

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000
CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br
Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2024

DISPENSA N.º 002/2024

O Consorcio de Saneamento Básico Central de Minas – CORESAB de Corinto/MG, por meio do Agente de Contratação e Equipe de Contratação (Portaria 002/2024), torna público o presente procedimento de dispensa de licitação aos interessados, os quais poderão apresentar propostas até a data, horário e local abaixo indicados, art. 75, § 3º, da Lei Federal 14.133/2021.

1- RECEBIMENTO E ABERTURA DO ENVELOPE

A entrega da proposta e documentação de habilitação a serem verificados pelo Agente de Contratação e sua equipe de Licitação, na data, horário e local seguinte:

Data: 08 de maio de 2024

Hora: 15:00 horas

Local: Consorcio de Saneamento Básico Central de Minas - CORESAB/MG

1.1 - A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA PELO PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site www.coresab.com.br, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados à sede do Consorcio de Saneamento Básico Central de Minas - CORESAB/MG, à Rua Benedito Barbosa, 167 A, Bairro Centro, Corinto/MG, CEP 39.200-000 ou pelo e-mail: licitacoresab@gmail.com fazendo referência à DISPENSA.

1.2 - Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 08/05/2024 às 15:00h

1.3 - Para informações, impugnações, pedidos de esclarecimento e demais solicitações sobre a presente licitação: **Prazo de três dias úteis** da publicação do presente no site oficial desta entidade, com encaminhamento da demanda para o e-mail: licitacoresab@gmail.com; pelo telefone: (38)99997-0145; ou na sede da CORESAB.

2 - OBJETO:

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de prestação de serviços especializados em assessoria ao Sistema de Controle Interno do Consórcio de Saneamento Básico Central de Minas – CORESAB de Corinto/MG.

3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A partir da promulgação da Constituição Federal de 1988, o controle interno ganhou força como ferramenta capaz de fortalecer a governança e eficácia na gestão pública. Conforme preceitua a Carta Magna, constitui responsabilidade de cada poder instituir sistema de controle interno, com objetivo maior de garantir a proteção do patrimônio público, por meio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de seus órgãos e entidades vinculadas (art. 70 CF). A atuação do controle interno deve contribuir para o pleno exercício do controle externo (art. 74, IV CF), este sob responsabilidade do poder Legislativo com auxílio dos Tribunais de Contas. Visando ao aperfeiçoamento dos instrumentos de controle dos recursos públicos, esse movimento ganhou ainda mais destaque após vigência da Lei Complementar 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Assim, na mesma perspectiva, a LRF designou ao sistema de controle interno de cada Poder o dever de fiscalizar o cumprimento da referida norma, além de determinar que os relatórios exigidos por lei contenham a assinatura do controle interno. Portanto, a instituição de controle interno na área pública brasileira e a exigência de sua respectiva responsabilidade estão alinhadas com os preceitos da governança.

3.2. O Estudo Técnico Preliminar não se faz necessário pelos seguintes motivos:

- a) nos Procedimentos de Contratação Direta, que envolve os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, o Estudo Técnico Preliminar é facultativo, a depender da complexidade do objeto, conforme se depreende do inciso I do art. 72 da Lei 14.133/2021 onde conta que a demanda deverá ser demonstrada, “se for o caso, [...] em estudo técnico preliminar”;
- b) O CORESAB de Corinto, no âmbito de sua autonomia constitucional, regulou a Lei Federal 14.133/2021 por meio da Portaria 001/2024, cujo art. 53, regula como facultativo o ETP nos casos de Contratação Direta nas hipóteses dos artigos 74 e 75 da Lei Federal 14.133/2021, como é o presente caso;
- c) o objeto deste procedimento é relativamente simples, não havendo complexidade ou riscos significativos decorrentes do mesmo; nestes casos, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais decidiu:

(...) O estudo técnico preliminar ETP é, em regra, obrigatório nas modalidades de licitação previstas na Lei n. 14.133/2021, porquanto constitui importante instrumento de planejamento das contratações públicas nos termos do inciso XX, do art. 6º desse mesmo diploma legal. Contudo, dependendo das particularidades do objeto licitado, das

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

condições da contratação e da modalidade licitatória, a elaboração do ETP poderá ser facultada ou dispensada, devendo o agente público responsável justificar expressamente em cada caso nos autos do Processo Administrativo as razões e os fundamentos da decisão de não elaboração do ETP. (...)

(Processo 1102289 – Consulta. Relator conselheiro substituto Hamilton Coelho. Tribunal Pleno. Deliberado em 8/3/2023)

4 – FUNDAMENTO LEGAL

4.1 - A contratação da prestação dos serviços do objeto referendado, tem amparo legal, integralmente, no Art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 - Em atenção ao art. 75, § 3º, da Lei 14.133/2021, este Termo de Referência (manifestação de interesse) será publicado no site oficial do Consórcio Municipal de Corinto e no Quadro de Avisos, observado o prazo mínimo de três dias úteis até a data final para apresentação das propostas.

5.2. Os documentos de habilitação serão solicitados junto ao responsável pela proposta com menor preço apresentada no prazo de três dias úteis da publicação desta Manifestação de Interesse.

6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1 - Do representante da licitante:

- a) Procuração por instrumento público ou particular assinada pelo representante legal do Representado; a procuração deverá conter poderes suficientes e especiais para os atos necessários ao a representação;
- b) Documento de identidade e CPF do procurador/representante e do representando que assinar a procuração;
- c) Ato constitutivo atualizado/consolidado (contrato social, estatuto etc) registrado junto ao órgão público competente (Junta Comercial etc);
- d) Documento adicional que comprove a legitimidade para representação, se necessário;

6.1.2. Prova de regularidade fiscal e trabalhista:

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

-
- a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (CARTÃO CNPJ);
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) em Conjunto/Unificada na forma da Portaria MF 358, de 05/09/2014, (FEDERAL/INSS);
 - c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS);
 - d) Prova de Regularidade fiscal (CND ou certidão positiva com efeito negativa) junto as Fazendas Estadual e Municipal;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (CNDT ou certidão positiva com efeito negativa).

6.1.3. Prova de regularidade econômico-financeira/Técnica:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica vigente. Será possível a participação neste procedimento de pessoa jurídica em recuperação judicial, desde que amparada em certidão/documento emitido por agente público do órgão jurisdicional ou outro órgão competente, que certifique que a interessada está apta a participar de procedimento licitatório perante a Administração Pública. (Processo 1107652 – Denúncia. Relator Cons. Wanderley Ávila. Deliberado em 24/6/2023. Publicado no DOC em 21/7/2023)

6.1.4. DECLARAÇÕES

- a) Declaração, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação modelo anexo II;
- b) Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal modelo anexo II;
- c) Declaração, sob as penas da Lei, atestando a ausência de servidor público no quadro social e profissional da licitante – modelo anexo II;
- d) Declaração de Microempresa e/ou Empresa de pequeno porte ou equiparadas – modelo anexo II;
- e) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços objeto deste procedimento, de maneira comprovar anterior e satisfatória execução de serviços com características compatíveis/similares ao do presente, por meio da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, ou documento equivalente/similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2. PESSOA FÍSICA – na condição de Microempreendedor Individual com inscrição no CNPJ.

6.2.1. Da Regularidade Jurídica:

I - Cópia de documento de identidade oficial com foto;

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

-
- II - Comprovante de inscrição no CPF junto a Receita Federal;
 - III - Comprovante da condição de Microempreendedor Individual, com respectivo comprovante de inscrição no CNPJ junto a Receita Federal; e
 - IV - No que cabível, aplica-se o disposto acima sobre constituição de procurador.

6.2.2. Prova de regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (CARTÃO CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) em Conjunto/Unificada na forma da Portaria MF 358, de 05/09/2014, (FEDERAL/INSS);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS);
- d) Prova de Regularidade fiscal (CND ou certidão positiva com efeito negativa) junto as Fazendas Estadual e Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (CNDT ou certidão positiva com efeito negativa).

6.2.3. Da situação econômico-financeira/Técnica

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica vigente. Será possível a participação neste procedimento de pessoa jurídica em recuperação judicial, desde que amparada em certidão/documento emitido por agente público do órgão jurisdicional ou outro órgão competente, que certifique que a interessada está apta a participar de procedimento licitatório perante a Administração Pública.

6.2.4. DECLARAÇÕES

- a) Declaração, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação modelo anexo II;
- b) Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal modelo anexo II;
- c) Declaração, sob as penas da Lei, atestando a ausência de servidor público no quadro social e profissional da licitante – modelo anexo II;
- d) Declaração de Microempresa e/ou Empresa de pequeno porte ou equiparadas – modelo anexo II;
- e) **Comprovação de aptidão para a execução dos serviços objeto deste procedimento, de maneira comprovar anterior e satisfatória execução de serviços com características compatíveis/similares ao do presente, por meio da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, ou documento equivalente/similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.**

6.3. Não poderão disputar/participar da seleção das propostas ou da execução contratual as pessoas que, direta ou indiretamente, incidem em algumas das seguintes hipóteses:

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

7 - DA PROPOSTA

7.1 - A proposta de preço deverá ser digitada e impressa, sem defeito que prejudique a clareza, objetividade e fidedignidade do documento.

7.2 - Os preços devem compreender todos os custos diretos e indiretos, inclusive os de natureza tributária; licitação no regime de empreitada por preço unitário, art. 6, XXVIII, da Lei Federal 14.133/2021.

7.3 - A proposta deve estar indicada em número e na forma extensa, não podendo ter prazo de validade/vigência inferior a 60 (sessenta) dias, sob pena de desclassificação.

7.4 - A estimativa de custo desta contratação após a cotação de preços, mensalmente está estipulado em R\$ 3.833,33 (três mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 45.999,96 (quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

8 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇOS

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

-
- Efetuar acompanhamentos constantes do pessoal responsável pelo órgão de Controle Interno;
 - Orientar sobre as rotinas do Controle Interno dentro dos Setores do CORESAB;
 - Apoio ao pessoal do órgão de controle para cumprimento das legislações voltadas para regulamentação do órgão de controle em especial a Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Instruções Normativas dos Tribunais de Contas e as
 - Acompanhar as metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno.
 - Acompanhar e orientar o setor de compras, licitações e contratos, nos procedimentos voltados a aquisições e contratações da CORESAB.
 - Orientação e Treinamento dos profissionais envolvidos, em especial os Atos de Pessoal, contábil, patrimônio, controle de frotas, consumo de combustível e outros.
 - Acompanhar o setor na análise de elaboração do projeto básico, planilha orçamentária laudo de avaliação e termo de recebimento de obras.
 - Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas.
 - Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, desvios e outras inadequações.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

- 1 - Sistema de Organização Administrativa;
- 2 - Pessoal;
- 3 - Tesouraria;
- 4 - Patrimônio;
- 5 - Compras, Licitações e Contratos;

1 - SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Identificar, no organograma da Administração, os responsáveis por cada centro de responsabilidade. Recomendar a edição de manuais de procedimentos e formas de execução das tarefas de cada pasta. Verificar se as tarefas estão sendo cumpridas de conformidade com as normas estabelecidas. Acompanhar a tramitação de todas as informações. Acompanhar as publicações obrigatórias dos setores.

2 – PESSOAL

Auditar, Orientar e recomendar:

- Se há segregações de funções entre os responsáveis pelas admissões e demissões;
- As pastas funcionais individuais, quanto ao seu conteúdo e atualização;
- A atualização das fichas funcionais
- O cadastro de Servidores por órgão ou setor;
- A apropriação e recolhimento dos encargos;

3 - TESOURARIA

Auditar, Orientar e recomendar:

A existência de manuais de rotina de trabalhos da tesouraria;
Se as rotinas de trabalhos estão sendo obedecidas;
A existência de segregação de funções;
Programação de fluxo de caixa;
A escrituração regular do livro de tesouraria, com fechamento de saldos;
A escrituração do livro de contas-correntes bancárias;
A emissão de boletins diários de caixa;
Elaboração de fluxo de caixa compatibilizando recebimentos e pagamentos;

4 - PATRIMÔNIO

Auditar, Orientar e recomendar:

A instituição de uma comissão para inventariar os bens pertencentes a Câmara;
Auxiliar na verificação de existência de ficha individual de cada bem patrimonial;
Auxiliar na verificação de existência de carga patrimonial;
Auxiliar na verificação de existência de controle de localização;
Auxiliar na verificação de existência de informação sobre estado de conservação;
Auxiliar na verificação de existência de chapa ou etiqueta;
Auxiliar na verificação de existência do cadastro atualizado;
Auxiliar na verificação de existência de termo de transferência ou cessão;
Auxiliar na verificação de existência de controle de baixa;
Acompanhar inventário analítico

5 - CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Auditar, Orientar e recomendar:

O correto procedimento das aquisições e contratações;
A obediência aos princípios da licitação;
A requisição de compras;
A classificação orçamentária
A justificativa da aquisição ou contratação;
O acompanhamento da fase interna e externa do processo;
A autenticidade de certidões e correlatos do processo;
O saneamento do processo antes da Adjudicação/Homologação;
O encerramento do processo;

8.1. Os serviços serão prestados mediante consultoria presencial na sede da CORESAB e também por meio de consultoria na sede da empresa sempre que fizer necessário, e ainda por meio de telefone, e-mail, acesso remoto, entre outros meios legais.

9 - DO PAGAMENTO

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

9.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, tendo o CORESAB o prazo de até 30 (trinta dias) dias para efetuar o pagamento, desde que o documento fiscal esteja em condições de liquidação e pagamento. Não havendo pagamento no prazo citado, o valor devido será atualizado monetariamente pelo do INPC (IBGE), contados a partir do 31º dia contados da liquidação; e acréscimo de multa equivalente a 0,2% ao dia, limitado a 2% (dois por cento), que terá como base de cálculo o valor inicial não pago tempestivamente.

9.2. O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo CONTRATADO.

9.3 - Após as Notas Fiscais serem aceitas e atestadas pelos Funcionários do CORESAB do setor de Contabilidade e Tesouraria e após a comprovação de atendimento às condições de Habilitação e regularidade fiscal em dia, o pagamento será efetuado pela Tesouraria da mesma.

9.4 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica do Consórcio e de suas exigibilidades.

9.5 - Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.6 - Os preços referidos no item 2.1, correspondem apenas à prestação dos serviços, não compreendendo as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos do CONTRATADO quando em serviço do CONTRATANTE, que serão pagos conforme apresentação de documentos fiscais.

9.7 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

9.8 - O CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS/CORESAB DE CORINTO-MG poderá sustar o pagamento a que o CONTRATADO tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

9.9 - Os pagamentos efetuados ao CONTRATADO não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

10 – VIGÊNCIA:

10.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. O prazo previsto poderá ser prorrogado na ocorrência quaisquer das hipóteses descritas no artigo Art. 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja apresentada justificativa por escrito até o 10º (décimo) dia

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

útil anterior ao termo final do prazo pactuado e respeitado o valor por exercício financeiro para dispensa, art. 75, II.

11. DOS REAJUSTAMENTOS

11.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, os preços serão reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedido pelo Governo Federal.

11.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

11.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

11.4 - Repactuação, reajuste e revisão poderão, a critério da Administração, ser deferidos para manutenção do equilíbrio contratual, mediante requerimento e comprovação, nos termos da Lei 14.133, especialmente os artigos 135 e 136.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- As despesas decorrentes da presente dispensa serão socorridas à conta dotação orçamentárias: 01.01.01.17.512.0001.2001.3.3.90.39.00– ficha 8.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Notificar o CONTRATADO através do fiscal do contrato, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos serviços.
- b) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste Contrato.
- c) O CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei 14.133/21.
- d) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- e) Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.
- f) O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em partes os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.
- g) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

13.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

-
- a) A CONTRATADA se compromete enfrentar com responsabilidade, dedicação e respeito toda e qualquer tarefa que lhe afeta ao ora contratado e em defesa dos interesses do CORESAB e das pessoas a serem atendidas.
- b) A penalidade para o descumprimento deste dever de lealdade para com o Consórcio será a imediata rescisão contratual, respondendo o mesmo pelos prejuízos que efetivamente causar ao consórcio, nos termos de seus créditos, dispensada a aplicação de multas.
- c) A CONTRATADA não terá direito trabalhista advindo da execução do presente contrato, sendo o vínculo existente entre CONTRATANTE/CONTRATADO puramente os constantes deste Instrumento.
- d) O Consórcio poderá a qualquer momento rever as cláusulas contratuais unilateralmente para adequá-las às exigências do Interesse Público.
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- f) Comunicar a superintendência toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- g) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do Contrato, bem como sobre os serviços.
- h) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- i) Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- j) Aceitar, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21 os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato;
- k) Reparar ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vício ou incorreção sem ônus para o contratante;
- l) Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista na Lei Federal nº. 14.133/21;
- m) Disponibilizar Servidores qualificados para atendimento das necessidades da contratada.
- n) Manter na direção dos serviços representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos;
- o) Os serviços deverão ser executados através de visitas mensais, na sede administrativa do Consórcio.
- p) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- q) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone, teamviewer, skype, whatsapp, dentre outras.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

14.1. É facultado ao Agente de Contratação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

14.2. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Consórcio. A subcontratação total não será admitida em hipótese alguma.

14.3. A critério da Administração, o contrato poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, observado os limites da Lei 14.133/2021.

14.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital.

14.5. Nos termos do art. 12, inciso V, da Lei 14.133/2021: “o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.”

14.6. Nos casos em que o reconhecimento de firma for necessário/cabível, poderá: ser feito pelo agente administrativo municipal, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (se o documento original for apresentado, o signatário não necessitará estar presente, apenas seu procurador); estando o signatário presente, munido de seu documento de identidade, o mesmo poderá assinar o documento na sessão, o que não autoriza a entrega de envelopes com proposta e documentos de habilitação sem assinatura; ou por cartório público competente.

14.7. Nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei 14.133/2021: “a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;”.

14.8. A autenticidade também poderá ser atestada por agente do Consórcio licitante ou por cartório notarial competente. A prova de autenticidade de documento será exigida quando houver disposição expressa ou em sede de diligência.

14.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, será competente o foro da Comarca de Corinto, do Estado de Minas Gerais.

CORINTO/MG, 29 de abril de 2024.

VANDERLI DE CARVALHO BARBOSA
PREFEITO DE CORINTO
PRESIDENTE DO CORESAB

ANEXO I

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA AO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, CELEBRADO ENTRE O CONSORCIO DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS – CORESAB E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024
DISPENSA Nº 002/2024.

CONTRATO Nº xxxx/20xx

O CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS/CORESAB, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 15.508.976/0001-47, com sede na Rua Benedito Barbosa, 167 A, Centro, Corinto/MG, Cep 39.200-000, na qualidade de CONTRATANTE, neste ato representado legalmente pelo Presidente, o Sr. Vanderli de Carvalho Barbosa, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 570.596.086-72, e do outro lado, na qualidade de CONTRATADA, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxx, residente à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, resolvem firmar o presente contrato como especificado no seu objeto em conformidade com o Processo Licitatório, do tipo menor preço, sob a regência do art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133/21, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - Contratação de prestação de serviços especializados em assessoria ao Sistema de Controle Interno do Consorcio de Saneamento Básico Central de Minas – CORESAB de Corinto/MG.

1.1 - Detalhamento das atividades:

- Efetuar acompanhamentos constantes do pessoal responsável pelo órgão de Controle Interno;
- Orientar sobre as rotinas do Controle Interno dentro dos Setores do CORESAB;

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

-
- Apoio ao pessoal do órgão de controle para cumprimento das legislações voltadas para regulamentação do órgão de controle em especial a Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Instruções Normativas dos Tribunais de Contas.
 - Acompanhar as metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno.
 - Acompanhar e orientar o setor de compras, licitações e contratos, nos procedimentos voltados a aquisições e contratações da CORESAB.
 - Orientação e Treinamento dos profissionais envolvidos, em especial os Atos de Pessoal, contábil, patrimônio, controle de frotas, consumo de combustível e outros.
 - Acompanhar o setor na análise de elaboração do projeto básico, planilha orçamentária laudo de avaliação e termo de recebimento de obras.
 - Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas.
 - Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, desvios e outras inadequações.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

- 1 - Sistema de Organização Administrativa;
- 2 - Pessoal;
- 3 - Tesouraria;
- 4 - Patrimônio;
- 5 - Compras, Licitações e Contratos;

1 - SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Identificar, no organograma da Administração, os responsáveis por cada centro de responsabilidade.

Recomendar a edição de manuais de procedimentos e formas de execução das tarefas de cada pasta.

Verificar se as tarefas estão sendo cumpridas de conformidade com as normas estabelecidas.

Acompanhar a tramitação de todas as informações.

Acompanhar as publicações obrigatórias dos setores.

2 – PESSOAL

Auditar, Orientar e recomendar:

Se há segregações de funções entre os responsáveis pelas admissões e demissões;

As pastas funcionais individuais, quanto ao seu conteúdo e atualização;

A atualização das fichas funcionais
O cadastro de Servidores por órgão ou setor;
A apropriação e recolhimento dos encargos;

3 - TESOUREARIA

Auditar, Orientar e recomendar:

A existência de manuais de rotina de trabalhos da tesouraria;
Se as rotinas de trabalhos estão sendo obedecidas;
A existência de segregação de funções;
Programação de fluxo de caixa;
A escrituração regular do livro de tesouraria, com fechamento de saldos;
A escrituração do livro de contas-correntes bancárias;
A emissão de boletins diários de caixa;
Elaboração de fluxo de caixa compatibilizando recebimentos e pagamentos;

4 - PATRIMÔNIO

Auditar, Orientar e recomendar:

A instituição de uma comissão para inventariar os bens pertencentes a Câmara;
Auxiliar na verificação de existência de ficha individual de cada bem patrimonial;
Auxiliar na verificação de existência de carga patrimonial;
Auxiliar na verificação de existência de controle de localização;
Auxiliar na verificação de existência de informação sobre estado de conservação;
Auxiliar na verificação de existência de chapa ou etiqueta;
Auxiliar na verificação de existência do cadastro atualizado;
Auxiliar na verificação de existência de termo de transferência ou cessão;
Auxiliar na verificação de existência de controle de baixa;
Acompanhar inventário analítico

5 - CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Auditar, Orientar e recomendar:

O correto procedimento das aquisições e contratações;
A obediência aos princípios da licitação;
A requisição de compras;
A classificação orçamentária
A justificativa da aquisição ou contratação;
O acompanhamento da fase interna e externa do processo;

A autenticidade de certidões e correlatos do processo;
O saneamento do processo antes da Adjudicação/Homologação;
O encerramento do processo;

8.1. Os serviços serão prestados mediante consultoria presencial na sede da CORESAB e também por meio de consultoria na sede da empresa sempre que fizer necessário, e ainda por meio de telefone, e-mail, acesso remoto, entre outros meios legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor mensal de R\$ xxxxxx (xxxxxxx).

2.1.1 - O valor global do presente contrato será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx).

2.2 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, tendo o CORESAB o prazo de até 30 (trinta dias) dias para efetuar o pagamento, desde que o documento fiscal esteja em condições de liquidação e pagamento. Não havendo pagamento no prazo citado, o valor devido será atualizado monetariamente pelo do INPC (IBGE), contados a partir do 31º dia contados da liquidação; e acréscimo de multa equivalente a 0,2% ao dia, limitado a 2% (dois por cento), que terá como base de cálculo o valor inicial não pago tempestivamente.

2.3 - O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo **CONTRATADO**.

2.4 - Após as Notas Fiscais serem aceitas e atestadas pelos Funcionários do CORESAB do setor de Contabilidade e Tesouraria e após a comprovação de atendimento às condições de Habilitação e regularidade fiscal em dia, o pagamento será efetuado pela Tesouraria da mesma.

2.5 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica do Consórcio e de suas exigibilidades.

2.6 - Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.7 - Os preços referidos no item 2.1, correspondem apenas à prestação dos serviços, não compreendendo as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos do **CONTRATADO** quando em serviço do **CONTRATANTE**, que serão pagos conforme apresentação de documentos fiscais.

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

2.8 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

2.9 - O CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS/CORESAB DE CORINTO-MG poderá sustar o pagamento a que o **CONTRATADO** tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.10 - Os pagamentos efetuados ao **CONTRATADO** não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, os preços serão reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedido pelo Governo Federal.

3.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

3.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

3.4 - Repactuação, reajuste e revisão poderão, a critério da Administração, ser deferidos para manutenção do equilíbrio contratual, mediante requerimento e comprovação, nos termos da Lei 14.133, especialmente os artigos 135 e 136.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - São obrigações das partes:

I – DO CONTRATANTE:

a) Notificar o **CONTRATADO** através do fiscal do contrato, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos serviços.

b) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste Contrato.

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

c) O **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar ao **CONTRATADO** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei 14.133/21.

d) Comunicar ao **CONTRATADO** toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

e) Providenciar os pagamentos ao **CONTRATADO** à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

f) O **CONTRATANTE** se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em partes os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

g) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

II – DO CONTRATADO:

a) A CONTRATADA se compromete enfrentar com responsabilidade, dedicação e respeito toda e qualquer tarefa que lhe afeta ao ora contratado e em defesa dos interesses do CORESAB e das pessoas a serem atendidas.

b) A penalidade para o descumprimento deste dever de lealdade para com o Consórcio será a imediata rescisão contratual, respondendo o mesmo pelos prejuízos que efetivamente causar ao consórcio, nos termos de seus créditos, dispensada a aplicação de multas.

c) A CONTRATADA não terá direito trabalhista advindo da execução do presente contrato, sendo o vínculo existente entre CONTRATANTE/CONTRATADO puramente os constantes deste Instrumento.

d) O Consórcio poderá a qualquer momento rever as cláusulas contratuais unilateralmente para adequá-las às exigências do Interesse Público.

e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

f) Comunicar a superintendência toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

g) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do Contrato, bem como sobre os serviços.

h) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.

i) Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

j) Aceitar, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21 os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato;

k) Reparar ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vício ou incorreção sem ônus para o contratante;

l) Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista na Lei Federal nº. 14.133/21;

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

-
- m) Disponibilizar Servidores qualificados para atendimento das necessidades da contratada.
 - n) Manter na direção dos serviços representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos;
 - o) Os serviços deverão ser executados através de visitas mensais, na sede administrativa do Consórcio.
 - p) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
 - q) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone, teamviewer, skype, whatsApp, dentre outras.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas dotações orçamentárias nº 01.01.01.17.512.0001.2001.3.3.90.39.00– ficha 8, do orçamento vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. O prazo previsto poderá ser prorrogado na ocorrência quaisquer das hipóteses descritas no artigo Art. 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja apresentada justificativa por escrito até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado e respeitado o valor por exercício financeiro para dispensa, art. 75, II.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 - A **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte do **CONTRATADO**;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do **CONTRATADO**;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte do **CONTRATADO**;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do Art. 138 da Lei nº 14.133/2021 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- f) Amigável na forã de distrato, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

I - Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o CORESAB;

II - Multa de 10% do valor total do contrato em caso de inexecução total; multa de 5% do valor total do contrato em caso de inexecução parcial. Nos casos de mora de até dois dias, a multa poderá ser relevada, caso não seja o caso de reincidência e ausência de dano ao Consórcio.

III - Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública por período de até cinco anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, art. 155, § 5º, da Lei 14.133/2021.

8.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, na forma prevista no art. 156 da Lei 14.133/2021, especialmente quanto ao disposto no § 7º da citada regra.

8.3. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

8.4. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de cinco dias úteis da data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 da lei 14.133 de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados culposamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja atos ou omissões da CONTRATADA, de seus empregados ou prepostos.

9.3. O representante do consórcio anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

9.4. A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. – Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 - O extrato do presente contrato será publicado ou em veículos oficiais de publicação do CORESAB DE CORINTO-MG, e no próprio site, por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Corinto-MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

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

CORINTO-MG, xxx de xxxxxxxxx de 20xx.

**CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE
MINAS/CORESAB
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

Testemunhas: _____

CPF nº: _____

CPF nº: _____

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

ANEXO II

DECLARAÇÕES

DISPENSA Nº 002/2024

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei que:

- Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declara, para fins 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 não emprega menor de dezesesseis anos.
- Declara que nenhum dos seus dirigentes, gerentes ou acionistas detentores ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados, são servidores do CORESAB DE CORINTO/MG, sob qualquer regime de contratação.
- Declara, sob as penas elencadas na Lei nº. 14.133/2021, que em conformidade com o previsto no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, ter a receita bruta equivalente a uma (microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º da LC 123/06.

_____, _____, de _____ de 2024.
Local, data

Assinatura Responsável pela Empresa

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

ANEXO III

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA Nº 002/2024

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE/UF:

CEP:

TELEFONE:

EMAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

VALIDADE DA PROPOSTA:

Destinatário: Agente de Contratação e Equipe de Apoio do Município de Corinto.

Objeto: O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de prestação de serviços especializados em assessoria ao Sistema de Controle Interno do Consorcio de Saneamento Básico Central de Minas – CORESAB de Corinto/MG.

Procedimento com critério menor preço no regime de empreita por preço unitário. As especificações e obrigações que constam do Termo de Referência, do Edital, ficam fazendo parte do presente. Demais obrigações previstas no Edital e minuta de contrato também ficam aceitas por meio da presente proposta.

Para execução do serviço apresentamos a nossa proposta:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição Serviço	Valor mensal – proposta em R\$
01	12	Mês	Contratação de prestação de serviços especializados em assessoria ao Sistema de Controle Interno do Consorcio de Saneamento Básico Central de Minas – CORESAB de Corinto/MG. Detalhamento das atividades: • Efetuar acompanhamentos constantes do pessoal responsável pelo órgão de Controle Interno;	R\$

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

		• Orientar sobre as rotinas do Controle Interno dentro dos Setores do CORESAB; • Apoio ao pessoal do órgão de controle para cumprimento das legislações voltadas para regulamentação do órgão de controle em especial a Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Instruções Normativas dos Tribunais de Contas. • Acompanhar as metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno. • Acompanhar e orientar o setor de compras, licitações e contratos, nos procedimentos voltados a aquisições e contratações da CORESAB. • Orientação e Treinamento dos profissionais envolvidos, em especial os Atos de Pessoal, contábil, patrimônio, controle de frotas, consumo de combustível e outros. • Acompanhar o setor na análise de elaboração do projeto básico, planilha orçamentária laudo de avaliação e termo de recebimento de obras. • Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas. • Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, desvios e outras inadequações. ÁREAS DE ATUAÇÃO 1 - Sistema de Organização Administrativa; 2 - Pessoal; 3 - Tesouraria; 4 - Patrimônio; 5 - Compras, Licitações e Contratos; 1 - SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Identificar, no organograma da Administração, os responsáveis por cada centro de responsabilidade. Recomendar a edição de manuais de procedimentos e formas de execução das tarefas de cada pasta. Verificar se as tarefas estão sendo cumpridas de conformidade com as normas estabelecidas. Acompanhar a tramitação de todas as informações.	
--	--	--	--



CORESAB

CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

		Acompanhar as publicações obrigatórias dos setores. 2 – PESSOAL Auditar, Orientar e recomendar: Se há segregações de funções entre os responsáveis pelas admissões e demissões; As pastas funcionais individuais, quanto ao seu conteúdo e atualização; A atualização das fichas funcionais O cadastro de Servidores por órgão ou setor; A apropriação e recolhimento dos encargos; 3 - TESOURARIA Auditar, Orientar e recomendar: A existência de manuais de rotina de trabalhos da tesouraria; Se as rotinas de trabalhos estão sendo obedecidas; A existência de segregação de funções; Programação de fluxo de caixa; A escrituração regular do livro de tesouraria, com fechamento de saldos; A escrituração do livro de contas-correntes bancárias; A emissão de boletins diários de caixa; Elaboração de fluxo de caixa compatibilizando recebimentos e pagamentos; 4 - PATRIMÔNIO Auditar, Orientar e recomendar: A instituição de uma comissão para inventariar os bens pertencentes a Câmara; Auxiliar na verificação de existência de ficha individual de cada bem patrimoniado; Auxiliar na verificação de existência de carga patrimonial; Auxiliar na verificação de existência de controle de localização; Auxiliar na verificação de existência de informação sobre estado de conservação; Auxiliar na verificação de existência de chapa ou etiqueta; Auxiliar na verificação de existência do cadastro atualizado; Auxiliar na verificação de existência de termo de transferência ou cessão;	
--	--	---	--

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

CNPJ: 15.508.976/0001-47 – site: coresab.com.br

Fone: 38-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

			Auxiliar na verificação de existência de controle de baixa; Acompanhar inventário analítico 5 - CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS: Auditar, Orientar e recomendar: O correto procedimento das aquisições e contratações; A obediência aos princípios da licitação; A requisição de compras; A classificação orçamentária A justificativa da aquisição ou contratação; O acompanhamento da fase interna e externa do processo; A autenticidade de certidões e correlatos do processo; O saneamento do processo antes da Adjudicação/Homologação; O encerramento do processo;	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$

Os preços propostos já incluem os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive custos tributários, previdenciários e patronais, afigurando-se o único preço a pagar em caso de aceitação desta proposta.

_____, ____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL