9.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e www.cidesleste.com.br.
- 9.9. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente encaminhadas.
- 9.10. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retorna com mensagem de erro.
- 9.11. A empresa deverá incluir o domínio cidesleste@cidesleste.com.br na sua lista de email confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou Lixo Eletrônico.
- 9.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos.
- 9.15. Fica eleito o Foro da Comarca deste Município para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato ou ata de registro de preço dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

JACQUES DORIGHETO
ASSESSORIA TÉCNICA EM LICITAÇÃO - CIDESLESTE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
LEI FEDERAL N. 14.133/2021

IDENTIFICAÇÃO DA TEMÁTICA REQUISITANTE

Temática de Interesse	Apoio Administrativo
Responsável	Marinalva Ferreira Duarte Costa
Cargo	Secretária Executiva

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

- 1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultoria e assessoria em diversas áreas da Administração Pública em atendimento as necessidades dos CIDESLESTE na prestação de serviços aos municípios consorciados, conforme quantitativos constantes neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação se JUSTIFICA em razão da necessidade apresentada pelos municípios consorciados no desenvolvimento de soluções técnicas para o desenvolvimento de atividades voltadas ao desenvolvimento administrativo organizacional destes.
- 1.3. Pela natureza, o serviço-objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.4. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, a contar da publicação do edital, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal 14.133/2021.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme legislação em vigor.
- 1.6. Os credenciados aceitam compulsoriamente a prestar os serviços credenciados em quaisquer dos municípios consorciados, sendo estes os seguintes: AÇUCENA, ALPERCATA, BOM JESUS DO GALHO, CAPITÃO ANDRADE, CARATINGA, CORREGO NOVO, DOM CAVATI, ENGENHEIRO CALDAS, ENTRE FOLHAS, IAPU, IMBE DE MINAS, INHAPIM, IPABA, JOANESIA, MESQUITA, NAQUE, PERIQUITO, PIEDADE DE CARATINGA, PINGO D'ÁGUA, SANTA BARBARA DO LESTE, SANTA RITA DE MINAS, SÃO DOMINGOS DAS DORES, SÃO GERALDO DA PIEDADE, SÃO JOAO DO ORIENTE, SÃO SEBASTIÃO DO ANTA, SOBRALIA, TARUMIRIM, UBAPORANGA, VARGEM ALEGRE, VERMELHO NOVO.
- 1.6.1. Os credenciados se obrigam a prestar os serviços-objetos deste processo nos municípios que vierem a futuramente se consorciar a este Ente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 2.1. O credenciamento de empresas para a presente finalidade visa cumprir a demanda apresentada pelos membros consorciados e se fundamenta nos estudos técnicos apensados aos autos nas legislações vigentes.
- 2.2. Assim, sugere-se a formalização de processo de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o instrumento auxiliar de CREDENCIAMENTO, visando ao atendimento dos princípios da economicidade, legalidade, pluralidade de prestadores e a vantajosa para a Administração na realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme art. 79, I da Lei Federal 14.133 de 2021.
- 2.3. Em face ao objeto, o processo deve ser:
- a) Chamamento Público para Credenciamento.**
- b) O credenciamento poderá ser realizado presencialmente ou via correios nas datas das sessões a serem divulgadas.**
- 2.3.1. O credenciamento deverá ocorrer de forma presencial ou via Correios, em razão da natureza formal e criteriosa do procedimento. O processo de habilitação exige a apresentação de documentos físicos originais ou autenticados em cartório, cuja análise demanda conferência

minuciosa para garantir a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica das pessoas jurídicas interessadas. A adoção desse formato assegura a integridade e confiabilidade das informações, reduzindo significativamente os riscos de fraudes e inconsistências documentais, que poderiam comprometer a lisura do credenciamento e gerar prejuízos à administração pública e aos municípios consorciados. Além disso, muitos dos documentos exigidos apresentam características que ainda não são plenamente passíveis de validação digital, como certidões com elementos de segurança, declarações assinadas com firma reconhecida e comprovações técnicas cuja autenticidade só pode ser aferida por meio da análise do original. A tramitação via Correios oferece acesso facilitado aos interessados localizados em outras cidades ou estados, preservando a isonomia do processo, enquanto a entrega presencial possibilita a resolução imediata de dúvidas, correções e conferências adicionais, garantindo maior eficiência administrativa. Outro ponto relevante é que a modalidade presencial ou postal fortalece a segurança jurídica do consórcio, já que o arquivamento físico dos documentos permite rastreabilidade, auditoria e controle interno mais rigoroso, conforme orientações dos órgãos de controle e tribunais de contas. Essa precaução reforça a responsabilidade do consórcio perante os municípios consorciados, assegurando que apenas prestadores de serviços devidamente habilitados integrem o rol de credenciados, protegendo recursos públicos e garantindo maior qualidade na execução das atividades contratadas.

2.4. O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social dos Municípios do Leste de Minas - CIDESLESTE é regido por normas derivadas da Constituição Federal de 1988, notadamente a Lei nº 11.107/2005, tendo a roupagem de pessoa jurídica de direito público e formação exclusiva por Entes da Federação, estando sua constituição e atuação submetidas às exigências do aludido Diploma Legal, bem como ao previsto em seu Estatuto.

2.5. Ante o seu caráter multifinalitário, o CIDESLESTE possui competência legal e contratualizada junto aos Entes Federativos que o integram para atender as demandas de seus membros, considerando os problemas abordados na rotina de reuniões e assembleias realizadas com vista a atender suas finalidades.

2.6. Dentre as demandas colhidas nas reuniões e assembleias está a assessoria e consultoria e assessoria especializada nas áreas de interesse da Administração Pública, em especial LICITAÇÃO E CONTRATOS, CONVÊNIOS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRIBUTÁRIA, JURÍDICA e PROTEÇÃO DE DADOS. Considerando que a necessidade de contratação desses serviços é de extrema importância para o desenvolvimento dos serviços públicos com qualidade e eficiência, especialmente a elaboração de projetos complexos, captação de recursos, desenvolvimento de programas e projetos para consecução das finalidades administrativas de serviço pleno à assistência social, saúde, cultura e educação. Bem como a adequação das normas e procedimentos internos às mudanças legislativas, com destaque para a proteção de dados, reforma tributária e nova lei de licitações.

