



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2022**

**(Processo Administrativo Licitatório n.º 37/2022)**

Torna-se público que o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba-CIDES, por meio da sua Diretoria Executiva, realizará Contratação Direta por Dispensa, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o acultramento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de possíveis futuros concursos públicos do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES..
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.**

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante entrega física de proposta, na sede do CIDES – endereço no rodapé – ou por envio via mensagem de e-mail ao seguinte endereço eletrônico: [advogado@cides.com.br](mailto:advogado@cides.com.br).

2.1.1.O fornecedor é o responsável por todo material enviado ou entregue, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.2.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2.estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:
  - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou

na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor; e

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### 3. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item, no **prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação deste Aviso.**

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, fisicamente ou por meio eletrônico (e-mail), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de negociação, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais e equipamentos, necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, entregar as seguintes declarações:

3.9.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.2. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

#### 4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa, com posterior publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site do CIDES.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último preço apresentado.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. conter vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 4.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo CIDES, desde que não haja majoração do preço.
  - 4.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 4.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.9. Se a proposta inicial ou a negociada for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
    - 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
    - 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**Nota Explicativa:** A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

- 5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 6.2.3. Admitir-se-á assinatura eletrônica, ou aceite eletrônico da nota de empenho, desde que se trate de assinatura eletrônica simples, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e reconhecida por autoridade certificadora.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação será inicialmente até 31/12/2022, podendo ser renovado, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **7. SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de propostas.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site do CIDES.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 8.2.1.republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2.valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3.fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



- 8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site do CIDES.
- 8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 8.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
  - 8.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;
  - 8.13.3. ANEXO III – Modelo de Ordem de Serviço;
  - 8.13.4. ANEXO IV – Proposta de Preços;
  - 8.13.5. ANEXO V – Minuta do Contrato;
  - 8.13.6. Declarações.

Uberlândia/MG, 26 de outubro de 2022.

**HELDER PAULO CARNEIRO**  
Presidente do CIDES

## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 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;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

**3 Habilitação técnica:**

- 3.1 Curriculum Vitae do sócio e ou do profissional com vínculo empregatício, representante, comprovando a formação superior;
- 3.2 Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior e pós graduação caso possua;
- 3.3 Comprovação, via documento expedido por órgão público, de experiência de no mínimo 02 (dois) anos com gestão de pessoas e Recursos Humanos, bem como com a implantação de concursos públicos;
- 3.4 Atestado de capacidade técnica expedido por órgão público, com objeto compatível com o deste Processo.



## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A ANÁLISE, A AVALIAÇÃO, A ORIENTAÇÃO E A DEFINIÇÃO DAS ESTRUTURAS FUNCIONAIS, REESTRUTURAÇÃO DAS ESTRUTURAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS, MAPEAMENTO DE ATIVIDADES E ESPECIFICAÇÕES PARA O ACULTURAMENTO DE MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS E ESTRUTURAÇÃO DE POSSÍVEIS FUTUROS CONCURSOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES.

**FUNDAMENTO:** Este Processo será regido pelas disposições da Lei Federal 14.133/2021, especialmente seu art. 75, inciso II.

### 1. JUSTIFICATIVA

O Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba CIDES, sediado em Uberlândia – MG, e em funcionamento desde 2013, possui atualmente 20 municípios consorciados. Enquanto instituição pública de direito público, o **CIDES** tem como objetivo primordial o desenvolvimento regional sustentável dos entes federados consorciados, a promoção de ações e serviços na gestão e execução de políticas públicas, observados os princípios constitucionais e legais.

