

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2025

DISPENSA NA FORMA PRESENCIAL Nº 008/2025

COM BASE NO ARTIGO Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA GESTÃO DE CONVÊNIOS JUNTO AO CODAMMA, COM O OBJETIVO DE ORIENTAR E ASSESSORAR OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS NA ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE INSTRUMENTOS FIRMADOS, BEM COMO PROMOVER CAPACITAÇÕES VOLTADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXII, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação tem por objetivo suprir uma necessidade estratégica do Consórcio Público e de seus municípios consorciados no que se refere à gestão técnica e operacional de instrumentos de repasse de recursos, como convênios, termos de fomento, termos de colaboração, contratos de repasse, ajustes e demais instrumentos congêneres firmados com órgãos federais, estaduais e entidades da sociedade civil.

2.2. A crescente complexidade normativa, os prazos exíguos, as exigências de cumprimento de metas e resultados e os riscos de reprovação de contas ou inadimplência nos sistemas federais e estaduais têm exigido alto grau de especialização e capacidade técnica por parte dos entes públicos locais, que muitas vezes não dispõem de equipes próprias com formação adequada ou estrutura suficiente para atender todas as fases dos instrumentos pactuados.

2.3. Dessa forma, a contratação de empresa especializada em assessoramento técnico em gestão de convênios visa oferecer apoio técnico qualificado e continuado às administrações municipais consorciadas, abrangendo, entre outros:

- Orientação na captação de recursos e análise de editais e oportunidades de financiamento;
- Elaboração e estruturação de projetos e planos de trabalho, de forma alinhada aos critérios

legais e técnicos exigidos pelos concedentes;

- Acompanhamento da execução física e financeira dos instrumentos;
- Assessoramento na elaboração de relatórios, planilhas, atualizações no Transfere.gov, ou nos sistemas equivalentes dos entes concedentes;
- Apoio na prestação de contas final, evitando apontamentos, glosas ou penalidades;
- Capacitação e treinamento contínuo dos servidores públicos municipais, com foco na qualificação da gestão e na padronização dos procedimentos.

Essa contratação está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e cooperação federativa, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, especialmente por se tratar de uma solução compartilhada e regionalizada que busca fortalecer as capacidades administrativas e técnicas dos entes consorciados, de forma integrada, evitando retrabalho, falhas e perda de recursos.

2.4. Portanto, a presente contratação é fundamental para garantir a efetiva execução dos recursos públicos transferidos, o cumprimento das obrigações legais dos entes consorciados e a melhoria da qualidade da gestão pública local, contribuindo diretamente para a boa governança e o alcance de resultados em benefício da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoramento técnico na gestão de convênios e demais instrumentos congêneres, com o objetivo de orientar, apoiar e capacitar os municípios consorciados em todas as etapas do ciclo dos instrumentos de transferências voluntárias de recursos públicos.

3.2. A prestação dos serviços abrangerá, de forma contínua e integrada, as seguintes atividades:

- Análise de oportunidades de captação de recursos junto a órgãos federais, estaduais ou entidades da sociedade civil;
- Assessoramento na elaboração de projetos, planos de trabalho e propostas técnicas, observando a legislação aplicável e os critérios específicos dos concedentes;
- Apoio técnico durante a execução física e financeira dos instrumentos, com

acompanhamento do cumprimento de metas, prazos e exigências legais;

- Suporte na alimentação e atualização de sistemas eletrônicos oficiais, como a Transfere.gov e similares estaduais, garantindo conformidade com os registros e prestações exigidas;
- Assessoria técnica na elaboração de relatórios, justificativas, aditivos e prestação de contas final, prevenindo glosas e sanções;
- Realização de capacitações presenciais e/ou virtuais para os servidores públicos municipais, com foco na melhoria da gestão, no fortalecimento institucional e na padronização dos processos de convênios.

3.3. A solução será disponibilizada de forma regionalizada e acessível, garantindo atendimento técnico contínuo, com canais de suporte direto aos municípios consorciados, e possibilitando uma atuação preventiva, estratégica e resolutiva frente aos desafios enfrentados pelos entes locais na execução de convênios.

3.4. Por meio da presente contratação, o consórcio público busca assegurar maior eficiência administrativa, conformidade legal, redução de riscos e aumento na captação e correta aplicação de recursos públicos, além de promover o fortalecimento das capacidades técnicas dos municípios integrantes.

3.5. Dessa forma, espera-se que a empresa contratada atue de forma colaborativa com a equipe do Consórcio, respeitando os fluxos internos, orientações estratégicas e prazos estabelecidos, garantindo um padrão elevado de qualidade técnica, criatividade, inovação e compromisso institucional.

3.5. A contratação trará ganhos coletivos aos consorciados, permitindo atendimento técnico qualificado e padronizado, com economia de escala, aumento da segurança jurídica e melhoria da qualidade da gestão pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Para a adequada execução dos serviços de assessoramento técnico na gestão de convênios e instrumentos congêneres, a empresa contratada deverá atender, minimamente,

aos seguintes requisitos:

a) Qualificação Técnica

- Comprovar experiência prévia na prestação de serviços de assessoramento técnico em convênios ou instrumentos similares, com pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitidos por entes públicos nos últimos 5 anos;
- Demonstrar conhecimento prático na **utilização da Plataforma Transfere.gov** e/ou de sistemas estaduais de gestão de transferências voluntárias;
- Dispor de **equipe técnica multidisciplinar**, composta por profissionais com formação superior nas áreas de Administração, Contabilidade, Direito, Economia ou áreas correlatas, com experiência comprovada em gestão de convênios públicos.

b) Estrutura Operacional

- Disponibilizar meios de comunicação eficazes, como atendimento telefônico, e-mail e videoconferência, para suporte contínuo aos municípios consorciados;
- Ter condições de realizar visitas técnicas presenciais, sempre que solicitado pelo consórcio ou pelos entes consorciados, sem custos adicionais além dos previstos no contrato;
- Apresentar plano de atendimento e cronograma de atividades, com definição de metodologia, periodicidade e metas mínimas.

c) Capacitação

- Prever a **realização de, no mínimo, 04 (quatro) capacitações**, presenciais ou virtuais, com carga horária mínima a ser definida, destinadas à qualificação de servidores municipais das áreas de convênios, planejamento, finanças e controle interno;
- Fornecer material didático e certificado de participação aos servidores capacitados.

d) Responsabilidades Contratuais

- Garantir o cumprimento dos prazos legais e operacionais estabelecidos nos instrumentos firmados pelos municípios consorciados;
- Manter registro detalhado de todas as ações realizadas, com relatórios periódicos de atendimento técnico e orientações prestadas;

- Atuar de forma preventiva, identificando riscos e propondo soluções para o bom andamento dos projetos e convênios acompanhados.

e) Sigilo e Responsabilidade

- Assumir compromisso formal de sigilo e confidencialidade quanto às informações e documentos acessados em razão da prestação dos serviços;
- Responder por eventuais falhas técnicas ou omissões que causem prejuízos à Administração Pública, nos limites legais aplicáveis.

f) Regularidade Jurídica, Fiscal Social e Trabalhista e Econômica Financeira

- Estar regularmente constituída, com objeto social compatível com os serviços propostos;
- Apresentar certidões negativas ou positivas com efeito de negativa relativas a:
- Débitos tributários federais, estaduais e municipais;
- Débitos com o FGTS e INSS;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Estar em situação regular junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e possuir inscrição estadual/municipal, quando exigível;
- Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

g) Atendimento as normas e boas práticas

- Os serviços devem observar os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);
- As peças e conteúdos produzidos devem respeitar as normas da comunicação institucional e os direitos autorais e de imagem;
- Garantir que todo o material produzido seja entregue ao Consórcio em formato editável, com cessão integral dos direitos patrimoniais de uso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A execução do objeto contratual ocorrerá de forma **contínua, planejada e sob demanda**,

conforme as necessidades do Consórcio Público e dos municípios consorciados, observando as seguintes diretrizes e etapas:

Início da Execução

- Após assinatura do contrato e emissão da ordem de início, a contratada deverá apresentar um **Plano de Trabalho**, contendo metodologia, cronograma de execução, meios de atendimento e composição da equipe técnica responsável.
- A contratada deverá participar de reunião inicial com representantes do consórcio, para alinhar o escopo, as prioridades e a estratégia de atendimento técnico aos consorciados.

Execução dos Serviços Técnicos

Os serviços contratados deverão ser executados de forma articulada com o Consórcio e seus entes consorciados, compreendendo:

- Diagnóstico da situação atual da gestão de convênios de cada município consorciado;
- Elaboração de plano de trabalho individualizado para cada município;
- Elaboração e acompanhamento da execução de recursos destinados às Caixas Escolares dos municípios consorciados;
- Criação de calendário anual de capacitação presencial/online dos servidores municipais, com foco em temas relacionados à gestão de convênios;
- Treinamento contínuo de servidores municipais por meio de ações do CODAMMA;
- Assessoramento técnico completo nas etapas de elaboração, cadastro, celebração, execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas de convênios;
- Apoio técnico para o cadastro de emendas parlamentares e elaboração dos respectivos planos de trabalho;
- Visitas técnicas periódicas e in loco aos municípios consorciados;
- Apoio administrativo e preparação de documentos para utilização nas plataformas governamentais: Transfere.gov, SIGCON, SIMEC, Sistema de Obras do FNDE, BB Ágil, entre outras;
- Intermediação com órgãos estaduais e federais para viabilização de convênios e transferências de recursos;
- Acompanhamento da regularidade municipal junto ao CAUC e CAGEC;

- Auxílio individualizado na prestação de contas;
- Organização de fluxos de trabalho, protocolos e documentos relacionados à gestão de convênios;
- Criação e envio contínuo de informativos sobre programas, projetos, oportunidades e prazos relevantes;
- Envio de comunicados e informativos via e-mail e WhatsApp aos municípios consorciados;
- Regime presencial de 20 horas semanais, com equipe técnica especializada na sede do CODAMMA;
- Atendimento híbrido (presencial, e-mail, telefone e WhatsApp) de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h;
- Emissão de relatório mensal detalhado sobre as atividades executadas.

3. Capacitações

- A contratada deverá **realizar capacitações presenciais e/ou virtuais** periódicas, conforme previsto contratualmente, destinadas à formação e atualização dos servidores municipais nas temáticas relativas à gestão de convênios;
- As capacitações deverão contar com material de apoio, lista de presença, avaliação de satisfação e emissão de certificados.

4. Relatórios e Acompanhamento

- A contratada deverá entregar, mensalmente, **relatório de atividades**, com detalhamento das ações realizadas, municípios atendidos, serviços prestados, dificuldades identificadas e resultados obtidos;
- Relatórios adicionais poderão ser solicitados pelo Consórcio, conforme a necessidade ou por demanda específica de órgãos de controle.

5. Fiscalização e Acompanhamento

- A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Consórcio, que registrará a conformidade dos serviços e a regularidade das obrigações contratuais;
- Eventuais falhas deverão ser comunicadas formalmente à contratada, que deverá providenciar a correção no prazo estabelecido.

6. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021).

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, realizações de medições, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

a) Designação do Gestor e Fiscal

O Consórcio designará, por meio de ato formal, servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, com competência para:

- Acompanhar a execução contratual;
- Avaliar o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços;
- Solicitar ajustes, substituições ou melhorias nos produtos entregues;
- Controlar a entrega dos relatórios e demais documentos exigidos contratualmente;
- Elaborar e encaminhar as medições mensais para fins de pagamento;

Registrar ocorrências, falhas e irregularidades, aplicando sanções ou propondo a rescisão contratual, se for o caso.

b) Acompanhamento da Execução

A gestão será realizada com base em comunicação constante entre o Consórcio e a empresa contratada, preferencialmente por e-mail institucional e reuniões virtuais ou presenciais periódicas.

A empresa deverá manter à disposição do gestor contratual todos os materiais e comprovantes da execução dos serviços, como:

- Relatórios mensais de atividades;
- Documentação de planejamento estratégico.

c) Avaliação de Resultados

O gestor avaliará o desempenho da contratada com base em:

- Qualidade e criatividade das entregas;

- Cumprimento de prazos;
- Clareza e consistência das informações;
- Atuação proativa da contratada em propor soluções e melhorias.

Caso verifique-se a não conformidade na execução contratual, o gestor deverá notificar formalmente a empresa, concedendo prazo para correção ou manifestação, sob pena de aplicação de sanções.

d) Controle de Pagamentos

Os pagamentos serão efetuados com base em relatórios mensais de execução, mediante aprovação expressa do gestor e atesto da conformidade dos serviços.

A liberação de cada parcela estará condicionada à entrega e aceitação dos produtos e relatórios previstos.

e) Registro e Arquivamento

Toda a documentação relacionada à gestão do contrato (comunicações, relatórios, registros de reuniões, notificações, etc.) será devidamente protocolada e arquivada no processo administrativo correspondente, garantindo a rastreabilidade e a transparência do acompanhamento contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea 'g' da Lei nº 14.133/2021).

7.1. A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, com base no efetivo cumprimento das atividades previstas no escopo do contrato, conforme relatório técnico detalhado a ser apresentado pela contratada. Os critérios para medição e pagamento observarão os seguintes parâmetros:

a) Entrega de Relatórios Mensais de Atividades:

- A contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, relatório detalhado contendo as atividades desenvolvidas no período;
- Ações de orientação e assessoramento técnico realizados junto aos municípios consorciados;

- Apoio na elaboração, acompanhamento e prestação de contas dos convênios ou instrumentos congêneres;
- Realização de reuniões técnicas, visitas in loco e demais formas de acompanhamento;
- Registro de demandas atendidas e resultados obtidos;
- Planejamento e execução de atividades de capacitação dos servidores públicos municipais.

b) Avaliação e Validação do Relatório:

- O relatório será avaliado pela equipe técnica do CODAMMA, que verificará o cumprimento dos serviços contratados, podendo solicitar ajustes ou complementações no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega. A aprovação do relatório mensal de execução;
- A emissão da nota fiscal correspondente.

c) Pagamento:

- O pagamento será efetuado **mensalmente**, mediante apresentação da **nota fiscal/fatura** correspondente ao mês de competência, acompanhada do relatório de atividades aprovado e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa;
- O prazo para pagamento será de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento e aprovação dos documentos exigidos.
- Estar com toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista vigente no momento da emissão da nota;

d) Penalidades por Inadimplemento Parcial ou Total:

- Caso sejam constatadas falhas na execução dos serviços, a contratante poderá aplicar os dispositivos previstos no contrato, incluindo glosa de valores proporcionais às atividades não executadas, conforme avaliação técnica;
- O não cumprimento das metas mínimas ou a entrega de relatórios incompletos poderá implicar a retenção parcial ou total do pagamento até sua regularização.

e) Indicadores de Resultado:

- A avaliação da execução será também baseada em indicadores qualitativos e quantitativos, como:
- Número de municípios atendidos;
- Quantidade de instrumentos analisados/assessorados;
- Qualidade e aplicabilidade das orientações fornecidas;
- Participação nas capacitações promovidas;
- Grau de satisfação dos municípios consorciados (mediante pesquisa ou parecer técnico).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea 'h' da Lei nº 14.133/2021).

8.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no §2º, inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 c/c com a Resolução CODAMMA Nº 009/2024 de 09/01/2024, por se tratar de hipótese legal que dispensa a realização do procedimento licitatório, desde que observados os requisitos legais quanto à vantajosidade, regularidade e formalização adequada.

8.2. Justificativa da Dispensa

A escolha pela contratação direta decorre da análise do caso concreto, considerando:

- A natureza especializada e continuada dos serviços;
- A vantajosidade comprovada da proposta apresentada, observada a compatibilidade com os preços praticados no mercado;
- A necessidade de continuidade das ações de comunicação institucional do Consórcio, com foco em transparência, eficiência e fortalecimento da imagem pública;
- O atendimento aos requisitos formais e materiais da Lei nº 14.133/2021 quanto à instrução do processo, dotação orçamentária e planejamento da contratação.

8.3. Justificativa da Dispensa, na forma presencial

- Considerando a natureza da contratação e a necessidade de garantir a maior transparência, agilidade e eficiência na condução do processo, opta-se pela realização da dispensa no formato presencial, nos termos do §2º do artigo 17, da Lei 14.133/2021 pelos

seguintes motivos:

- Valor da Contratação;
- Facilidade de acesso para fornecedores locais, muitos dos quais não possuem meios digitais adequados para envio de propostas eletrônicas; e
- Rapidez na tramitação, tendo em vista a urgência da demanda apresentada, o que seria dificultado por trâmites digitais em sistemas ainda não consolidados.
- Dessa forma, o formato presencial se mostra mais adequado às condições atuais da Administração Pública e à realidade dos fornecedores locais, garantindo o atendimento do interesse público com segurança, eficiência e legalidade.

8.4. Seleção do Fornecedor

Ainda que dispensada a licitação, o processo deverá ser instruído com a pesquisa de preços atualizada, realizada com base em:

- Orçamentos junto a empresas do ramo;
- **Contratações similares realizadas por entes públicos;**
- Plataformas oficiais de preços (ex: Painel de Preços, Compras.gov, Banco de Preços do TCE ou TCU).

8.4.1. Critérios de Seleção

- Serão utilizados os seguintes critérios para seleção da proposta mais vantajosa para a administração:
- **Habilitação Jurídica:** comprovação da regular constituição da empresa conforme exigido pela legislação aplicável.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, conforme exigências legais.
- **Qualificação Econômico-Financeira:** demonstração de capacidade financeira compatível com as obrigações do contrato.
- **Qualificação Técnica:**

- Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência prévia na prestação de serviços similares ao objeto da contratação.
- Apresentação de profissional/representante legal técnico com vínculo empregatício, visando o acompanhamento, análise, revisão e inclusão de informações relacionadas a área de convênios na Plataforma TransfereGov, Sigcon e demais.
- Relação de profissionais da equipe técnica, comprovando formação e experiência na área de gestão de convênios públicos, incluindo elaboração, execução e prestação de contas.

8.4.2. Justificativa da Escolha do Fornecedor

- A adoção do critério de **menor preço** se justifica em razão da natureza dos serviços, que requerem **alto grau de qualificação técnica, equilíbrio entre qualidade e custo, ou simples execução padronizada, conforme o caso**. O objetivo é garantir a contratação de fornecedor com comprovada experiência e capacidade técnica para atender aos interesses dos municípios consorciados de forma eficiente, transparente e econômica.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1.1. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA os meios necessários para acesso à documentação pertinente, a todos os documentos e processos de que trata as especificações do objeto e demais documentos necessários para o cumprimento do contrato, inclusive, designando pessoas responsáveis das unidades administrativas respectivas para acompanhamento e para prestar informações do que lhes for solicitado.

9.1.2. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de verificar nos registros da CONTRATADA sempre que julgar necessário, o cumprimento das obrigações de sua responsabilidade.

9.1.3. Realizar o pagamento de acordo com o previsto em contrato. Emitir ordens de serviço, disponibilizar informações e local de acesso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

10.1. São Obrigações da Contratada:

10.1.1. A manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.

10.1.2. A CONTRATADA se obriga a cumprir plenamente o objeto deste Termo de Referência.

10.1.3. Caberá a CONTRATADA todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, transporte, estadia, bem como impostos e taxas incidentes sobre o presente contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. É vedada a subcontratação da prestação de serviço objeto deste Termo de Referência, não podendo ocorrer em nenhuma hipótese.

12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 05 (cinco) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

13.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

13.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 10.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 12.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

13.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021).

14.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 67.748,75 (sessenta e sete mil setecentos e quarenta e oito reais e setenta e cinco centavos)** conforme pesquisa de preços anexa, realizada junto a empresas do ramo e registros públicos de contratações similares.

14.2. Esta dispensa seguirá as especificações abaixo:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA GESTÃO DE CONVÊNIOS JUNTO AO CODAMMA, COM O OBJETIVO DE ORIENTAR E ASSESSORAR OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS NA ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE INSTRUMENTOS FIRMADOS, BEM COMO PROMOVER CAPACITAÇÕES VOLTADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.	5	R\$ 13.549,75	R\$ 67.748,75

14.3. Todos os valores estimados consideram a carga tributária, encargos trabalhistas, custos operacionais e administrativos.

14.4. A estimativa serve como referência para julgamento da vantajosidade, não se constituindo em teto absoluto, podendo ser ajustada após a definição da proposta mais vantajosa e da negociação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A estimativa está devidamente documentada e arquivada no processo de contratação, conforme exigência legal.

15. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

15.1. Os preços contratuais serão reajustados, de acordo com a variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), com database vinculada à data do orçamento estimado, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória, conforme art. 92, §3º da Lei Federal 14.133/21.

15.2. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores

referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data do orçamento estimado, e assim, sucessivamente.

15.3. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea 'i' da Lei nº 14.133/2021).

15.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.001 04 122 2.002 3.3.90.39.00 fichas 10

Barbacena/MG, 04 agosto de 2025

LUDMILA MARIA RIBEIRO DA SILVA NASCIMENTO
COORDENADORA ADMINISTRATIVA
CONTADORA