2.7. Destaca-se que é notório que no quadro de servidores municipais da área de abrangência deste consórcio não há profissionais especializados nas áreas de interesse da Administração, sendo que a contratação de consultoria e assessoria em suporte aos Secretários Municipais e gestores é indispensável para que se possa garantir a eficiente e plena prestação dos serviços públicos aos cidadãos.

2.8. O credenciamento é um procedimento pelo qual são convocados para pré-qualificação junto ao órgão ou entidade todos os interessados para a prestação de determinado serviço. É cabível nas hipóteses em que a licitação é inexigível, ou seja, torna-se legítima a promoção do chamamento público para credenciamento quando restar comprovada a inviabilidade de competição para a contratação do objeto.

2.9. No caso dos consórcios públicos, como o CIDESLESTE, sobretudo este que atualmente é composto por mais de 30 municípios do leste de Minas Gerais, há uma pluralidade de interessados, assim, o interesse público será melhor atendido se a Administração realizar a contratação de todos

que preencham os requisitos previstos no instrumento convocatório, pois a prestação dos serviços será mais adequada aos fins pretendidos, permitindo que todos os municípios recebam a prestação de serviços com o mesmo nível de qualidade, a despeito das diferenças regionais e de porte.

2.10. Considerando tratar-se de uma necessidade eventual, que dependerá do programa de governo, convênios celebrados, e outras circunstâncias locais, mas, que, ao mesmo tempo, é constante e provável, considerando que os municípios ora solicitantes não dispõem em sua estrutura organizacional um quadro suficiente de profissionais habilitados para prestar os serviços descritos, torna-se necessário a contratação de profissionais capacitados para suprir a demanda destas contratações, razão pela qual faz-se necessário a realização do presente procedimento, na modalidade credenciamento.

2.11. Estima-se, tendo em vista a solicitação oriunda de assembleia que sejam contratados pelo menos um contrato de 20 horas mensais de cada uma das assessorias para cada um dos 30 municípios que compõem o CIDESLESTE.

2.12. Ante o exposto, o CREDENCIAMENTO tem por objetivo oferecer aos municípios consorciados ao O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social dos Municípios do Leste de Minas – CIDESLESTE, condições necessárias à execução eficaz dos serviços públicos em atendimento ao princípio da Eficiência e da Legalidade.

2.13. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do termo de credenciamento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são indispensáveis para manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades prolongadas, sendo que a vigência plurianual pode ser mais vantajosa, a ser analisada em momento oportuno pela autoridade responsável.

2.15. Os preços dos serviços (objeto deste termo) decorrerão de pesquisa de mercado ampla a ser realizada pelo setor próprio, considerando o preço médio, entre as propostas recebidas, considerando, como nos processos anteriormente realizados a unidade hora.

2.16. A empresa contratada deverá dispor de profissional devidamente habilitado na área específica de atuação de cada um dos itens, com formação acadêmica compatível e inscrição no órgão da profissão ativo, se for o caso.

2.17. As atividades poderão ser prestadas parcial ou integralmente em qualquer dos municípios da área solicitante, conforme demanda, em benefício deste ou diretamente do CIDESLESTE.

2.18. Todos os custos para execução do contrato correrão por conta do fornecedor, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação, taxas, impostos, contratação de mão de obra, etc. Respondendo, integralmente, pelos riscos das suas atividades.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa da quantidade dos serviços se embasa na prestação de, pelo menos, 20 (vinte) horas técnicas semanais de serviços à contratante em até dois municípios consorciados distintos, por cada credenciada.

3.2. O valor estimativo dos serviços foi alcançado por meio de pesquisa de preços realizados conforme art. 23 da Lei Federal 14.133/2021 e seus pares.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
Eixo 1 – Gestão Pública e Administração					
1	Planejamento estratégico municipal e consorciado; Elaboração e monitoramento do PPA, LDO e LOA; Prestação de contas órgãos competentes; Consultoria em políticas públicas e modernização administrativa; Gestão	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 185,75	R\$ 59.440,00

	documental e arquivística; Assessoria em recursos humanos, concursos e processos seletivos.				
2	Planejamento estratégico municipal e consorciado; Elaboração e monitoramento do PPA, LDO e LOA; Prestação de contas órgãos competentes; Consultoria em políticas públicas e modernização administrativa; Gestão documental e arquivística; Assessoria em recursos humanos, concursos e processos seletivos.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 185,75	R\$ 59.760,00
Eixo 2 – Licitações e Contratos					
3	Elaboração e revisão de editais e contratos administrativos; Consultoria em procedimentos licitatórios e suas fases iniciais, externas e contratuais; Consultoria para utilização da Legislação vigente; Capacitação de equipes de compras e licitação; Auditoria e compliance e em processos licitatórios.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 160,00	R\$ 153.600,00
4	Elaboração e revisão de editais e contratos administrativos; Consultoria em procedimentos licitatórios e suas fases iniciais, externas e contratuais; Consultoria para utilização da Legislação vigente; Capacitação de equipes de compras e licitação; Auditoria e compliance e em processos licitatórios.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 128,33	R\$ 123.200,00
Eixo 3 – Convênios e Captação de Recursos					
5	Elaboração de projetos para convênios estaduais, federais e internacionais; Captação de recursos em fundos e programas; Prestação de contas e acompanhamento de convênios.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 170,00	R\$ 163.200,00
6	Elaboração de projetos para convênios estaduais, federais e internacionais; Captação de recursos em fundos e programas; Prestação de contas e acompanhamento de convênios.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 140,08	R\$ 134.480,00
Eixo 4 – Engenharia e Infraestrutura					
7	Projetos de engenharia civil, elétrica, mecânica, ambiental e sanitária; Fiscalização e gerenciamento de obras públicas; Topografia, georreferenciamento e geoprocessamento; Estudos, laudos e licenciamento Ambiental; Operação e manutenção de sistemas de saneamento e iluminação.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 161,29	R\$ 154.838,40
8	Projetos de engenharia civil, elétrica, mecânica, ambiental e sanitária; Fiscalização e gerenciamento de obras públicas; Topografia, georreferenciamento e geoprocessamento; Estudos, laudos e licenciamento Ambiental; Operação e manutenção de sistemas de saneamento e iluminação.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 161,29	R\$ 154.838,40
Eixo 5 – Educação					
9	Consultoria pedagógica para elaboração e execução de projetos educacionais; Capacitação de professores e gestores em práticas inovadoras de ensino; Implementação de programas de inclusão digital e tecnológica; Apoio na gestão de bibliotecas, museus e centros culturais; Assessoria para planejamento estratégico das secretarias de educação e acompanhamento de indicadores educacionais.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 161,33	R\$ 154.880,00
10	Consultoria pedagógica para elaboração e execução de projetos educacionais; Capacitação de professores e	Hora Técnica	960	R\$ 131,00	R\$ 125.760,00