Nos últimos anos, o **CIDES** apresentou necessidades significativas de adequações no âmbito de sua estrutura funcional e de seu modelo de gestão para melhor alinhamento às boas práticas de mercado e, especificamente ao seu segmento, para o aprimoramento contínuo de seus serviços e melhor atendimento aos munícipes de seus entes consorciados. Neste sentido e após realizadas ações de *benchmarking* pelo setor do Administrativo do CIDES, pesquisando e compreendendo estruturais funcionais mais inteligentes e mais funcionais, fundamenta-se e conclui-se pela necessidade de contratação de empresa técnica especializada que apresente *know-how* e *expertise*, preferencialmente no segmento de Consórcios Públicos, para a condução e a conclusão de uma nova Estrutura funcional e aculturação de um modelo de gestão hodierno que permita ao **CIDES** o crescimento vivenciado e vislumbrado para os próximos anos.

Face a este cenário, e ainda para o devido cumprimento legal do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, que determina que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego...”, o **CIDES** futuramente necessitará realizar Concurso Público para investidura em determinados cargos de sua estrutura.

Nota-se, portanto, que o objeto da requisição é específico e representa grande impacto na prestação dos serviços do **CIDES**, pois a estrutura funcional é a maior responsável pela manutenção da prestação de serviços com excelência, devendo, assim, ser realizado por profissionais qualificados em técnica e prática na reestruturação funcional de Consórcios Públicos e/ou Instituições Públicas similares. Trata-se de um processo que possibilitará um avanço nas atividades desenvolvidas dentro do consórcio, diagnosticando os problemas dentro da estrutura funcional, redistribuindo tarefas e alterando a cultura organizacional do CIDES.

Nos termos da legislação de licitações nacional, especialmente a Lei Federal 10.520/2002, a modalidade mais adequada para alcançar a finalidade pública da referida contratação é o pregão eletrônico. Assim, entende-se como justificado este Processo.

## 2. OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o aculturamento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de concurso público do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba. Análise dos custos de todas as estruturas definidas, identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação de Plano de Carreira. Treinamento e Desenvolvimento da liderança quanto à gestão das estruturas definidas e análise do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais, neste último compreendido o diagnóstico, acompanhamento e análise da confecção da folha de pagamento, mapeamento, proposição de melhorias, desenho e implantação de novos processos administrativos para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao CIDES. Prover ações de diagnóstico e de intervenções necessárias ao bom funcionamento do setor de Administração de Pessoal e de RH, para que atue de forma dinâmica, sistêmica e em consonância com as legislações as quais estão submetidos. Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas, diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos multifinalitários, estruturação de base documental para a realização de concurso público e cadastramento no **FISCAP** do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG. Contando ainda, com ações de desenvolvimento dos colaboradores responsáveis pela operacionalização das atividades.

### 2.2 Objeto detalhado:

|   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>REESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL</b> | Análise institucional – organograma hierárquico, setorial e funcional;<br>Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas Estrutura Funcionais;<br>Elaboração de Estrutura Conceitual de Empregos Públicos;<br>Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas de empregos públicos – descrições e especificações;<br>Atualização dos custos de todas as estruturas definidas e identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação;<br>Ações de disseminação das novas descrições de empregos públicos (atividades e especificações) para maior proficiência e melhores resultados;<br>Ações para o devido aculturamento de modelo de gestão e da nova Estrutura Funcional definida;<br>Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos – modelo base para a implementação futura de Plano de Carreira;<br>Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas;<br>Diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Administração de Pessoal no segmento;<br>Acompanhamento da reestruturação documental – para formalização da nova Estrutura Funcional do CIDES. |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <b>PREPARAÇÃO CONCURSO PÚBLICO</b>  | <p>Integração à Comissão Técnica de Acompanhamento e Realização do Concurso Público;</p> <p>Preparação do Projeto Básico, de acordo com a nova estrutura funcional, para contratação de empresa responsável pela realização do concurso público;</p> <p>Elaboração do Edital de Abertura do concurso público;</p> <p>Cadastramento do Edital do concurso público no FISCAP – TCE/MG.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3 | <b>PLANO DE MIGRAÇÃO DE PESSOAL</b> | <p>Análise de perfil técnico e comportamental dos empregados hoje contratados frente ao novo mapeamento da estrutura funcional.</p> <p>Planejamento e sistematização de migração de pessoal.</p> <p>Acompanhamento Folha de Pagamento. Analisar o processo como vem sendo desenvolvido para indicar pontos de melhoria e evitar erros durante a realização de todo o trabalho.</p> <p>Contratos trabalhistas. Análise das estruturas dos contratos trabalhistas celebrados, conjuntamente à Assessoria Jurídica do CIDES, para identificação de pontos de melhoria.</p> <p>Reestruturação e estruturação de processos. Analisar a necessidade de processos adjacentes ao setor para maior agilidade e melhoria da forma de controle das informações de acordo com o E-Social.</p> <p>Revisão de Termos. Analisar a estrutura textual de todos os termos utilizados pela área como: concessão de vale-transporte, salário família, declarações da previdência social e da receita federal, duplo vínculo, etc.</p> <p>Processo de admissão. Sistematizar todo o processo admissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CIDES.</p> <p>Processo de Demissão. Sistematizar todo o processo demissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CIDES.</p> <p>Manual do empregado público – código de ética e conduta. Estruturar o Código de Ética e Conduta – Manual do Colaborador, personalizado a todas as normas, direitos e deveres que conduzirão a relação de trabalho.</p> <p>Elaboração e acompanhamento de Processos Seletivos</p> |

|                                |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                                                                | <p>Simplificados conforme nova Estrutura Funcional.</p> <p>Elaboração do Sistema de Avaliação de Desempenho adequado às necessidades da instituição e integrado às demais ferramentas de gestão de pessoas.</p> <p>Elaboração de Plano de Treinamento e Desenvolvimento Institucional e integrado às demais ferramentas de gestão de pessoas.</p> <p>Elaboração, implantação e acompanhamento do PDI – Plano de desenvolvimento Individual e PDC – Plano de desenvolvimento Coletivo.</p> |
| 4                              | <b>PLANO DE AUDITORIAS NOS DEPARTAMENTOS, SETORES E ÁEREAS</b> | Implantação de réguas de auditoria nos departamentos, setores e áreas baseadas na legalidade institucional, processos internos e nova estrutura funcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VALOR MÉDIA MENSAL: R\$</b> |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### DIRETRIZES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE

3.1 A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido, pelo período inicial de 12 meses, podendo ser renovado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 São rotinas de Recursos Humanos do CIDES:

- 3.2.1 Agendamento de exames periódicos/admissionais/demissionais;
- 3.2.2 Gestão de pessoas, funcionários;
- 3.2.3 Gestão de cargos e salários;
- 3.2.4 Implementação de concurso;
- 3.2.5 Análise das estruturas funcionais e criação de novas estruturas de acordo com a necessidade do consórcio;
- 3.2.6 Gestão e Controle de ponto;
- 3.2.7 Gestão de folha de pagamento;
- 3.2.8 Cadastramento e acompanhamento do seguro de vida dos funcionários;
- 3.2.9 Controle de toda a documentação dos funcionários;
- 3.2.13 Outras demandas correlatas.

3.3 Da forma de prestação dos serviços: serão prestados mensalmente pelo período inicial de 12 meses, com pagamentos mensais.

3.4 Os serviços serão para atendimento exclusivo das demandas do CIDES.

3.5 A empresa vencedora deverá apresentar cronograma com prazo estimado para cada ação.

### 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. A CONTRATADA deverá realizar uma reunião técnica inicial com a Secretaria Executiva do CIDES, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho, nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área.



#### **4. HABILITAÇÃO**

5.1. A pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae do sócio e ou do profissional com vínculo empregatício, representante, comprovando a formação superior;
- b) Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior e pós graduação caso possua;
- c) Comprovação, via documento expedido por órgão público, de experiência de no mínimo 02 (dois) anos com gestão de pessoas e Recursos Humanos, bem como com a implantação de concursos públicos;
- d) Atestado de capacidade técnica expedido por órgão público.
- e) Contrato Social da pessoa jurídica;
- f) Certidões negativas federal, estadual, municipal, trabalhista e de regularidade com o FGTS;

5.2. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

#### **5. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os trabalhos, relacionados nos itens 2 e 3, supõem atuação contínua, de acordo com um cronograma de atividades estabelecido com o CIDES, por meio de reuniões por vídeo conferência e reuniões presenciais, sendo pelo menos 2 (duas) reuniões presenciais por mês.

#### **6. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

7.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

7.2. Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

#### **7. DURAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência inicial de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado, nos moldes do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **8. REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

9.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **9. OBRIGAÇÕES**

10.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- 10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 10.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato;
- 10.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

10.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:

10.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Trombas ou a terceiros;

10.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.2.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.2.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.2.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

## **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo CIDES, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc., e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar, pelo prazo de até dois anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

12.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei Federal nº. 9.784/1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

## **12. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO**

13.1 A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

13.2 Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

13.3 Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do CIDES.

## **13. VALIDADE DA PROPOSTA**

14.1 A proposta apresentada deverá ter a validade de 60 (sessenta dias).



**HELDER PAULO CARNEIRO**  
Presidente do CIDES



**ANEXO III**  
**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO Nº XX/2022**

O Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES, inscrito no CNPJ sob nº 19.526.155/0001-94, **REQUISITA** a fornecedora XXXXXXXX – (CNPJ xxxxxxxx), contratada via Processo Licitatório XX/2022, Dispensa de Licitação XX/2022, o início da execução dos serviços licitados, nos termos abaixo:

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VIGÊNCIA       | LOCAL DE EXECUÇÃO                                                                                                         | PRAZO PARA INÍCIO                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Prestação de serviços especializados de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o acultramento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de concurso público do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba | Até 31/10/2023 | Sede do CIDES – Av. Antônio Thomaz Ferreira de Rezende, nº 3.180 – Distrito Industrial   CEP: 38.402-349 – Uberlândia-MG. | Em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento desta Ordem. |

Acompanha esta Ordem de Serviço a respectiva Nota de Empenho para conhecimento e aceite.

Uberlândia-MG, xx de xxxxxxx de 2022.

ECIONE CRISTINA MARTINS PEDROSA  
**Secretária Executiva do CIDES**



**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO XX/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO XX/2022**

Ao Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A ANÁLISE, A AVALIAÇÃO, A ORIENTAÇÃO E A DEFINIÇÃO DAS ESTRUTURAS FUNCIONAIS, REESTRUTURAÇÃO DAS ESTRUTURAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS, MAPEAMENTO DE ATIVIDADES E ESPECIFICAÇÕES PARA O ACULTURAMENTO DE MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS E ESTRUTURAÇÃO DE POSSÍVEIS FUTUROS CONCURSOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES.

Apresentamos a nossa **PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo II deste Processo.

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

| ITEM – DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                           | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL – ATÉ<br>31/10/2023 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|
| Prestação de serviços especializados de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e ... | R\$          | R\$                             |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

CPF:

Cargo:



Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR DE IDADE**

**DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E DE QUE NÃO  
EMPREGA MENORES DE IDADE**

Ao Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES

**PROCESSO LICITATÓRIO XX/2022 – DISPENSA XX/2022**

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços contábeis, na modalidade Contabilidade Pública, para atender as demandas do Consórcio Público CIDES.

\_\_\_\_\_(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

- a)** Ter ciência e ter aceitado de todas as condições exigidas neste Processo para contratação e posterior liquidação e pagamento pela Administração Pública; e
- b)** Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezois anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Uberlândia/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Licitante:

Nome:

CPF:

Cargo:



## ANEXO VI - MODELO DE MINUTA CONTRATUAL

MINUTA – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2022,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO  
INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO  
PARANAÍBA – CIDES E  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES E FUNDAMENTO

**CONTRATANTE:** Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - CIDES, CNPJ nº 19.526.155/0001-94, com sede a Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende nº 3.180, Distrito Industrial, Uberlândia-MG, doravante denominado simplesmente Contratante, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Helder Paulo Carneiro, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF nº 002.255.366-50.

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXX, na XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF XXXXXXXXXXXX.

#### FUNDAMENTO:

1. O presente contrato fundamenta-se:
  - a) No Processo nº 35/2022, Processo de Dispensa de Licitação nº 08/2022, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correspondentes;
  - b) Nos termos propostos pela Contratante, que não contrariem o interesse público;
  - c) Nos preceitos de direito público; e
  - d) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO CONTRATADO

1. 2.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o acultramento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de possíveis futuros concursos públicos do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES. ESCOPO DETALHADO: Análise dos custos de todas as estruturas definidas, identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação de Plano de Carreira. Treinamento e Desenvolvimento da liderança quanto à gestão das estruturas definidas e análise do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais, neste último compreendido o diagnóstico, acompanhamento e análise da confecção da folha de pagamento, mapeamento, proposição de melhorias, desenho e implantação de novos processos administrativos para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao CIDES. Prover ações de diagnóstico e de intervenções necessárias ao bom funcionamento do setor de Administração de Pessoal e de RH, para que atue de forma dinâmica, sistêmica e em consonância com as legislações as quais estão submetidos. Contando ainda, com ações de desenvolvimento dos colaboradores responsáveis pela operacionalização das atividades.

2.2. Analisar as estruturas funcionais, dos empregos públicos, dos salários, das atividades desenvolvidas, das especificações dos empregos públicos para reestruturação adequada à realização de possíveis futuros concursos públicos. Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas funcionais; Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas dos empregos públicos; Mapeamento de atividades e especificações de cada emprego público de forma a apresentar maior proficiência e melhores resultados; Ações para o devido acultramento de modelo de gestão de pessoas; Análise dos custos de todas as estruturas definidas e identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação; Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação futura de Plano de Carreira; Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas, diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações

específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos multifinalitários, estruturação de base documental para a realização de concurso público e cadastramento no **FISCAP** do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG

2.3. Atuar na qualidade administrativa e técnica do Consórcio para maior proficiência e economicidade.

2.4. Estruturar o Plano de Empregos Públicos e Salários, dentro dos parâmetros legais para implantação futura de plano de carreira e base sólida para implantação de políticas de treinamento, avaliação de desempenho e demais ferramentas de gestão de pessoas.

2.5. Estruturar, junto à Assessoria Jurídica do Consórcio, todas as documentações necessárias à realização de possíveis futuros concursos públicos.

2.6. Diagnosticar vulnerabilidades do setor de Administração de Pessoal, por meio de auditorias em documentos e em processos hoje praticados, para identificação de erros e possibilidades de melhoria.

2.7. Prover mudança de comportamentos, práticas e conhecimento já obtidos através do aprender a pensar de outro modo sobre o trabalho, ver novos pontos de vista ou levar outros fatores em consideração para uma atuação mais analítica das atividades.

2.8. Promover o desenvolvimento dos profissionais que atuam no setor Administrativo para o devido atendimento aos dispositivos legais pertinentes: Constituição Federal, CLT, legislação previdenciária, tributária, preparação de acordos coletivos, regimentos, instruções, portarias, entre outros.

2.9. Reestruturar processos existentes e estruturar novos processos que viabilizem agilidade e confiança nas informações obtidas para o devido processamento em folha de pagamento e organização do setor.

2.10. Desenvolver o pensamento estratégico dos profissionais para que atuem visando a minimização de custos, eficiência dos processos, cumprimentos de prazos, dispositivos legais e a satisfação dos colaboradores, considerando os impactos negativos provenientes de erros do setor.

2.11. Desenvolver o Sistema de Avaliação das equipes de trabalho a fim de subsidiar ações de recursos humanos adequadas pelas lideranças.

2.12. Sistematizar a devida forma de guarda dos documentos legais, trabalhistas, previdenciários e tributários para fins de fiscalização e identificação dos mesmos diante de processos judiciais.

2.13. Descrição Detalhada do Objeto:

Com a finalidade de avaliação, adaptação, reestruturação funcional para realização de concurso público, treinamento dos processos de Recursos Humanos e Administração de Pessoal, o serviço a ser realizado será:

|   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>REESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL</b>    | <p>Análise institucional – organograma hierárquico, setorial e funcional;<br/> Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas Estrutura Funcionais;<br/> Elaboração de Estrutura Conceitual de Empregos Públicos;<br/> Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas de empregos públicos – descrições e especificações;<br/> Atualização dos custos de todas as estruturas definidas e identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação;<br/> Ações de disseminação das novas descrições de empregos públicos (atividades e especificações) para maior proficiência e melhores resultados;<br/> Ações para o devido acultamento de modelo de gestão e da nova Estrutura Funcional definida;<br/> Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos – modelo base para a implementação futura de Plano de Carreira;<br/> Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas;<br/> Diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Administração de Pessoal no segmento;<br/> Acompanhamento da reestruturação documental – para formalização da nova Estrutura Funcional do CIDES.</p> |
| 2 | <b>PREPARAÇÃO CONCURSO PÚBLICO</b> | <p>Integração à Comissão Técnica de Acompanhamento e Realização do Concurso Público;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                     | <p>Preparação do Projeto Básico, de acordo com a nova estrutura funcional, para contratação de empresa responsável pela realização do concurso público;</p> <p>Elaboração do Edital de Abertura do concurso público;</p> <p>Cadastramento do Edital do concurso público no FISCAP – TCE/MG.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3 | <b>PLANO DE MIGRAÇÃO DE PESSOAL</b> | <p>Análise de perfil técnico e comportamental dos empregados hoje contratados frente ao novo mapeamento da estrutura funcional.</p> <p>Planejamento e sistematização de migração de pessoal.</p> <p>Acompanhamento Folha de Pagamento. Analisar o processo como vem sendo desenvolvido para indicar pontos de melhoria e evitar erros durante a realização de todo o trabalho.</p> <p>Contratos trabalhistas. Análise das estruturas dos contratos trabalhistas celebrados, conjuntamente à Assessoria Jurídica do CIDES, para identificação de pontos de melhoria.</p> <p>Reestruturação e estruturação de processos. Analisar a necessidade de processos adjacentes ao setor para maior agilidade e melhoria da forma de controle das informações de acordo com o E-Social.</p> <p>Revisão de Termos. Analisar a estrutura textual de todos os termos utilizados pela área como: concessão de vale-transporte, salário família, declarações da previdência social e da receita federal, duplo vínculo, etc.</p> <p>Processo de admissão. Sistematizar todo o processo admissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CIDES.</p> <p>Processo de Demissão. Sistematizar todo o processo demissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CIDES.</p> <p>Manual do empregado público – código de ética e conduta. Estruturar o Código de Ética e Conduta – Manual do Colaborador, personalizado a todas as normas, direitos e deveres que conduzirão a relação de trabalho.</p> <p>Elaboração e acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados conforme nova Estrutura Funcional.</p> |

|                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                                                               | <p>Elaboração do Sistema de Avaliação de Desempenho adequado às necessidades da instituição e integrado às demais ferramentas de gestão de pessoas.</p> <p>Elaboração de Plano de Treinamento e Desenvolvimento Institucional e integrado às demais ferramentas de gestão de pessoas.</p> <p>Elaboração, implantação e acompanhamento do PDI – Plano de desenvolvimento Individual e PDC – Plano de desenvolvimento Coletivo.</p> |
| 4                              | <b>PLANO DE AUDITORIAS NOS DEPARTAMENTOS, SETORES E ÁREAS</b> | Implantação de réguas de auditoria nos departamentos, setores e áreas baseadas na legalidade institucional, processos internos e nova estrutura funcional                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VALOR MÉDIA MENSAL: R\$</b> |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Disponibilizar os serviços durante 60 horas mensais.
2. Disponibilizar atendimento remoto, via telefone e via e-mail para atendimento das demandas do CONTRATANTE;
3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender;
4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a serem vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
5. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o seu patrimônio;
6. Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
7. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
8. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA.
9. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
10. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do objeto.
11. Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pelo CIDES, em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros regularmente suportados pelo CIDES.



12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CIDES, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
13. Cumprir as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
14. Manter os contatos telefônicos e demais meios de comunicação atualizados junto ao CONTRATANTE.
15. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação de serviços ao consórcio, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para tal prestação, com a devida comprovação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através do agendamento mensal das visitas.
2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto.
3. Fiscalizar a execução do objeto através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto.
5. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
6. Realizar o pagamento na forma da Cláusula 15 do Edital, após recebimento definitivo do objeto.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. Fica de comum acordo o pagamento no valor mensal de R\$ XXXXXX (XXXXXXX).
2. As faturas serão emitidas pela CONTRATADA no final do mês de prestação de serviços, para pagamento pelo CONTRATANTE até o 10 (décimo) dia do mês posterior ao da prestação dos serviços, devendo nelas constar o valor mensal contratado.
3. No caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.
4. O valor indicado no item 1 será integralmente devido, ainda que no mês de referência não tenha sido realizado nenhum atendimento.
5. Na hipótese do item anterior, o CONTRATANTE poderá solicitar a realização de serviços de manutenção preventiva nos últimos dias úteis do mês de referência, somente podendo a CONTRATADA opor-se à realização de tais serviços se provar que os mesmos se encontram rigorosamente em dia em todo o sistema informatizado que serve o CONTRATANTE.
6. Para a realização das despesas objeto desse contrato será alocado o seguinte crédito do orçamento vigente: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

#### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

1. O presente contrato terá vigência até 31 de outubro de 2023, contados a partir da data de sua assinatura.
2. O presente contrato poderá ter sua vigência renovada por novos períodos, observado o teto legal previsto no art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e o limite de valor autorizativo deste processo de contratação, conforme se lê no art. 75, II, c/c §2º do mesmo artigo, da Lei Federal 14.133/2021.
3. Caso o presente contrato seja renovado, após doze meses da apresentação da proposta no Processo, o CONTRATANTE poderá atualizar os valores constantes da cláusula anterior com o objetivo de preservar os valores inicialmente pactuados, nos termos dos §§7º e 8º do artigo 25 da Lei Federal 14.133/2021.

4. Para a atualização disposta no item anterior deverá ser utilizado, como teto, o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice, determinado pelo Governo Federal, que venha substituí-lo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

1. Em casos de atraso injustificado na execução do contrato, inexecução parcial ou total das condições pactuadas e também em casos de má-fé quanto à descrição do objeto licitado, garantida prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:
  - a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
  - e) rescisão do contrato e aplicação do disposto no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. A multa a ser aplicada será de:
  - a) multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
  - b) multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
  - c) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
3. O recolhimento da multa referida nos subitens anteriores deverá ser feito através de depósito no Banco do Brasil S/A, Agência 2918-1, Conta Corrente nº 72.614-1, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa, respeitada a ampla defesa e o contraditório.
4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Contratante.
5. A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**

1. O contrato poderá ser rescindido, na forma dos arts. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
  - a) Qualquer das hipóteses descritas no art. 137 da Lei Federal 14.133/2021;
  - b) Se determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - c) Consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
  - d) Se determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de uma das hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

1. Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia/MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.



Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Uberlândia-MG, xx de xxxxxxxx de 2022.

---

**Helder Paulo Carneiro**  
Presidente do CIDES  
CONTRATANTE

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Assinatura:

Assinatura: