



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS
CREDENCIAMENTO nº 002/2025 - SEDIC
Processo Eletrônico nº 6.077/2025**

AVISO

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, edital de chamamento público para **Credenciamento de profissionais interessados em colaborarem com consultorias, mentorias e palestras, nos cursos, eventos e projetos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no âmbito do programa GerAÇÃO JF: Emprego, Renda e Negócios, conforme necessidade dos projetos a serem executados pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI**, para atender demanda da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – **SEDIC**, Unidade Gestora Requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo de credenciamento com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Com vistas ao Credenciamento, os interessados poderão se inscrever a qualquer tempo a partir do **dia 25 (vinte e cinco) de agosto de 2025**, nos termos e prazo do edital e Termo de Referência – **Anexo I, EXCLUSIVAMENTE**, através do preenchimento do formulário eletrônico específico, por meio do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Além de preencher o formulário, o interessado também deverá enviar os demais documentos exigidos no item **1.5** deste Edital digitalmente, através do e-mail: sedic@pjf.mg.gov.br

CONSULTA AO EDITAL: O Edital poderá ser obtido pelos interessados pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/outras_modalidades/2025/index.php, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou ainda, através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Quaisquer dúvidas poderão ser protocoladas, assim como serão respondidas através do referido link do Plataforma Ágil. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

A Subsecretaria de Licitações e Compras, da Prefeitura de Juiz de Fora, sita à Av. Brasil, 2001, 7º andar – Centro – nesta cidade, torna público que fará realizar, contados da data de publicação do presente Edital, o **CRENCIAMENTO de profissionais interessados em colaborar com consultorias, mentorias e palestras, nos cursos, eventos e projetos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no âmbito do programa GerAÇÃO JF: Emprego, Renda e Negócios, conforme necessidade dos projetos a serem executados pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos, devidamente aprovados pela autoridade competente no âmbito do Processo nº 3.108/2025, sendo regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 15.927, de 05 de junho de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

1.1. As inscrições e a participação são gratuitas.

1.2. Não poderão participar do credenciamento quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses do Art. 14 da Lei n.º 14.133/2021

1.3. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e jurídicas que tenham formação acadêmica nas áreas exigidas neste Edital, especificamente:

1.3.1. Técnico;

1.3.2. Graduação;

1.3.3. Pós-graduação *latu sensu*;

1.3.4. Mestrado;

1.3.5. Doutorado.

1.4. As formações acadêmicas previstas no item 1.3 devem ser numa das seguintes áreas:

1.4.1. Administração de empresas;

1.4.2. Finanças;

1.4.3. Marketing;

1.4.4. Gestão de Projetos;

1.4.5. Gestão de Pessoas;

1.4.6. Gestão Tributária;

1.4.7. Gestão Mercadológica;

1.4.8. Recursos Humanos;

1.4.9. Psicologia;

1.4.10. Outra, desde que seja correlata às áreas mencionadas.

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. O credenciamento se dará através do preenchimento do formulário eletrônico específico, por meio do link: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Além de preencher o formulário, o interessado também deverá enviar os demais documentos exigidos no item 2.2 deste Edital digitalmente, através do e-mail: sedic@pjf.mg.gov.br.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.2. As inscrições se efetivarão com a apresentação dos seguintes documentos:

2.2.1. Preenchimento do Termo de Adesão – **ANEXO I.B** deste Edital;

2.2.2. Documento de Identidade (RG);

2.2.3. Comprovante de inscrição junto ao Cadastro de Pessoa Física – CPF, para o interessado que fizer o credenciamento como pessoa física;

2.2.4. Comprovante de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, para o interessado que fizer o credenciamento como pessoa jurídica;

2.2.5. Comprovação da existência jurídica da pessoa jurídica através de inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em caso de MEI;

2.2.6. Cópia do(s) Diploma(s) e/ou certificado(s) Acadêmico(s), expedido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, conforme critérios estabelecidos no item **1.3 e 1.4**;

2.2.7. Comprovações de realização de mentorias ou palestras emitidas por órgãos públicos ou instituições privadas.

2.3. Para entrega de documentos via e-mail, conforme disposto no item **2.2**, a mensagem deverá constar o assunto “**ENVIO DE DOCUMENTOS – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 002/2025-SEDIC**”, devendo, obrigatoriamente, constar no corpo da mensagem eletrônica os dados do interessado, sendo nome completo e número de registro junto ao Cadastro de Pessoa Física – CPF (para o caso de pessoa física), ou razão social e número de registro junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (para o caso de pessoa jurídica).

2.4. Para fins de protocolo, será enviada correspondência eletrônica ao e-mail do interessado, conforme endereço informado no formulário de credenciamento, como forma de comprovação do recebimento do pedido de credenciamento.

2.5. Ao fazer o credenciamento, os interessados aceitam as condições e se obrigam a cumprir todos os termos deste Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do correto cumprimento das obrigações.

2.6. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto nº 15.927/2023 e neste Edital.

3. OBJETO

3.1. Credenciamento de profissionais interessados em colaborar com consultorias, mentorias e palestras, nos cursos, eventos e projetos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no âmbito do programa GerAÇÃO JF: Emprego, Renda e Negócios, conforme necessidade dos projetos a serem executados pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI.

4. PERÍODO DE VIGÊNCIA





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.1. O Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida a prorrogação do prazo de vigência, nos termos dos arts. 106 e 107 do referido diploma legal.

4.2. A administração deve permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

4.3. Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a 24 (vinte e quatro) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Credenciamento em cada ramo avaliará as seguintes atribuições:

5.1.1. Diploma Técnico;

5.1.2. Diploma a título de Bacharelado ou Licenciatura;

5.1.3. Diploma a título de pós-graduação *latu sensu*;

5.1.4. Diploma a título de pós-graduação *stricto sensu*-Mestrado;

5.1.5. Diploma a título de pós-graduação *stricto sensu*- Doutorado;

5.1.6. Experiência na execução de palestras ou mentorias, comprovadas por emissão de órgãos públicos ou privados.

5.2. A exigência de curso Técnico ou Graduação a título de Bacharelado ou Licenciatura é de caráter eliminatório.

5.3. As graduações a títulos de *latu sensu*, *stricto sensu* e experiência em execução de palestras e mentorias são a título classificatório.

5.4. A apresentação de curso Técnico ou Graduação a título de Bacharelado ou Licenciatura habilita o candidato ao credenciamento e para efeitos de classificação lhe concede nota 5.

5.5. A apresentação de Diploma a título de Pós-Graduação *Latu Sensu*, *Stricto Sensu* e comprovação de experiência em execução de palestras e mentorias atribuirá pontuação adicional nas seguintes proporções:

Atributo	Pontuação
. Apresentação de Diploma a título de pós Graduação <i>Latu Sensu</i>	0,5
. Apresentação de Diploma a título de pós Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Mestrado	1,5
. Apresentação de Diploma a título de pós Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado	2,0
. Experiência comprovada em execução de palestras e mentorias	2,0

5.6. Será criada uma lista de classificação a ser atualizada durante toda a vigência do Edital.

5.7. As convocações respeitarão a ordem de classificação de cada ramo de palestra, respeitada a variação de convocações entre os credenciados.

5.8. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos dos art. 3º, § 2º, do Decreto Municipal n.º 15927/2023 serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6. DA COMISSÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será responsável pelo acompanhamento do objeto deste Chamamento a Banca Avaliadora nomeada por meio de Portaria, que, encerrado o prazo para credenciamento, a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, analisará a documentação apresentada pelo interessado e emitirá parecer acerca de sua adequação às exigências deste Edital.

6.2. Quando da análise da documentação, caso a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC verifique alguma desconformidade com os requisitos do termo de referência, procederá com a notificação do interessado para que, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** proceda à revisão dos documentos apresentados;

6.3. Após a análise da documentação e, não havendo pendências ou irregularidades a serem sanadas pelo credenciado, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico emitirá parecer e convocará o interessado para análise e assinatura do termo adesão ao credenciamento.

6.4. Somente será indeferido o pedido que não atender os requisitos previstos neste Edital, mediante parecer fundamentado, expedido pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.

6.5. A Comissão de Avaliação poderá solicitar documentação, nos casos de documentos vencidos ou incompletos, estabelecendo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o atendimento a solicitação por parte do interessado.

6.6. A Comissão de Avaliação terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para, de forma fundamentada, deferir ou indeferir o credenciado, em decisão a ser publicada no Diário Oficial do Município.

6.7. O interessado que tiver sua inscrição deferida, será convocado para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento da SEDIC, de forma virtual ou em data e horário designados pela Secretaria.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A participação dos credenciados em consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos promovidos pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, será de caráter voluntário, sem qualquer tipo de pagamento e/ou repasse financeiro por parte da Prefeitura de Juiz de Fora.

7.2. Em relação ao objeto do credenciamento, conforme disposto no item 3 do edital, a execução se dará dentro do Município de Juiz de Fora, em local indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, por meio do Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, de acordo com a demanda de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos.

7.3. Em relação ao convite para colaboração dos credenciados, serão consideradas as necessidades da SEDIC, bem como as especificidades de cada evento, dando oportunidade a todos os credenciados, sem a obrigatoriedade de seguir a ordem cronológica de inscrição no credenciamento.

7.4. Os convites para colaboração serão enviados aos credenciados, por meio de correspondência eletrônica direcionada ao e-mail cadastrado, com o período mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da realização das





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos.

7.5. O credenciado terá 72 (setenta e duas) horas úteis para confirmar a participação e colaboração no evento para o qual foi convidado, a contar da data de envio do e-mail com convite de colaboração, podendo apresentar sua recusa dentro deste mesmo prazo.

7.6. O credenciado que apresentar 2 (duas) recusas seguidas ou não manifestar interesse ou desinteresse em colaborar, no prazo do item **7.5**, fica sujeito ao descredenciamento.

7.7. Este edital não prevê um número mínimo ou máximo de inscrições, não possuindo, portanto, limite de vagas para credenciamento.

7.8. Caberá a Comissão de Credenciamento a fiscalização da execução do objeto deste Chamamento Público.

7.9. Não será permitido, sem autorização expressa da Administração Pública, o cometimento a terceiros do objeto contratado.

7.10. Para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de inexigibilidade de licitação, devendo ser observado o disposto no art. 72 da Lei 14.133.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O credenciado poderá ser convidado para uma reunião de alinhamento com a equipe do DERI, onde receberá instruções detalhadas sobre os Objetivos da ação; Perfil do público; Tempo disponível; Materiais e recursos disponíveis (projektor, internet, ambiente etc.).

8.2. Caso necessário, o credenciado poderá enviar uma proposta de estrutura da palestra ou roteiro de mentoria, que será avaliado pela equipe técnica.

8.3. No dia da palestra ou mentoria, o credenciado deverá: fazer a apresentação com base no tema acordado; estimular a participação ativa do público; responder dúvidas e compartilhar experiências práticas; entregar material de apoio, se aplicável.

8.4. A equipe da SEDIC/DERI fará o acompanhamento da atividade e poderá aplicar instrumento de avaliação de desempenho (ex: formulário de satisfação dos participantes).

8.5. A atividade será registrada em ata, relatório ou outro meio adequado, contendo: Nome do palestrante/mentor; Tema; Data, local e horário; Público presente; principais tópicos abordados.

8.6. A Comissão de Credenciamento atesta formalmente a realização da atividade, com base em relatório da equipe técnica e eventuais registros fotográficos ou gravações.

8.7. Toda a documentação referente à palestra ou mentoria (convite, aceite, material utilizado, relatório de execução, avaliação etc.) será arquivada eletronicamente nos sistemas internos da SEDIC, assegurando a transparência, controle e prestação de contas.

8.8. A SEDIC/DERI emitirá certificado de realização de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos em nome do palestrante/mentor, constando Tema, Data, local e horário; Público presente e Principais tópicos abordados.

8.9. A Prefeitura de Juiz de Fora realizará a divulgação das oficinas nos canais oficiais do Município.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. Haverá o descredenciamento quando:

9.1.1. O credenciado apresentar 2 (duas) recusas seguidas ou não manifestar interesse ou desinteresse em colaborar, após receber o convite, no prazo do item 7.5;

9.1.2. O credenciado não mantiver as condições de habilitação durante a vigência deste edital;

9.1.3. O credenciado fizer declaração falsa ou enganosa e/ou entregar documento falso.

9.2. O descredenciamento poderá ocorrer de forma desmotivada, por qualquer uma das partes, desde que aquele que promover o descredenciamento comunique formalmente a outra parte, por correspondência eletrônica.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do edital de credenciamento será homologado pelo Secretário Desenvolvimento e publicado no Diário Oficial do Município, para que os atos praticados se tornem públicos e sejam validados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Das obrigações do credenciado

11.1.1. Executar as práticas relacionadas às consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos em conformidade com o tema solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, por meio do Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI.

11.1.2. Manter as mesmas condições de habilitação do credenciamento durante o período de execução das atividades e vigência deste edital.

11.1.3. Responder às demandas apresentadas pela SEDIC, no prazo estabelecido no item 7.5 do Termo de Referência.

11.1.4. Executar as atividades objeto deste credenciamento em local indicado pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.

11.2. Das obrigações da Unidade Requisitante

11.2.1. Enviar aos credenciados os convites para colaboração, por meio de correspondência eletrônica direcionada ao e-mail cadastrado, com o período mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da realização das consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos, nos moldes do item 7.4.

11.2.2. Realizar a análise da documentação enviada pelos interessados no credenciamento, dentro do prazo estabelecido neste edital.

11.2.3. Fundamentar o pedido que fizer exigência de envio de documentações complementares, bem como a decisão de indeferimento do pedido de credenciamento.

11.2.4. Analisar e decidir de forma fundamentada os pedidos de recursos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

11.2.5. Fiscalizar através da Comissão de Credenciamento a Execução do Objeto deste Edital e atestar a prestação dos serviços.

11.2.6. Realizar a divulgação das consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos nos canais oficiais do Município.

11.2.7. Emitir certificado de realização de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos, com carga horária, para os credenciados que prestarem os serviços voluntários.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A participação dos credenciados na execução do objeto deste Edital será de caráter voluntário, sem qualquer tipo de pagamento e/ou repasse financeiro por parte da Prefeitura de Juiz de Fora.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades ao credenciado, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento;
- d) Multa.

13.2. Na hipótese de descumprimento de obrigações contratuais pelo credenciado, serão observadas as cláusulas previstas no instrumento firmado entre as partes, bem como as disposições do Decreto nº 15.927/2023 e do edital de credenciamento.

14. DO RECURSO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico do Município de Juiz de Fora.

14.3. Caberá recurso:

- 14.3.1.** do indeferimento do pedido de credenciamento;
- 14.3.2.** do descredenciamento.

14.4. O recurso deverá ser dirigido à Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade (SEDIC) e protocolado através do e-mail sedic@pjf.mg.gov.br no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da divulgação da decisão que for objeto do Recurso.

14.5. Para o protocolo de recursos de documentos via e-mail, a mensagem deverá constar o assunto “INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 002/2025-SEDIC”, devendo, obrigatoriamente, constar no corpo da mensagem eletrônica os dados do interessado, sendo nome completo e número de





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

registro junto ao Cadastro de Pessoa Física – CPF (para o caso de pessoa física), ou razão social e número de registro junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (para o caso de pessoa jurídica).

14.4. A Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para analisar, instruir seu julgamento e proferir decisão.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura de Juiz de Fora somente poderá revogar o procedimento de Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. Os interessados, ao participarem do Credenciamento, aceitam de forma integral e irrevogável todos os termos deste Edital e seus anexos, bem como as demais instruções que o integram.

15.3. Sempre que houver dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos deste Edital, as mesmas serão sanadas com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e, se submetidas ao Poder Judiciário, prevalecerá o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG.

15.4. É facultado à Comissão de Seleção de Credenciamento para executar trabalhos relativos ao credenciamento, em qualquer fase deste Edital, promover diligências conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores

15.5. Não serão considerados motivos para descredenciamento, simples omissões ou erros materiais nos documentos apresentados, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o seu entendimento e, principalmente, o processamento do credenciamento.

15.6. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

15.7. Fica a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC a organização dos espaços destinados à instalação dos participantes, necessários à execução dos serviços do objeto deste credenciamento.

15.8. A instalação do participante em determinado espaço público não gera direito adquirido à permanência naquele respectivo espaço em futuros eventos.

15.9. Todos os documentos e demais materiais enviados não serão devolvidos.

15.10. As datas, locais e horários poderão ser alteradas desde que sejam previamente avisados. A Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC fará as publicações no site: www.pjf.mg.gov.br

15.11. Os selecionados deverão manter seus cadastros atualizados durante toda a vigência deste credenciamento, comunicando qualquer alteração cadastral de maneira formalizada por e-mail à SEDIC.

15.12. Os casos omissos serão resolvidos pela SEDIC, que deverá interpretar as regras previstas neste chamamento e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.13. São anexos deste Edital, que dele fazem parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência; *(em arquivo digital anexo)*

Anexo I.A – Cronograma, Previsão de Distribuição de Demandas; *(em arquivo digital anexo)*

Anexo I.B – Termo de Adesão; *(em arquivo digital anexo)*

Anexo II – Minuta do Contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CREENCIAMENTO nº 002/2025 - SEDIC
Processo Eletrônico nº 6.077/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(em arquivo digital anexo)





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CREENCIAMENTO nº 002/2025 - SEDIC
Processo Eletrônico nº 6.077/2025

ANEXO I.A

CRONOGRAMA E PREVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS

(em arquivo digital anexo)





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CREENCIAMENTO nº 002/2025 – SEDIC
Processo Eletrônico nº 6.077/2025

ANEXO I.B

TERMO DE ADESÃO

(em arquivo digital anexo)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CRENCIAMENTO nº 002/2025 – SEDIC
Processo Eletrônico nº 6.077/2025

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável, podendo serem feitos ajustes de caráter formal)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nºe, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o Credenciamento da contratada no **Credenciamento nº 002/2025**, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº **6.077/2025**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações, Decreto Municipal nº 15.927/2023 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e às condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento o **credenciamento de profissionais interessados em colaborarem com consultorias, mentorias e palestras, nos cursos, eventos e projetos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no âmbito do programa GERANÇA JF: Emprego, Renda e Negócios, conforme necessidade dos projetos a serem executados pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI.**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição por ser do conhecimento das partes:

- a) o Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) o instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Chamamento Público para o Credenciamento, e;
- c) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1. A participação dos credenciados na execução do objeto deste contrato será de caráter voluntário, sem qualquer tipo de pagamento e/ou repasse financeiro por parte da Prefeitura de Juiz de Fora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO





3.1. DO CONTRATO

3.1.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

3.1.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital.

3.1.4. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida a prorrogação do prazo de vigência, nos termos dos arts. 106 e 107 do referido diploma legal.

3.1.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.1.6. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.7. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A participação dos credenciados em consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos promovidos pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, será de caráter voluntário, sem qualquer tipo de pagamento e/ou repasse financeiro por parte da Prefeitura de Juiz de Fora.

4.2. Em relação ao objeto do credenciamento, a execução se dará dentro do Município de Juiz de Fora, em local indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, por meio do Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, de acordo com a demanda de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos.

4.3. Em relação ao convite para colaboração dos credenciados, serão consideradas as necessidades da SEDIC, bem como as especificidades de cada evento, dando oportunidade a todos os credenciados, sem a obrigatoriedade de seguir a ordem cronológica de inscrição no credenciamento.

4.4. Os convites para colaboração serão enviados aos credenciados, por meio de correspondência eletrônica direcionada ao e-mail cadastrado, com o período mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da realização das consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos.

4.5. O credenciado terá 72 (setenta e duas) horas úteis para confirmar a participação e colaboração no evento para o qual foi convidado, a contar da data de envio do e-mail com convite de colaboração, podendo apresentar sua recusa dentro deste mesmo prazo.

4.6. O credenciado que apresentar 2 (duas) recusas seguidas ou não manifestar interesse ou desinteresse em colaborar, no prazo do item anterior, fica sujeito ao desc credenciamento.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 4.7.** Este edital não prevê um número mínimo ou máximo de inscrições, não possuindo, portanto, limite de vagas para credenciamento.
- 4.8.** Caberá a Comissão de Credenciamento a fiscalização da execução do Objeto deste Chamamento Público.
- 4.9.** O credenciado poderá ser convidado para uma reunião de alinhamento com a equipe do DERI, onde receberá instruções detalhadas sobre os Objetivos da ação; Perfil do público; Tempo disponível; Materiais e recursos disponíveis (projektor, internet, ambiente etc.).
- 4.10.** Caso necessário, o credenciado poderá enviar uma proposta de estrutura da palestra ou roteiro de mentoria, que será avaliado pela equipe técnica.
- 4.11.** No dia da palestra ou mentoria, o credenciado deverá: fazer a apresentação com base no tema acordado; estimular a participação ativa do público; responder dúvidas e compartilhar experiências práticas; entregar material de apoio, se aplicável.
- 4.12.** A equipe da SEDIC/DERI fará o acompanhamento da atividade e poderá aplicar instrumento de avaliação de desempenho (ex: formulário de satisfação dos participantes).
- 4.13.** A atividade será registrada em ata, relatório ou outro meio adequado, contendo: Nome do palestrante/mentor; Tema; Data, local e horário; Público presente; principais tópicos abordados.
- 4.14.** A Comissão de Credenciamento atesta formalmente a realização da atividade, com base em relatório da equipe técnica e eventuais registros fotográficos ou gravações.
- 4.15.** Toda a documentação referente à palestra ou mentoria (convite, aceite, material utilizado, relatório de execução, avaliação etc.) será arquivada eletronicamente nos sistemas internos da SEDIC, assegurando a transparência, controle e prestação de contas.
- 4.16.** A SEDIC/DERI emitirá certificado de realização de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos em nome do palestrante/mentor, constando Tema, Data, local e horário; Público presente e Principais tópicos abordados.
- 4.17.** A Prefeitura de Juiz de Fora realizará a divulgação das oficinas nos canais oficiais do Município.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Das obrigações do credenciado

- 5.1.1.** Executar as práticas relacionadas às consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos em conformidade com o tema solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, por meio do Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI.
- 5.1.2.** Manter as mesmas condições de habilitação do credenciamento durante o período de execução das atividades e vigência deste edital.
- 5.1.3.** Responder às demandas apresentadas pela SEDIC, no prazo estabelecido no item **7.5** do Termo de Referência.
- 5.1.4.** Executar as atividades objeto deste credenciamento em local indicado pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.





5.2. Das obrigações da Unidade Requisitante

5.2.1. Enviar aos credenciados os convites para colaboração, por meio de correspondência eletrônica direcionada ao e-mail cadastrado, com o período mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da realização das consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos, nos moldes do item 7.4.

5.2.2. Realizar a análise da documentação enviada pelos interessados no credenciamento, dentro do prazo estabelecido neste edital.

5.2.3. Fundamentar o pedido que fizer exigência de envio de documentações complementares, bem como a decisão de indeferimento do pedido de credenciamento.

5.2.4. Analisar e decidir de forma fundamentada os pedidos de recursos.

5.2.5. Fiscalizar através da Comissão de Credenciamento a Execução do Objeto deste Edital e atestar a prestação dos serviços.

5.2.6. Realizar a divulgação das consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos nos canais oficiais do Município.

5.2.7. Emitir certificado de realização de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos, com carga horária, para os credenciados que prestarem os serviços voluntários.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para 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, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

7.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

8.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS COMUNICAÇÕES

10.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE DO CONTRATO

11.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Município.

11.1.1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. O CREDENCIADO deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito do MUNICÍPIO no tratamento de dados pessoais.

12.2. A CREDENCIADO deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

estritamente necessários para as finalidades deste Contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade;

12.3. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, o CREDENCIADO deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.4. Considerando a natureza do tratamento, o CREDENCIADO deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do MUNICÍPIO previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.5. O CREDENCIADO deve:

12.5.1. imediatamente notificar o MUNICÍPIO ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e

12.5.2. quando for o caso, auxiliar o MUNICÍPIO na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo;

12.6. O CREDENCIADO deve notificar ao MUNICÍPIO, imediatamente, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o MUNICÍPIO cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei Federal nº 13.709/2018.

12.7. O CREDENCIADO deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

12.8. O CREDENCIADO deve auxiliar o MUNICÍPIO na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução deste Contrato.

12.9. Na ocasião do encerramento deste Contrato, o CREDENCIADO deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao MUNICÍPIO ou eliminá-los, conforme decisão do CREDENCIADO, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, certificando por escrito, ao MUNICÍPIO, o cumprimento desta obrigação.

12.10. O CREDENCIADO deve colocar à disposição do MUNICÍPIO, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo MUNICÍPIO ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

12.11. Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste Contrato, ou outro endereço informado em notificação posterior.

12.12. O CREDENCIADO responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções do MUNICÍPIO





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do MUNICÍPIO em seu acompanhamento.

12.13. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, deverão ser observadas pelo CREDENCIADO ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do MUNICÍPIO;

12.14. É vedada a transferência de dados pessoais, pelo CREDENCIADO, para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do MUNICÍPIO, e demonstração da observância, pelo CREDENCIADO, da adequada proteção desses dados, cabendo à CREDENCIADO o cumprimento de toda legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.15. Na execução do presente Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

12.15.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

12.15.2. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

12.15.3. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

12.15.4. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

13.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de credenciamento exigidas no Edital por meio do qual foi realizado a contratação do presente instrumento, sob pena de rescisão do Contrato.

13.2. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Fica a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC a organização dos espaços destinados à instalação dos participantes, necessários à execução dos serviços do objeto deste credenciamento.

13.4. A instalação do participante em determinado espaço público não gera direito adquirido à permanência naquele respectivo espaço em futuros eventos.

13.5. Todos os documentos e demais materiais enviados não serão devolvidos.

13.6. As datas, locais e horários poderão ser alteradas desde que sejam previamente avisados. A Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC fará as publicações no site: www.pjf.mg.gov.br

13.7. Os selecionados deverão manter seus cadastros atualizados durante toda a vigência deste credenciamento, comunicando qualquer alteração cadastral de maneira formalizada por e-mail à SEDIC.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela SEDIC, que deverá interpretar as regras previstas neste chamamento e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

13.9. É eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

13.11. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos.

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

**GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)
EMPRESA**

Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EBCC-D6F0-AAB7-13B3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA LUIZA VIDAL BARBOSA DE CASTRO PINTO (CPF 333.XXX.XXX-72) em 21/08/2025 15:43:20
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/EBCC-D6F0-AAB7-13B3>

ANEXO I A

CRONOGRAMA – PREVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS – CREDENCIAMENTO SEDIC

Objetivo: Este cronograma tem o objetivo de apresentar a previsão de demandas para os credenciados que desejam colaborar com a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade - SEDIC. Essa previsão, corresponde, inicialmente, ao período de seis meses. As demandas serão distribuídas de forma objetiva entre os credenciados, observando o critério da rotatividade, dentro das áreas abrangidas pelo credenciamento.

OUTUBRO - 2025	
Tema	Área de formação acadêmica do Credenciado
Mercado Formal de Trabalho	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Quantidade de eventos no mês: 02	

NOVEMBRO - 2025	
Tema	Área de formação acadêmica do Credenciado
Mercado Formal de Trabalho	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Empreendedorismo	Administração de empresas; finanças; marketing; gestão de projetos; gestão de pessoas; gestão tributária; gestão mercadológica; recursos humanos; outras áreas correlatas.
Quantidade de eventos no mês: 02	

DEZEMBRO - 2025	
Tema	Área de formação acadêmica do Credenciado
Mercado Formal de Trabalho	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Empreendedorismo	Administração de empresas; finanças; marketing; gestão de projetos; gestão de pessoas; gestão tributária; gestão mercadológica; recursos humanos; outras áreas correlatas.
Quantidade de eventos no mês: 02	

JANEIRO - 2026	
Tema	Área de formação acadêmica do Credenciado
Mercado Formal de Trabalho	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Empreendedorismo	Administração de empresas; finanças; marketing; gestão de projetos; gestão de pessoas; gestão tributária; gestão mercadológica; recursos humanos; outras áreas correlatas.
Quantidade de eventos no mês: 02	

FEVEREIRO - 2026	
Tema	Área de formação acadêmica do Credenciado
Mercado Formal de Trabalho	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Empreendedorismo	Administração de empresas; finanças; marketing; gestão de projetos; gestão de pessoas; gestão tributária; gestão mercadológica; recursos humanos; outras áreas correlatas.
Quantidade de eventos no mês: 02	

MARÇO - 2026	
Tema	Área de formação acadêmica do Credenciado
Mercado Formal de Trabalho	Gestão de pessoas, Recursos humanos, Psicologia, outras correlatas.
Empreendedorismo	Administração de empresas; finanças; marketing; gestão de projetos; gestão de pessoas; gestão tributária; gestão mercadológica; recursos humanos; outras áreas correlatas.
Quantidade de eventos no mês: 02	

OFICINAS EXTRAS – MUTIRÕES DE EMPREGO

NOVEMBRO - 2025	
Tema	Área de formação acadêmica do Credenciado

Elaboração de currículos	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Comportamento em entrevistas	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Quantidade de eventos no mês: 01	

MARÇO - 2026	
Tema	Área de formação acadêmica do Credenciado
Elaboração de currículos	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Comportamento em entrevistas	Gestão de pessoas, Recursos Humanos, Psicologia, outras correlatas.
Quantidade de eventos no mês: 01	



CREENCIAMENTO n° 002/2025 - SEDIC
Processo Eletrônico n° 6.077/2025

ANEXO I.B

TERMO DE ADESÃO

REGRAS DO EDITAL N.º XX/2025 DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS PARA ATUAR EM CONSULTORIAS, MENTORIAS E PALESTRAS NOS CURSOS, EVENTOS E PROJETOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E INCLUSIVO, DA INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE - SEDIC

Eu, [nome da pessoa física], CPF [número do CPF das pessoas física], **OU** Eu, [nome do representante legal], CPF [número do CPF do representante legal], responsável legal da [razão social da pessoa jurídica] CNPJ [número do CNPJ], venho aderir por inteiro às regras do Edital de Credenciamento n.º **002/2025 - SEDIC**, de objeto o credenciamento de profissionais interessados em atuar em consultorias, mentorias e palestras nos cursos, eventos e projetos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no âmbito do programa “GerAÇÃO JF – Emprego, Renda e Negócios, aceitando-as e comprometendo-se a cumpri-las para todos os efeitos, nos termos da Lei 14.133/2021; Decreto Municipal 15.927/2023 e demais normas pertinentes.

Local, ____ de ____ de _____.

NOME DA PESSOA

FÍSICA OU

NOME DA PESSOA JURÍDICA E SEU REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O presente edital tem como objeto o credenciamento de profissionais interessados em colaborarem com consultorias, mentorias e palestras, nos cursos, eventos e projetos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no âmbito do programa GerAÇÃO JF: Emprego, Renda e Negócios, conforme necessidade dos projetos a serem executados pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, desde que cumpridos os requisitos de habilitação previstos neste termo de referência e no edital dele resultante.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação será realizada sem custo financeiro para o Município nos termos do Estudo Técnico preliminar, Anexo II ao Edital.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra no Item III do Estudo Técnico Preliminar, Anexo II ao Edital.

4 DO PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

4.1 O prazo para credenciamento dos profissionais iniciar-se-á partir da data de publicação deste edital no Diário Oficial do Município e perdurará até o encerramento da vigência, em 12 meses.

5 REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1 Para se credenciar, é necessário que o interessado possua formação acadêmica a título de: Técnico, Bacharelado, licenciatura, especialização stricto sensu e latu sensu, mestrado ou doutorado nas seguintes áreas:

- a) Administração de empresas;
- b) Finanças
- c) Marketing
- d) Gestão de Projetos
- e) Gestão de Pessoas
- f) Gestão Tributária
- g) Gestão Mercadológica
- h) Recursos Humanos
- i) Psicologia
- j) Outra, desde que seja correlata às áreas mencionadas.

5.2 O interessado deverá se credenciar nas bases previstas do item 6 deste Termo de Referência.

- 5.3** O interessado deverá apresentar a documentação prevista no item 9 deste Termo de Referência.
- 5.4** A análise documental será efetuada pela Comissão de Avaliação legalmente constituída por portaria para este fim.
- 5.5** A Comissão de Avaliação poderá solicitar documentação, nos casos de documentos vencidos ou incompletos, estabelecendo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o atendimento a solicitação por parte do credenciado.
- 5.6** A Comissão de Avaliação terá o prazo de até 10 dias úteis para, de forma fundamentada, deferir ou indeferir o credenciado, em decisão a ser publicada no Diário Oficial do Município.
- 5.7** O interessado que tiver sua inscrição deferida, será convocado para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento da SEDIC, de forma virtual ou em data e horário designados pela Secretaria.

6 DO CREDENCIAMENTO

- 6.1** O Credenciamento se dará através do preenchimento do formulário eletrônico específico **** que é parte integrante deste edital. Além de preencher o formulário, o interessado também deverá enviar os demais documentos exigidos no item 9 deste Termo de Referência, digitalmente, através do e-mail: sedic@pjf.mg.gov.br
- 6.2** Para entrega de documentos via e-mail, conforme disposto no item 6.1, a mensagem deverá constar o assunto “ENVIO DE DOCUMENTOS – EDITAL DE CREDENCIAMENTO XXX/2025-SEDIC”, devendo, obrigatoriamente, constar no corpo da mensagem eletrônica os dados do interessado, sendo nome completo e número de registro junto ao Cadastro de Pessoa Física – CPF (para o caso de pessoa física), ou razão social e número de registro junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (para o caso de pessoa jurídica).
- 6.3** Para fins de protocolo, será enviada correspondência eletrônica ao e-mail do interessado, conforme endereço informado no formulário de credenciamento, como forma de comprovação do recebimento do pedido de credenciamento.
- 6.4** Ao fazer o credenciamento, os interessados aceitam as condições e se obrigam a cumprir todos os termos deste Edital e seus anexos.
- 6.5** Para consulta e conhecimento dos interessados o Edital estará à disposição sítio eletrônico da Prefeitura de Juiz de Fora www.pjf.mg.gov.br
- 6.6** Estarão credenciados a colaborar com as atividades previstas neste edital as pessoas físicas e jurídicas que se inscreverem pelo link disponibilizado, apresentarem corretamente a documentação exigida e assinarem o Termo de Adesão que será confeccionado e disponibilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.

7 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 A Comissão de Credenciamento em cada ramo avaliará as seguintes atribuições:

- a) Diploma Técnico;
- b) Diploma a título de Bacharelado ou Licenciatura;
- c) Diploma a título de pós-graduação *latu sensu*;
- d) Diploma a título de pós-graduação *strictu sensu*-Mestrado;
- e) Diploma a título de pós-graduação *strictu sensu*- Doutorado;
- f) Experiência na execução de palestras ou mentorias, comprovadas por emissão de órgãos públicos ou privados.

7.2 A exigência de curso Técnico ou Graduação a título de Bacharelado ou Licenciatura é de caráter eliminatório.

7.3 As graduações a títulos de *latu sensu*, *strictu sensu* e experiência em execução de palestras e mentorias são a título classificatório.

7.4 A apresentação de curso Técnico ou Graduação a título de Bacharelado ou Licenciatura habilita o candidato ao credenciamento e para efeitos de classificação lhe concede nota 5.

7.5 A apresentação de Diploma a título de Pós-Graduação *Latu Sensu*, *Stricto Sensu* e comprovação de experiência em execução de palestras e mentorias atribuirá pontuação adicional nas seguintes proporções:

Atributo	Pontuação
. Apresentação de Diploma a título de pós Graduação <i>Latu Sensu</i>	0,5
. Apresentação de Diploma a título de pós Graduação <i>Strictu Sensu</i> -Mestrado	1,5
. Apresentação de Diploma a título de pós Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Doutorado	2,0
. Experiência comprovada em execução de palestras e mentorias	2,0

7.6 Será criada uma lista de classificação a ser atualizada durante toda a vigência do Edital.

7.7 As convocações respeitarão a ordem de classificação de cada ramo de palestra, respeitada a variação de convocações entre os credenciados.

7.8 Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos dos art. 3º, § 2º, do **Decreto Municipal n.º 15927/2023** serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A participação dos credenciados em consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos promovidos pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações

Estratégicas – DERI, será de caráter voluntário, sem qualquer tipo de pagamento e/ou repasse financeiro por parte da Prefeitura de Juiz de Fora.

- 8.2** Em relação ao objeto do credenciamento, conforme disposto no item 1 do edital, a execução se dará dentro do Município de Juiz de Fora, em local indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, por meio do Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, de acordo com a demanda de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos.
- 8.3** Em relação ao convite para colaboração dos credenciados, serão consideradas as necessidades da SEDIC, bem como as especificidades de cada evento, dando oportunidade a todos os credenciados, sem a obrigatoriedade de seguir a ordem cronológica de inscrição no credenciamento.
- 8.4** Os convites para colaboração serão enviados aos credenciados, por meio de correspondência eletrônica direcionada ao e-mail cadastrado, com o período mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da realização das consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos.
- 8.5** O credenciado terá 72 (setenta e duas) horas úteis para confirmar a participação e colaboração no evento para o qual foi convidado, a contar da data de envio do e-mail com convite de colaboração, podendo apresentar sua recusa dentro deste mesmo prazo.
- 8.6** O credenciado que apresentar 2 (duas) recusas seguidas ou não manifestar interesse ou desinteresse em colaborar, no prazo do item 9.5, fica sujeito ao descredenciamento.
- 8.7** Este edital não prevê um número mínimo ou máximo de inscrições, não possuindo, portanto, limite de vagas para credenciamento.
- 8.8** Caberá a Comissão de Credenciamento a fiscalização da execução do Objeto deste Chamamento Público.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1** O credenciado poderá ser convidado para uma reunião de alinhamento com a equipe do DERI, onde receberá instruções detalhadas sobre os Objetivos da ação; Perfil do público; Tempo disponível; Materiais e recursos disponíveis (projektor, internet, ambiente etc.).
- 9.2** Caso necessário, o credenciado poderá enviar uma proposta de estrutura da palestra ou roteiro de mentoria, que será avaliado pela equipe técnica.
- 9.3** No dia da palestra ou mentoria, o credenciado deverá: fazer a apresentação com base no tema acordado; Estimular a participação ativa do público; Responder dúvidas e compartilhar experiências práticas; Entregar material de apoio, se aplicável.
- 9.4** A equipe da SEDIC/DERI fará o acompanhamento da atividade e poderá aplicar instrumento de avaliação de desempenho (ex: formulário de satisfação dos participantes).

- 9.5** A atividade será registrada em ata, relatório ou outro meio adequado, contendo: Nome do palestrante/mentor; Tema; Data, local e horário; Público presente; Principais tópicos abordados.
- 9.6** A Comissão de Credenciamento atesta formalmente a realização da atividade, com base em relatório da equipe técnica e eventuais registros fotográficos ou gravações.
- 9.7** Toda a documentação referente à palestra ou mentoria (convite, aceite, material utilizado, relatório de execução, avaliação etc.) será arquivada eletronicamente nos sistemas internos da SEDIC, assegurando a transparência, controle e prestação de contas.
- 9.8** A SEDIC/DERI emitirá certificado de realização de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos em nome do palestrante/mentor, constando Tema, Data, local e horário; Público presente e Principais tópicos abordados.
- 9.9** A Prefeitura de Juiz de Fora realizará a divulgação das oficinas nos canais oficiais do Município.

10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

10.1 Os documentos obrigatórios para o credenciamento, nos moldes do item 6 deste edital, são:

- a) Documento de Identidade (RG);
- b) Comprovante de inscrição junto ao Cadastro de Pessoa Física – CPF, para o interessado que fizer o credenciamento como pessoa física;
- c) Comprovante de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, para o interessado que fizer o credenciamento como pessoa jurídica;
- d) Comprovação da Inscrição Municipal;
- e) Cópia do(s) Diploma(s) e/ou Certificado(s) Acadêmico(s), expedido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- f) Comproverantes de realização de mentorias ou palestras emitidas por órgãos públicos ou instituições privadas.

11 DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 Haverá o descredenciamento quando:

- a) O credenciado apresentar 2 (duas) recusas seguidas ou não manifestar interesse ou desinteresse em colaborar, após receber o convite, no prazo do item 8.5;
- b) O credenciado não mantiver as condições de habilitação durante a vigência deste edital;
- c) O credenciado fizer declaração falsa ou enganosa e/ou entregar documento falso;
- d) O descredenciamento poderá ocorrer de forma desmotivada, por qualquer uma das partes, desde que aquele que promover o descredenciamento comunique formalmente a outra parte, por correspondência eletrônica.

11.2 Caberá recurso:

- a) do indeferimento do pedido de credenciamento;
- b) do descredenciamento.

11.3 O Recurso deverá ser dirigido à Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC e protocolado através do e-mail sedic@pjf.mg.gov.br, nos termos do Art. 6º do Decreto Municipal 15.927/2023

11.4 Para o protocolo de recursos de documentos via e-mail, a mensagem deverá constar o assunto “INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2025-SEDIC”, devendo, obrigatoriamente, constar no corpo da mensagem eletrônica os dados do interessado, sendo nome completo e número de registro junto ao Cadastro de Pessoa Física – CPF (para o caso de pessoa física), ou razão social e número de registro junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (para o caso de pessoa jurídica).

11.5 A SEDIC terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para analisar, instruir seu julgamento e proferir decisão.

12 DA COMISSÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Será responsável pelo acompanhamento do objeto deste Chamamento a Banca Avaliadora nomeada por meio de Portaria, que, encerrado o prazo para credenciamento, a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, analisará a documentação apresentada pelo interessado e emitirá parecer acerca de sua adequação às exigências deste termo de referência.

12.2 Quando da análise da documentação, caso a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC verifique alguma desconformidade com os requisitos do termo de referência, procederá com a notificação do interessado para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis proceda à revisão dos documentos apresentados;

12.3 Após a análise da documentação e, não havendo pendências ou irregularidades a serem sanadas pelo credenciado, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico emitirá parecer e convocará o interessado para análise e assinatura do termo adesão ao credenciamento.

12.4 Somente será indeferido o pedido que não atender os requisitos previstos neste termo de referência, mediante parecer fundamentado, expedido pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.

13 DOS RECURSOS

13.1 Caberá recurso:

- 13.1.1 do indeferimento do pedido de credenciamento;
- 13.1.2 do descredenciamento.

13.2 Recurso deverá ser dirigido à Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade (SEDIC) e protocolado através do e-mail sedic@pjf.mg.gov.br no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da divulgação da decisão que for objeto do Recurso.

13.3 Para o protocolo de recursos de documentos via e-mail, a mensagem deverá constar o assunto “INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – EDITAL DE CREDENCIAMENTO XXX/2025-SEDIC”, devendo, obrigatoriamente, constar no corpo da mensagem eletrônica os dados do interessado, sendo nome completo e número de registro junto ao Cadastro de Pessoa Física – CPF (para o caso de pessoa física), ou razão social e número de registro junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (para o caso de pessoa jurídica).

13.4 A Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para analisar, instruir seu julgamento e proferir decisão.

14 DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado final do edital de credenciamento será homologado pelo Secretário de Desenvolvimento e publicado no Diário Oficial do Município, para que os atos praticados se tornem públicos e sejam validados.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

15.1 Executar as práticas relacionadas às consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos em conformidade com o tema solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, por meio do Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI.

15.2 Manter as mesmas condições de habilitação do credenciamento durante o período de execução das atividades e vigência deste edital.

15.3 Responder às demandas apresentadas pela SEDIC, no prazo estabelecido no item 8.5 deste Termo de Referência

15.4 Executar as atividades objeto deste credenciamento em local indicado pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.1 Enviar aos credenciados os convites para colaboração, por meio de correspondência eletrônica direcionada ao e-mail cadastrado, com o período mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da realização das consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos, nos moldes do item 8.4.

16.2 Realizar a análise da documentação enviada pelos interessados no credenciamento, dentro do prazo estabelecido neste edital.

16.3 Fundamentar o pedido que fizer exigência de envio de documentações complementares, bem como a decisão de indeferimento do pedido de credenciamento.

16.4 Analisar e decidir de forma fundamentada os pedidos de recursos.



- 16.5** Fiscalizar através da Comissão de Credenciamento a Execução do Objeto deste Edital e atestar a prestação de serviços.
- 16.6** Realizar a divulgação das consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos nos canais oficiais do Município.
- 16.7** Emitir certificado de realização de consultorias, mentorias, palestras, cursos, eventos e projetos, com carga horária, para os credenciados que prestarem os serviços voluntários.

17 DA VIGÊNCIA

- 17.1** O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação do edital, podendo ser renovado a critério da Administração, nos limites legais.