	gestores em práticas inovadoras de ensino; Implementação de programas de inclusão digital e tecnológica; Apoio na gestão de bibliotecas, museus e centros culturais; Assessoria para planejamento estratégico das secretarias de educação e acompanhamento de indicadores educacionais.	Remota			
Eixo 6 – Saúde					
11	Consultoria em gestão de unidades de saúde, hospitais e serviços ambulatoriais; Apoio na implementação de programas de atenção básica, vigilância sanitária e saúde preventiva; Assessoria para planejamento estratégico, indicadores de saúde e monitoramento de políticas públicas; Suporte na elaboração de projetos, convênios e captação de recursos na área da saúde; Capacitação de profissionais de saúde e gestores municipais.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 175,00	R\$ 168.000,00
12	Consultoria em gestão de unidades de saúde, hospitais e serviços ambulatoriais; Apoio na implementação de programas de atenção básica, vigilância sanitária e saúde preventiva; Assessoria para planejamento estratégico, indicadores de saúde e monitoramento de políticas públicas; Suporte na elaboração de projetos, convênios e captação de recursos na área da saúde; Capacitação de profissionais de saúde e gestores municipais.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 140,33	R\$ 134.720,00
Eixo 7 – Assistência Social					
13	Consultoria em gestão de programas e serviços socioassistenciais; Apoio na implementação de projetos de proteção social, assistência a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; Assessoria para elaboração de planos de ação, projetos sociais e captação de recursos federais e estaduais; Suporte na execução de convênios e monitoramento de indicadores de assistência social; Capacitação de profissionais e gestores municipais em políticas públicas e gestão social.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 197,96	R\$ 63.347,20
14	Consultoria em gestão de programas e serviços socioassistenciais; Apoio na implementação de projetos de proteção social, assistência a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; Assessoria para elaboração de planos de ação, projetos sociais e captação de recursos federais e estaduais; Suporte na execução de convênios e monitoramento de indicadores de assistência social; Capacitação de profissionais e gestores municipais em políticas públicas e gestão social.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 197,96	R\$ 63.347,20
Eixo 8 – Tributário					
15	Consultoria em legislação tributária municipal, incluindo ISS, IPTU, ICMS, ITBI e outros tributos locais; Planejamento e otimização da arrecadação municipal; Elaboração de estudos e pareceres técnicos sobre tributos municipais; Apoio na revisão e atualização de normas internas de gestão fiscal; Capacitação de servidores municipais em procedimentos tributários e	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 150,00	R\$ 48.000,00

	legislação vigente.				
16	Consultoria em legislação tributária municipal, incluindo ISS, IPTU, ICMS, ITBI e outros tributos locais; Planejamento e otimização da arrecadação municipal; Elaboração de estudos e pareceres técnicos sobre tributos municipais; Apoio na revisão e atualização de normas internas de gestão fiscal; Capacitação de servidores municipais em procedimentos tributários e legislação vigente.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 150,00	R\$ 48.000,00
Eixo 9 – LGPD					
17	Consultoria em políticas de privacidade e proteção de dados pessoais; Implementação de programas de conformidade com a LGPD em órgãos municipais; Elaboração de procedimentos internos, termos de consentimento e normativos de segurança da informação; Capacitação de servidores e gestores sobre direitos e deveres relacionados à proteção de dados; Auditoria e monitoramento de processos de tratamento de dados; Suporte em análise de riscos e mitigação de incidentes de segurança.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 150,00	R\$ 144.000,00
18	Consultoria em políticas de privacidade e proteção de dados pessoais; Implementação de programas de conformidade com a LGPD em órgãos municipais; Elaboração de procedimentos internos, termos de consentimento e normativos de segurança da informação; Capacitação de servidores e gestores sobre direitos e deveres relacionados à proteção de dados; Auditoria e monitoramento de processos de tratamento de dados; Suporte em análise de riscos e mitigação de incidentes de segurança.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 150,00	R\$ 144.000,00
Eixo 10 – Meio Ambiente e Serviços Urbanos					
19	Consultoria em gestão ambiental, sustentabilidade e preservação de áreas naturais; Elaboração de planos de manejo ambiental e estudos de impacto ambiental; Apoio na implementação de programas de coleta, tratamento e destinação de resíduos sólidos; Consultoria para serviços urbanos como limpeza pública e saneamento básico; Capacitação de servidores e gestores municipais em práticas ambientais e operação de serviços urbanos; Suporte na elaboração de projetos, convênios e captação de recursos relacionados a meio ambiente e serviços urbanos.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 161,29	R\$ 154.838,40
20	Consultoria em gestão ambiental, sustentabilidade e preservação de áreas naturais; Elaboração de planos de manejo ambiental e estudos de impacto ambiental; Apoio na implementação de programas de coleta, tratamento e destinação de resíduos sólidos; Consultoria para serviços urbanos como limpeza pública e saneamento básico; Capacitação de servidores e gestores municipais em práticas ambientais e operação de serviços urbanos; Suporte na elaboração de projetos, convênios e captação de recursos relacionados a meio ambiente e serviços urbanos.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 161,29	R\$ 154.838,40
Eixo 11 – Comunicação Institucional					
21	Planejamento e execução de estratégias de	Hora	960	R\$	R\$ 172.800,00

	comunicação interna e externa; Assessoria de imprensa e relacionamento com veículos de mídia; Produção de conteúdos institucionais, campanhas publicitárias e materiais de divulgação; Gestão de redes sociais e marketing digital institucional; Suporte em campanhas de conscientização, prestação de contas e promoção de programas públicos; Capacitação de servidores e gestores em comunicação pública e atendimento ao cidadão.	Técnica In Loco		180,00	
22	Planejamento e execução de estratégias de comunicação interna e externa; Assessoria de imprensa e relacionamento com veículos de mídia; Produção de conteúdos institucionais, campanhas publicitárias e materiais de divulgação; Gestão de redes sociais e marketing digital institucional; Suporte em campanhas de conscientização, prestação de contas e promoção de programas públicos; Capacitação de servidores e gestores em comunicação pública e atendimento ao cidadão.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 90,00	R\$ 86.400,00
Eixo 12 – Apoio Jurídico Especializado					
23	Assessoria em direito administrativo, civil, tributário e trabalhista; Elaboração de pareceres jurídicos e análises de contratos e convênios; Suporte em processos judiciais e administrativos; Consultoria em compliance, governança e gestão de riscos jurídicos; Capacitação de servidores e gestores municipais sobre normas legais e procedimentos administrativos; Apoio na elaboração de regulamentos, editais e políticas internas.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 135,42	R\$ 43.334,40
24	Assessoria em direito administrativo, civil, tributário e trabalhista; Elaboração de pareceres jurídicos e análises de contratos e convênios; Suporte em processos judiciais e administrativos; Consultoria em compliance, governança e gestão de riscos jurídicos; Capacitação de servidores e gestores municipais sobre normas legais e procedimentos administrativos; Apoio na elaboração de regulamentos, editais e políticas internas.	Hora Técnica Remota	960	R\$ 135,42	R\$ 43.334,40
Eixo 13 – Tecnologia da Informação					
25	Consultoria e implementação de redes lógicas, servidores e infraestrutura de TI; Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, sistemas e programas de computadores; Desenvolvimento e customização de softwares e aplicativos municipais; Suporte em segurança da informação, backup, proteção de dados e conformidade com a LGPD; Capacitação de servidores municipais em uso de sistemas, ferramentas digitais e boas práticas de TI; Monitoramento de desempenho de redes e sistemas para otimização e resolução de problemas.	Hora Técnica In Loco	960	R\$ 90,00	R\$ 86.400,00
26	Consultoria e implementação de redes lógicas, servidores e infraestrutura de TI; Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, sistemas e programas de computadores; Desenvolvimento e customização de softwares e aplicativos municipais; Suporte em segurança da informação, backup, proteção de dados e conformidade com a LGPD; Capacitação de servidores municipais em uso de sistemas, ferramentas digitais e boas práticas de TI; Monitoramento de	Hora Técnica Remota	960	R\$ 60,00	R\$ 57.600,00

desempenho de redes e sistemas para otimização e resolução de problemas.				
--	--	--	--	--

3.3. Os valores referenciais da contratação (quadro acima) foram obtidos por meio de consulta diversificada do mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O detalhamento dos serviços dos eixos supracitados são os seguintes:

Eixo 1 – Gestão Pública e Administração
DESCRIÇÃO
Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria para o desenvolvimento de diagnósticos situacionais; elaboração de planos estratégicos, PPA, LDO e LOA; monitoramento da execução orçamentária e prestação de contas a órgãos competentes; consultoria em políticas públicas e modernização administrativa; Interpretação da legislação de responsabilidade fiscal e demais legislações e entendimentos vinculados; gestão documental e arquivística; assessoria em recursos humanos, concursos e processos seletivos; capacitação de servidores e implementação de boas práticas de governança. Planejamento estratégico municipal e consorciado; Elaboração e monitoramento do PPA, LDO e LOA; Prestação de contas órgãos competentes; Consultoria em políticas públicas e modernização administrativa; Gestão documental e arquivística; Assessoria em recursos humanos, concursos e processos seletivos.

Eixo 2 – Licitações e Contratos
DESCRIÇÃO
Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em licitações e contratos para os municípios consorciados. Que poderão incluir, a critério do contratante: consultoria nos procedimentos administrativos de compras e contratações públicas, elaboração de minutas de estudos, termos, editais, pareceres e atos administrativos próprios do procedimento de compra; Interpretação da legislação e orientação da comissão de contratação, agente de contratação e pregoeiro; Elaboração de pareceres, contratos administrativos, aditivos e correlatos; Revisão, auditoria e conclusão de procedimentos licitatórios; Acompanhamento de rotinas do setor de compras, apoio na solicitação e análise de pesquisa de mercados, gerenciamento de publicações; Assessoria jurídica em processos judiciais e de contas que envolvam processos licitatórios e de compras públicas.

Eixo 3 – Convênios e Captação de Recursos
DESCRIÇÃO
Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em convênios e elaboração de projetos para captação de recursos junto aos governos estadual e federal, os serviços poderão incluir a critério do contratante: captação de recursos federais e estaduais junto aos órgão federais e estaduais com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e representação das demandas municipais junto às plataformas próprias, como "TransfereGov" e

outras, bem como a consultoria na elaboração, encaminhamento, acompanhamento e atendimento de todos os atos necessários, inclusive envio de documentos e análises técnicas; Protocolo de documentos, elaboração de proposições, projetos, planos de trabalho e demais documentos necessários; representação do município nos ministérios, secretarias estaduais, autarquias para diligências e atos necessários a consecução do objeto; Elaboração de projetos, desenvolvimento e acompanhamento para captação e efetivação de emendas parlamentares. Assessoria na elaboração, desenvolvimento e finalização de contratos de repasse intermediado por agências financeiras e manter interlocução com estas. Identificar programas governamentais aptos a destinação de recursos para o município; assessorar, capacitar e treinar os servidores contratantes para atuação na área; assessoria na prestação de contas de convênios e devidos lançamentos

Eixo 4 – Engenharia e Infraestrutura

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços para suporte técnico especializado na área de engenharia e infraestrutura, garantindo planejamento, execução e manutenção de obras e serviços públicos; elaboração de projetos e estudos técnicos; supervisão e fiscalização de obras públicas; manutenção de infraestrutura urbana, redes de água e esgoto, estradas e edificações; consultoria em engenharia civil, elétrica, ambiental e sanitária; planejamento e gestão de obras e serviços de infraestrutura; implementação de soluções sustentáveis e tecnologias inovadoras; apoio na elaboração de convênios e captação de recursos para obras; confecção de projetos de engenharia civil, elétrica, mecânica, ambiental e sanitária; Fiscalização e gerenciamento de obras públicas; Topografia, georreferenciamento e geoprocessamento; Estudos, laudos e licenciamento Ambiental; Operação e manutenção de sistemas de saneamento e iluminação.

Eixo 5 – Educação

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria na área pedagógica educacional, voltada a atualização, sistematização e compatibilização dos planos pedagógicos municipais às normativas federais e estaduais; Realização de planejamentos, currículos, avaliações, materiais de formação continuada, apoio aos agentes educacionais e responsáveis pela implementação pedagógica; Elaboração e acompanhamento técnico em projetos na secretaria municipal de educação e nas instituições de ensino; Orientações técnicas; Acompanhamento de seminários; Acompanhamento dos sistemas SEMEC/PAR, SIGPC, SIGECON, SIRP, CACS, PDDE e ações agregadas; Cadastro, acompanhamento e prestação de contas de propostas de projetos com vistas a captação de recursos financeiros para a área; Orientação na execução dos recursos financeiros oriundos de transferências voluntárias; Capacitação e consultoria de servidores; Consultoria pedagógica para elaboração e execução de projetos educacionais; Capacitação de professores e

gestores em práticas inovadoras de ensino; Implementação de programas de inclusão digital e tecnológica; Apoio na gestão de bibliotecas, museus e centros culturais; Assessoria para planejamento estratégico das secretarias de educação e acompanhamento de indicadores educacionais.

Eixo 6 – Saúde

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços especializados que compreendem a emissão de pareceres, esclarecimentos de dúvidas e atendimento às solicitações efetuadas pelo setor administrativo da saúde; apoio a informatização e qualificação dos dados da atenção primária a saúde; apoio na elaboração de processos de contratualização dos serviços e aquisições relacionados à saúde; Revisão da PPI; orientação e apoio para adequado funcionamento da farmácia básica; suporte na implantação, efetivação e acompanhamento do prontuário eletrônico; Organização e assessoria da rede de atenção psicossocial; apoio na execução da gestão administrativa hospitalar em convênios e prestações de contas relativas a recursos da saúde. Auxílio no planejamento orçamentário e financeiro relativo à saúde; elaboração do RAG e Plano Anual de Saúde do Município; Acompanhamento das ferramentas de gestão e controle de avaliação do município; Acompanhamento e assessoria nos processos de compras públicas; Realização de oficinas, treinamentos e capacitações; Consultoria em gestão de unidades de saúde, hospitais e serviços ambulatoriais; Apoio na implementação de programas de atenção básica, vigilância sanitária e saúde preventiva; Assessoria para planejamento estratégico, indicadores de saúde e monitoramento de políticas públicas; Suporte na elaboração de projetos, convênios e captação de recursos na área da saúde; Capacitação de profissionais de saúde e gestores municipais.

Eixo 7 – Assistência Social

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria no suporte e apoio às equipes de referência da gestão do sistema único de assistência social – SUAS, dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Fundo e Conselho Municipal de Assistência Social dos Municípios Consorciados. Capacitação de funcionários, conselheiros e demais membros das equipes de trabalho; Definição de estratégias para captação, reprogramação e efetivação de recursos disponíveis; capacitação e suporte ao conselho municipal de assistência social, na plena e correta execução de suas funções e atividades, inclusive processos eleitorais; Assessoria na adequação da legislação municipal a legislação do SUAS, seguindo o devido processo legal em todos os trâmites da Secretaria, do fundo e do Conselho Municipal de Assistência Social; Assessoria e Consultoria na construção do plano municipal de assistência social; apoio nos planos e projetos de cofinanciamento; elaboração do censo SUAS; consultoria na elaboração de demonstrativos, relatórios físico/financeiros e prestação de contas; Apoio na elaboração dos relatórios a serem entregues aos

órgãos de controle internos e externos, bem assim como seu acompanhamento e atenção as diligências necessárias até aprovação. Consultoria na execução dos recursos financeiros; Cadastramento de transferências voluntárias e outras modalidades de transferências no SIGTV e outros sistemas; Acompanhamento para composição das equipes de referência e demais profissionais da rede, conforme normativas legais; Assessorar e orientar a gestão técnica da vigilância socioassistencial dos programas de proteção social básica, bem como alimentação e atualização dos sistemas necessários; assessorar na organização e acompanhar as conferências municipais de assistência social e dos direitos das pessoas idosas, crianças e adolescentes, segurança alimentar e tudo quanto seja correlato ao sistema de assistência social; Assessorar e orientar a equipe de referência do centro de referência e assistência social na execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais pertencente a proteção social básica. Consultoria em gestão de programas e serviços socioassistenciais; Apoio na implementação de projetos de proteção social, assistência a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; Assessoria para elaboração de planos de ação, projetos sociais e captação de recursos federais e estaduais; Suporte na execução de convênios e monitoramento de indicadores de assistência social; Capacitação de profissionais e gestores municipais em políticas públicas e gestão social.

Eixo 8 – Tributário

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços de assessoria e consultoria tributária e fiscal, podendo incluir, entre outras as atividades de análise da legislação municipal e adequação à legislação nacional e estadual, monitorando reformas e novas portarias e decretos sobre o tema; capacitação e treinamento dos servidores para aprimoramento da arrecadação; proposição de rotinas, programas e sistemas que colaborem para eficiência do serviço de arrecadação; Realização de oficinas, treinamentos e capacitações sobre o tema; suporte técnico e operacional para utilização das ferramentas que tenham por finalidade a fiscalização e arrecadação, inclusive sistemas de notas fiscais, certidões; assessoria jurídica em processos judiciais e de contas que envolva o objeto desta assessoria; assessoria na criação e implantação de rotinas de procedimentos administrativos fiscais, acompanhamento e providências relativos a parcelamento, isenção, reembolso, e outros atos administrativos relativos a arrecadação; Consultoria em legislação tributária municipal, incluindo ISS, IPTU, ICMS, ITBI e outros tributos locais; Planejamento e otimização da arrecadação municipal; Elaboração de estudos e pareceres técnicos sobre tributos municipais; Apoio na revisão e atualização de normas internas de gestão fiscal; Capacitação de servidores municipais em procedimentos tributários e legislação vigente.

Eixo 9 – LGPD

DESCRIÇÃO

Assessoria e consultoria técnica especializada na execução dos serviços de diagnóstico de conformidade da governança de dados pessoais, seja em suportes físicos e/ou digitais visando à implementar práticas que irão conduzir a conformidade com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº: 13.709/2018); serviço de elaboração de minutas de termos, projetos de lei, contratos e atos em geral relativos ao cumprimento da Lei nº: 13709/2018 e sua correta execução no âmbito da Administração Pública Municipal; Elaboração de pareceres em processos judiciais e de contas relativos ao cumprimento da referida norma; Serviço de encarregado de dados (D.P.O.); Oferecimento de capacitação, oficinas e treinamentos dos servidores municipais; Realização de relatórios, auditorias e fiscalização do correto cumprimento das normas relativas a proteção e processamento de dados; Envio de informações aos órgãos de controle; Consultoria em políticas de privacidade e proteção de dados pessoais; Implementação de programas de conformidade com a LGPD em órgãos municipais; Elaboração de procedimentos internos, termos de consentimento e normativos de segurança da informação; Capacitação de servidores e gestores sobre direitos e deveres relacionados à proteção de dados; Auditoria e monitoramento de processos de tratamento de dados; Suporte em análise de riscos e mitigação de incidentes de segurança.

Eixo 10 – Meio Ambiente e Serviços Urbanos

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços de suporte técnico especializado na área de meio ambiente e serviços urbanos, garantindo gestão sustentável e eficiente dos recursos e serviços públicos; os serviços incluem: consultoria em gestão ambiental, preservação de áreas naturais e sustentabilidade; elaboração de planos de manejo ambiental e estudos de impacto; implementação e monitoramento de coleta, tratamento e destinação de resíduos; manutenção de limpeza urbana, iluminação pública, saneamento e infraestrutura urbana; capacitação de servidores em práticas ambientais e operação de serviços urbanos; apoio na elaboração de projetos e captação de recursos. Consultoria em gestão ambiental, sustentabilidade e preservação de áreas naturais; Elaboração de planos de manejo ambiental e estudos de impacto ambiental; Apoio na implementação de programas de coleta, tratamento e destinação de resíduos sólidos; Consultoria para serviços urbanos como limpeza pública e saneamento básico; Capacitação de servidores e gestores municipais em práticas ambientais e operação de serviços urbanos; Suporte na elaboração de projetos, convênios e captação de recursos relacionados a meio ambiente e serviços urbanos.

Eixo 11 – Comunicação Institucional

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços de suporte técnico especializado na área de comunicação institucional, garantindo transparência, engajamento e eficiência na divulgação das ações públicas; os serviços incluem: planejamento e execução de estratégias de comunicação interna e externa; assessoria de imprensa e relacionamento com veículos de mídia; produção de conteúdos institucionais, campanhas publicitárias e materiais de divulgação; gestão de redes sociais e marketing digital; suporte em campanhas de conscientização e prestação de contas; capacitação de servidores em comunicação pública. Planejamento e execução de estratégias de comunicação interna e externa; Assessoria de imprensa e relacionamento com veículos de mídia; Produção de conteúdos institucionais, campanhas publicitárias e materiais de divulgação; Gestão de redes sociais e marketing digital institucional; Suporte em campanhas de conscientização, prestação de contas e promoção de programas públicos; Capacitação de servidores e gestores em comunicação pública e atendimento ao cidadão.

Eixo 12 – Apoio Jurídico Especializado

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços de suporte técnico especializado na área jurídica, garantindo segurança, conformidade legal e apoio na tomada de decisões administrativas; os serviços incluem: assessoria em direito administrativo, civil, tributário e trabalhista; elaboração de pareceres jurídicos e análise de contratos e convênios; suporte em processos judiciais e administrativos; consultoria em compliance, governança e gestão de riscos jurídicos; capacitação de servidores sobre normas legais e procedimentos administrativos; apoio na elaboração de regulamentos, editais e políticas internas. Assessoria em direito administrativo, civil, tributário e trabalhista; Elaboração de pareceres jurídicos e análises de contratos e convênios; Suporte em processos judiciais e administrativos; Consultoria em compliance, governança e gestão de riscos jurídicos; Capacitação de servidores e gestores municipais sobre normas legais e procedimentos administrativos; Apoio na elaboração de regulamentos, editais e políticas internas.

Eixo 13 – Tecnologia da Informação

DESCRIÇÃO

Prestação de serviços de suporte técnico especializado na área de tecnologia da informação, garantindo eficiência, segurança e continuidade dos sistemas e redes municipais; os serviços incluem: consultoria e implementação de redes lógicas e infraestrutura de TI; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, sistemas e programas de computadores; desenvolvimento e customização de softwares e aplicativos; suporte em segurança da informação, backup, proteção de dados e conformidade com a LGPD; capacitação de servidores em uso de sistemas, ferramentas digitais e boas práticas de TI; monitoramento de desempenho de redes e sistemas para otimização e resolução de problemas. Consultoria e implementação de redes lógicas,

	servidores e infraestrutura de TI; Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, sistemas e programas de computadores; Desenvolvimento e customização de softwares e aplicativos municipais; Suporte em segurança da informação, backup, proteção de dados e conformidade com a LGPD; Capacitação de servidores municipais em uso de sistemas, ferramentas digitais e boas práticas de TI; Monitoramento de desempenho de redes e sistemas para otimização e resolução de problemas.	
--	---	--

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade e pequena vultuosidade da presente;
- 4.3. FORMA DE PAGAMENTO
- 4.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 4.3.2. Será considerada para a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.4. PRAZO DE PAGAMENTO
- 4.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com o respectivo cumprimento/entrega do objeto mediante a juntada de relatórios de prestação dos serviços atestados pelos municípios.
- 4.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 4.4.3. No caso de atraso pelo Consórcio, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.
- 4.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 4.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.
- 4.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 4.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 4.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da

regularidade fiscal e trabalhista.

4.8. O Consórcio procederá de ofício as eventuais retenções tributárias exigíveis pela legislação pertinente.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- 5.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 5.5. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- 5.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.3. Comunicar ao Consórcio, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação;
- 6.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.10. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do pacto.
- 6.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.11. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito

cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.12. Não contratar, durante a vigência do pacto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.

6.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Consórcio ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.15. Paralisar, por determinação do Consórcio, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

6.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.18. Submeter previamente, por escrito, ao Consórcio, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

6.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

6.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

6.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do pacto;

6.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Após convocado na forma deste edital, o credenciado assinará contrato que conterá todas as disposições referentes ao local da prestação de serviços, e a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

b) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

c) Os serviços serão faturados mensalmente, devendo a fornecedora contratada emitir relatório circunstanciado das atividades realizadas devidamente ratificado pelo fiscal do contrato e pelo

representante do beneficiário dos serviços indicado no contrato.

d) 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.

e) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

f) 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.

g) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

h) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. A gestão da contratação se dará da seguinte forma:

7.2.1. O pacto 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do pacto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

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

7.2.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.2.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.2.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.2.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.2.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

7.2.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. FORMA E CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O primeiro formato de convocação da credenciada será na forma do artigo 3º, inciso II do Decreto Federal nº: 11.878/2024 e art. 79, II da Lei Federal 14.133/2021, ou seja, a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, ou alternativamente, em caso de desinteresse do beneficiário, a seleção seguirá os seguintes critérios:

a) Ordem de inscrição: em caso de desinteresse ou ausência de manifestação do beneficiário direto, será obedecida rigorosamente a ordem cronológica de inscrição, entendida como a data em que o credenciado apresentou toda a documentação exigida, devidamente conferida e considerada regular pela comissão;

b) Critérios técnicos em situações de empate: em caso de dois ou mais credenciados com a mesma data de inscrição ou quando a manifestação do beneficiário recair sobre mais de um prestador, será adotado critério técnico na seguinte ordem:

1 - maior tempo de experiência comprovada na área de atuação;

2 - maior número de municípios atendidos anteriormente;

3 - comprovação de certificações técnicas ou capacitações específicas relacionadas ao objeto;

4 - melhor infraestrutura ou capacidade operacional, quando aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O presente credenciamento será na modalidade aberta, nos termos do inciso I, do parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2021, em que não há prazo determinado para o interessado credenciar-se, tendo seu início a partir do dia 16/01/2025, encerrando-se após 1 ano.

9.2. A credenciada será convocada, na forma do artigo 3º, inciso II do Decreto nº: 11.878/2024, ou seja, a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, ou alternativamente, em caso de desinteresse do beneficiário, por ordem de inscrição. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade, que será analisado pela comissão.

9.3. Previamente à celebração da Ordem de Serviço, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Certidão de consulta consolidada de pessoa jurídica emitida pelo Tribunal de Contas da União, devendo conter obrigatoriamente as informações sobre os registros de Licitantes Inidôneos, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

9.6.1. Quanto à habilitação jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil,

publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) CONSÓRCIO DE PESSOAS JURÍDICAS: comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração além de inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores de todas as pessoas jurídicas que compõem o consórcio.

i) Sociedade de Advogados: Prova de regularidade e registro da sociedade no Conselho Seccional da OAB pertinente e Cópia do Contrato Social ou Ato Constitutivo registrado. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), exceto para sociedade de advogados, por sua natureza.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

e) Prova de inscrição na receita estadual e regularidade no cadastro de contribuintes estaduais e municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Cartão de inscrição do contribuinte e certidões negativas estaduais e municipais);

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) No caso de consórcio de pessoas jurídicas deverão ser apresentados os documentos mencionados neste tópico de todas as pessoas jurídicas que compõem o consórcio.

9.6.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.6.4. Qualificação Técnica

- a) Declaração formal assinada pelo responsável legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- b) Atestado de capacidade técnica que indica a capacidade técnica e operacional do credenciado para a execução dos serviços;
- c) Para o **Eixo 4 – Engenharia e Infraestrutura, Eixo 10 – Tributário e Eixo 12 – Apoio Jurídico Especializado** deverá a credenciada apresentar corpo técnico registrado e regular junto ao conselho profissional competente aos serviços a serem prestados, assim como, seu próprio certificado de registro e regularidade perante ao conselho competente;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As devidas dotações orçamentárias serão indicadas pelo setor responsável em momento da emissão do instrumento contratual competente.

11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.7. Os preços serão reajustados anualmente de acordo com o índice IPCA, conforme dispõe o art. 136, I, da Lei nº 14.133 de 2021.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar o certame
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 12.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência; 12.2.2. multa; 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência

das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DO FORO

13.1. É eleito o Foro da Comarca de Caratinga, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste objeto e que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

ANEXO II – TERMO DE REQUERIMENTO E ACEITE AO CREDENCIAMENTO

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____
_____ (endereço completo) inscrita no
CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____

_____ (diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG,
CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declarando sob as penas da Lei que:

- a) Que compreende e aceita as regras, valores e modelos de convocação entabulados;
- b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.1333, de 2021;
- c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.1333, de 2021;
- d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;
- h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- i) Que está ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

j) Que deseja se credenciar junto aos seguintes itens deste Edital:

EIXO	SIM	NÃO
EIXO 1 – Gestão Pública e Administração		
EIXO 2 – Licitações e Contratos		
EIXO 3 – Convênios e Captação de Recursos		
EIXO 4 – Engenharia e Infraestrutura		
EIXO 5 – Educação		
EIXO 6 – Saúde		
EIXO 7 – Assistência Social		
EIXO 8 – Tributário		
EIXO 9 – LGPD		
EIXO 10 - Meio Ambiente e Serviços Urbanos		
EIXO 11 – Comunicação Institucional		
EIXO 12 - Apoio Jurídico Especializado		
EIXO 13 – Tecnologia da Informação		

Vem, por meio deste, requer o credenciamento, aduzindo que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Chamamento Público para Credenciamento e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, assim como, demonstra ciência de que poderá ser convocado a qualquer momento durante a vigência do edital para pactuação de termo contratual e início da prestação do serviço.

Cidades/Estado, DIA de MÊS de ANO

(RESPONSÁVEL)
(NOME EMPRESÁRIAL)

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2025

REF:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 038/2025

CREDENCIAMENTO PÚBLICO N. 004/2025

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DOS MUNICÍPIOS DO LESTE DE MINAS - CIDESLESTE, inscrito no CNPJ: 12.963.113/0001-71, com sede administrativa na Rua Cel. Antônio Salim, n. 269, Dário Grossi, Caratinga/MG, CEP 35.300-010, representado, neste ato, pelo subscritor a sua Secretária Executiva, Sr.^a Marinalva Ferreira Duarte Costa, doravante designado Contratante/Consórcio;

CONTRATADA: NOME EMPRESARIAL, inscrito no CNPJ de nº XXXXX, com sede na XXXXXXX, n. XXXXX – XXXXX/XX – Cep: XXXXXX – Fone: (XX)XXXXXXXX – e-mail: XXXXXX – Município de XXXX. Estado de XXXX, neste ato representado por XXXXXXX, portador da cédula de identidade de nº XXXXXX, inscrito no CPF de n. XXXXXXX, doravante designado Fornecedor:

Resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente/vinculado ao Processo Administrativo n. 037/2025, com fundamento na Lei nº 14.133/21, proposta ofertada no bojo do citado processo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultoria e assessoria em diversas áreas da Administração Pública em atendimento as necessidades dos CIDESLESTE na prestação de serviços aos municípios consorciados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme especificações a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNT	V. TOTAL

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital;

1.2.3. O Termo de Requerimento e Aceite ao Credenciamento; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente contrato terá 12 (doze) meses de vigência, podendo ser prorrogado na forma e limites da Lei, desde que prorrogado o Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Termo de Referência (anexo ao Instrumento Convocatório).

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de publicação do Edital.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto/Termo de Referência pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, inclusive o Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 8.1.1. manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
 - 8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
 - 8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do

contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.

8.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. Os débitos referentes a presente contratação correrão por conta das seguintes dotações: XXXX.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar o certame

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

12.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades

civil e criminal:

12.2.1. advertência; 12.2.2. multa; 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.4. Para a infração prevista no item

12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência,

multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A CONTRATANTE se vê obrigada a prestar os serviços de acordo com o plano de trabalho firmado entre CONSÓRCIO x MUNICÍPIO CONTRATANTE, de modo a se responsabilizar pela devida e correta prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador divulgar o presente instrumento em seus locais oficiais de divulgação, na forma por analogia, prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 176, III da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual desta Comarca do Órgão Gerenciador, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Caratinga/MG, XX de XXXXXXX de 2025

Marinalva Ferreira Duarte Costa
Secretária Executiva
CIDESLESTE

Representante
Nome empresarial
CONTRATADA

ANEXO IV

MINUTA DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DOS
MUNICÍPIOS DO LESTE DE MINAS – CIDESLESTE**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

EMPRESA PRESTADORA:

CNPJ:

REPRESENTANTE DA PRESTADORA:

MUNICÍPIO RECEPTOR:

REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO:

PARA O PREENCHIMENTO DA TABELA ABAIXO, SIGA AS SEGUINTE INSTRUÇÕES:

- 1- EM "DATA" INSIRA A DATA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 2- EM "HORAS" INSIRA A QUANTIDADE DE HORAS DE SERVIÇO PRESTADAS PARA A MESMA FINALIDADE;
- 3- EM "FORMATO" INSIRA "P" QUANDO A HORA FOR DE SERVIÇO PRESENCIAL E "R" QUANDO A HORA FOR DE SERVIÇO REMOTO;
- 4- EM "DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS" DESCREVA SUCINTAMENTE AS ATIVIDADES REALIZADAS.

[illegible]

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PRESTADORA DO SERVIÇO	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO POR PARTE DO MUNICÍPIO

Este relatório deverá ser encaminhado para o e-mail financeiro@cidesleste.com.br para que seja verificado e autorizada a emissão de nota fiscal por parte da prestadora.

