



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL N° 009/2025

CREDENCIAMENTO N.º 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N° 011/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÍNUOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO À GESTÃO PÚBLICA, ORGANIZADOS POR EIXOS TEMÁTICOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMI.

DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO: O credenciamento será realizado de forma **contínua**, estruturado em **janelas semestrais de inscrição**, durante as quais os interessados poderão apresentar sua documentação para habilitação.

As janelas de credenciamento ocorrerão **nas seguintes datas:**

I – 1ª Janela: de 1º a 31 de janeiro de 2026;

II – 2ª Janela: de 1º a 30 de junho de 2026.

As empresas ou profissionais interessados deverão encaminhar a documentação completa para fins de credenciamento **exclusivamente por meio eletrônico**, para o endereço: **licitacao@cimi.mg.gov.br**, dentro do período correspondente à janela vigente.

Os pedidos de inscrição recebidos **fora das janelas estabelecidas** serão automaticamente **protocolados para análise na janela subsequente**, sem prejuízo do interessado.

A Administração efetuará a análise da documentação apresentada dentro de cada janela, publicará a lista de credenciados e estabelecerá a ordem cronológica para fins de distribuição de demandas, conforme disciplinado neste instrumento.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

INFORMAÇÕES GERAIS

- **CIMI – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES;**
- **CNPJ:** 60.808.062/0001-56;
- **Endereço:** Av. Dr. Aprício Ribeiro de Oliveira, nº 92, Sala 03 CX 03 – Centro – CEP 35.495-000 – São Brás do Suaçuí/MG;
- **Telefone:** (31) 98829-5082;
- **E-mail:** licitacao@cimi.mg.gov.br;
- <https://cimi.mg.gov.br/>

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÍNUOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO À GESTÃO PÚBLICA, ORGANIZADOS POR EIXOS TEMÁTICOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMI.**

1.1.

1.2. A base territorial que compõe o Consórcio compreende os seguintes municípios:

- São Brás do Suaçuí (sede)
- Passa Tempo
- Catas Altas da Noruega
- Itaverava
- Lamim
- Desterro de Entre Rios
- Mariana
- Brumadinho



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

- 1.3. . O credenciamento será realizado por Eixo Temático, facultando-se ao interessado inscrever-se em um ou mais eixos, desde que comprove possuir plena capacidade técnica, operacional e profissional para atender integralmente às especificações e condições do objeto correspondente.**
- 1.4.** Os serviços a serem demandados e executados pelas empresas credenciadas, bem como a metodologia de precificação, estão detalhadamente estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência deste Edital de Credenciamento. É fundamental ressaltar que a efetiva contratação dos serviços dependerá da necessidade e disponibilidade orçamentária do Consórcio CIMI e/ou dos Municípios Consorciados, não constituindo o credenciamento garantia de contratação ou de volume mínimo de serviços. Os valores apresentados são meramente estimados, servindo exclusivamente para fins de planejamento, não representando obrigação de consumo por parte da Administração.
- 1.5.** execução de todos os serviços decorrentes deste credenciamento deverá observar e cumprir integralmente os preceitos técnicos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, neste Termo de Referência – TR, e nas demais normas regulamentares aplicáveis. Isso compreende, sem limitação, o atendimento às normas específicas de execução de serviços e/ou obras, às especificações técnicas pertinentes a cada Eixo Temático, às normas ambientais, e às regulamentações emitidas por órgãos de controle e entidades setoriais competentes, devendo a contratada assegurar plena conformidade técnica, legal e operacional durante toda a execução.
- 1.6.** A base territorial de atuação para os serviços objeto deste credenciamento compreende a soma dos territórios dos Municípios subscritores do Protocolo de Intenções, que formalizou a constituição do Consórcio CIMI, e, adicionalmente, aqueles Municípios que venham a ser admitidos ao Consórcio CIMI mediante decisão de sua Assembleia Geral. Os credenciados deverão estar aptos a prestar os serviços em qualquer um desses municípios, conforme a demanda específica.
- 1.7.** O Consórcio CIMI e seus Municípios integrantes não se obrigam a demandar ou contratar os serviços objeto deste credenciamento junto aos prestadores credenciados, e a inclusão no rol de credenciados não confere direito a volume mínimo de contratação. A Administração Pública, por meio do Consórcio CIMI e/ou de seus Municípios



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

Consorticiados, reserva-se o direito de realizar outras contratações, inclusive por meio de licitação específica, ou de outros credenciamentos, para a execução dos mesmos serviços ou de serviços análogos, caso identifique que tal medida seja mais vantajosa ou necessária para o atendimento do interesse público, sem que isso implique qualquer ônus ou direito de indenização aos credenciados.

- 1.8.** O Consórcio CIMI será o órgão responsável pela gestão integral deste processo de credenciamento. Caberá ao Consórcio a coordenação das etapas de credenciamento, a gestão do rol de prestadores credenciados, a fiscalização das condições pactuadas e a aplicação das disposições previstas neste Edital e nos termos de suas respectivas Ordens de Serviço.
- 1.9.** Os Municípios integrantes do Consórcio CIMI, ao desejarem fazer uso dos serviços objeto deste credenciamento, deverão formalizar suas demandas diretamente junto às empresas credenciadas, mediante a emissão de Ordem de Serviço específica, observando as condições e os preços unitários estabelecidos neste Edital e aceitos pelos credenciados. O Consórcio CIMI atuará como órgão gerenciador e supervisor do processo, prestando o suporte necessário aos municípios para a efetivação das contratações individuais, conforme as regras preestabelecidas, não havendo que se falar em adesão ou indicação de fornecedor em um sistema de registro.
- 1.10.** Uma vez habilitada e credenciada, a empresa se obriga a prestar os serviços para o Consórcio CIMI e para os Municípios membros que o integram, conforme as condições e os preços unitários aceitos no ato do credenciamento e as disposições da Ordem de Serviço emitida. A recusa injustificada em prestar o serviço solicitado, desde que este esteja em conformidade com o objeto e as condições do credenciamento, sujeitará a empresa às sanções cabíveis, nos termos do Edital e da legislação vigente.
- 1.11.** É fundamental esclarecer que o instituto do credenciamento, por sua própria natureza jurídica, não comporta a figura da "adesão" ou "carona" por órgãos ou entidades da Administração Pública que não sejam o Consórcio CIMI e seus Municípios integrantes. O presente credenciamento destina-se exclusivamente a formar um rol de prestadores de serviço para atender às demandas específicas do Consórcio e de seus entes consorciados, com base em condições e preços preestabelecidos e aceitos por todos os credenciados.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

- 1.12.** Não obstante as disposições anteriores que limitam a atuação do credenciamento ao Consórcio CIMI e seus Municípios integrantes, reconhece-se a possibilidade de que Municípios não consorciados possam, excepcionalmente, usufruir dos serviços prestados pelos credenciados. Tal possibilidade será viabilizada exclusivamente por meio da celebração de um Contrato de Programa específico entre o Município não consorciado interessado e o Consórcio CIMI, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 11.107/2005 e demais legislações pertinentes à gestão associada de serviços públicos.
- 1.13.** Para tanto, o referido Contrato de Programa deverá ser formalizado como um instrumento de valor fixo, mediante o qual o Município não consorciado se comprometerá ao pagamento integral dos serviços que serão a ele demandados, englobando o custo dos serviços propriamente ditos, nos termos e preços estabelecidos neste, e uma Taxa de Gestão Associada de 2% (dois por cento) sobre o valor total dos serviços efetivamente contratados e executados para o respectivo Município. Esta Taxa de Gestão destina-se a remunerar o Consórcio CIMI pelos custos administrativos, operacionais e de gerenciamento inerentes à intermediação, coordenação e fiscalização da prestação dos serviços a este Município não consorciado.
- 1.14.** Uma vez celebrado e em plena vigência o Contrato de Programa de valor fixo, o Consórcio CIMI, na qualidade de gestor do presente credenciamento e de órgão executor do Contrato de Programa, procederá à demanda dos serviços junto aos credenciados habilitados, por meio da emissão de Ordens de Serviço, nos estritos termos e condições deste Edital de Credenciamento. Todos os aspectos técnicos, de qualidade, de prazos e de fiscalização serão aplicados conforme as regras gerais do credenciamento, assegurando-se que a prestação de serviços a municípios não consorciados não prejudique as demandas e as prioridades dos Municípios membros do Consórcio CIMI.
- 1.15.** Aplicar-se-á, no presente processo, os ordenamentos jurídicos legais, como à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal de nº 11.107, de 06 de abril de 2005, Decreto Federal de nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, Decreto Federal de nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Federal de nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 “Código de Defesa ao Consumidor”, Lei Federal de nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Federal de nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 “Resoluções do CIMI, e demais normas aplicáveis à espécie, observado além do contido neste Edital.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

1.16. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site do CIMI e as publicações no Diário Oficial, quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES

2.1. Dos Pedidos de Esclarecimento:

2.1.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas relativas ao conteúdo deste Edital de Credenciamento e seus anexos, por email: licitacao@cimi.mg.gov.br;

2.1.2. As solicitações de esclarecimento deverão ser identificadas com o nome completo ou razão social do interessado, número do CNPJ/CPF, endereço e telefone para contato.

2.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no mural de avisos da sede do Consórcio CIMI e em seu sítio eletrônico oficial www.cimi.mg.gov.br, ou o endereço pertinente, ficando os interessados responsáveis por seu acompanhamento.

2.2. Das Impugnações ao Edital:

2.2.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar, por escrito e de forma fundamentada, os termos deste Edital de Credenciamento, apontando as supostas ilegalidades ou inconsistências que, a seu ver, o viciam, nos 30 (trinta) dias corridos subsequentes à data de sua primeira publicação no D.O.U. PNCP, iniciando-se este prazo no 1º (primeiro) dia útil seguinte à primeira publicação.

As impugnações deverão ser protocoladas na sede do Consórcio CIMI ou via e-mail: licitacao@cimi.mg.gov.br. A impugnação deverá ser dirigida à Administração do Consórcio CIMI, acompanhada da identificação completa do impugnante e dos fundamentos de fato e de direito que amparam sua pretensão.

2.2.2. A decisão sobre a impugnação será proferida em até 3 (três) dias úteis e será



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

comunicada ao impugnante por meio de ofício ou e-mail, e divulgada no mural de avisos da sede do Consórcio CIMI e em seu sítio eletrônico oficial.

2.3. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

2.4. As impugnações e questionamentos não suspendem os prazos previstos no certame

3. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados deverão apresentar os documentos, no período e data estabelecidos no preâmbulo do presente Edital.

3.2. Somente poderão participar deste Edital de Credenciamento, os interessados que preencherem os requisitos de habilitação dispostos.

3.3. As interessadas deverão requerer o credenciamento para prestar os serviços identificando os tipos de atividades que pretendam realizar e em quais localidades.

No presente processo de credenciamento, a fase de habilitação se dará por meio da análise da documentação e da manifestação de interesse e aceite das condições preestabelecidas, seguindo os requisitos dispostos neste Edital.

3.4. Os interessados deverão entregar fisicamente ou via e-mail: licitacao@cimi.mg.gov.br, em local e horário estabelecidos neste Edital para o encerramento do prazo de credenciamento, toda a documentação de habilitação exigida, bem como a formalização da manifestação de interesse e aceite das condições de preços e termos, em envelopes devidamente lacrados e identificados.

3.5. Os interessados encaminharão, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, a formalização do aceite às condições de preços unitários e aos demais termos do credenciamento, conforme o critério de julgamento de aceitação adotado, até a data e o horário estabelecidos para a recepção dos documentos, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento dessa documentação.

3.6. O envio da manifestação de interesse e aceite das condições, acompanhada dos documentos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá mediante protocolo no endereço e horário indicados para recebimento.

- 3.7.** Incumbirá ao interessado acompanhar as publicações oficiais e comunicações do Consórcio CIMI durante o processo de credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de oportunidades, diante da inobservância de quaisquer informações ou comunicações emitidas pela Administração.
- 3.8.** Até um dia antes do término do prazo para o credenciamento, os interessados poderão retirar ou substituir a manifestação de interesse e os documentos de habilitação protocolados fisicamente, desde que realizem requerimento escrito, justificado e tempestivo solicitando a modificação.
- 3.9.** Não haverá classificação entre os interessados, uma vez que o credenciamento tem por finalidade habilitar todos aqueles que atenderem integralmente aos requisitos previstos no Edital e aceitarem as condições estabelecidas pela Administração. O procedimento será realizado em janelas de credenciamento previamente definidas, sendo que a prestação dos serviços e a distribuição das demandas observarão a ordem cronológica de credenciamento dos habilitados dentro de cada janela, conforme critérios estabelecidos neste instrumento.
- 3.10.** Os documentos que compõem a manifestação de interesse e a habilitação dos interessados somente serão disponibilizados para avaliação do Consórcio CIMI e, posteriormente, para acesso público, conforme a legislação e as políticas de transparência.
- 3.11.** ato de sua manifestação de interesse, o interessado deverá apresentar declaração formal, que ateste:
- 3.11.1.** Estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital de Credenciamento e seus anexos, bem como que a aceitação das condições de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

definidos no instrumento convocatório;

3.11.2. Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.11.3. Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.11.4. Não existir impedimento à habilitação e se comprometer a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao Consórcio CIMI;

3.11.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.11.6. Cumprir as exigências de reserva de cargos para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

3.11.7. Estar ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, quando da eventual emissão de Ordem de Serviço.

3.12. Declarações falsas poderão ensejar a aplicação de penalidade, bem como, aplicação das sanções penais trazidas pela lei de licitações.

3.13. Tratando-se de interessados que desejarem se credenciar em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

3.13.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar as consorciadas no processo de credenciamento e nas eventuais



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

Ordens de Serviço, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

3.13.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no Edital por cada empresa consorciada;

3.13.3. Comprovação da capacidade técnica e/ou operacional do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste Edital;

3.13.4. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

3.13.5. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de credenciamento e durante a vigência das Ordens de Serviço;

3.13.6. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

3.13.7. Constituição e registro do consórcio antes da celebração da primeira Ordem de Serviço, e;

3.13.8. Proibição de participação de empresa consorciada, no mesmo processo de credenciamento, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

4.1.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

4.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

4.1.4. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

4.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

4.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

4.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

4.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

4.2.7. Caso o interessado detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expreso na própria Certidão;

4.3.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4.3.1.2. Em virtude da natureza deste credenciamento, que se destina à aquisição imediata de bens de consumo e comuns, a documentação exigida para a qualificação econômico-



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

financeira dos interessados é que se exige a apresentação da "Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial". Tal certidão deve ser emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada, devendo ser apresentada dentro do período de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão ou dentro do prazo de validade especificamente declarado no documento.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Declaração unificada subscrita pelo representante legal da empresa, conforme modelo constante do Anexo deste Edital;

4.4.2. Registro da empresa ou sociedade no Conselho de Classe pertinente, ao eixo temático;

4.4.3. Comprovação de experiência da Pessoa Jurídica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que evidenciem a execução de serviços de consultoria, assessoria ou atividades correlatas compatíveis com o(s) eixo(s) pretendido(s), emitidos por entidades públicas ou privadas.

4.4.4. Comprovação da equipe técnica que será disponibilizada, mediante apresentação de relação nominal dos profissionais, contendo:

- a) formação acadêmica compatível com o eixo temático (Administração, Contabilidade, Direito, Saúde Pública, Pedagogia, Engenharia, Arquitetura, TI ou áreas correlatas);
- b) experiência comprovada nas atividades pertinentes ao eixo de atuação;
- c) registro profissional quando aplicável (CREA, CAU, CRC, COREN, entre outros).

b) A comprovação de vínculo técnico, poderá ser feita mediante contrato social, contrato de prestação de serviços e contrato de trabalho.

4.4.5. Observância ao Eixo Pretendido

A empresa poderá credenciar-se em um ou mais eixos, desde que comprove capacidade técnica específica para cada um deles.

4.4.6. Capacidade Operacional



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

A empresa deverá comprovar que possui estrutura mínima para:

- a) atendimento presencial e remoto aos municípios consorciados;
- b) realização de visitas técnicas mensais, quando previstas;
- c) resposta às demandas em horário comercial;
- d) disponibilização de canais formais de comunicação (e-mail institucional, telefone e, se houver, sistema próprio).

4.4.7. Aceitação das Condições do Credenciamento

A empresa deverá declarar que:

- a) aceita prestar serviços em qualquer município consorciado, inclusive os que venham a aderir posteriormente;
- b) concorda com o regime de execução por hora técnica;
- c) cumprirá integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço que vierem a ser emitidas.

5. DO PROCEDIMENTO

- 5.1. O recebimento da documentação de habilitação e da manifestação de interesse para o credenciamento terá início na data estipulada neste Edital e deverá ser entregue na sede do Consórcio CIMI ou pelo e-mail: licitacao@cimi.mg.gov.br, dentro do horário de expediente ou via e-mail, constante no preâmbulo do edital. A documentação deverá ser apresentada em envelopes devidamente lacrados e identificados, conforme as instruções constantes neste instrumento convocatório.
- 5.2. A Administração do Consórcio CIMI, por meio de sua equipe técnica designada, poderá convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais ou complementações necessárias à análise de sua documentação, garantindo a lisura e a transparência do processo.
- 5.3. Após a devida análise da documentação apresentada, a Administração do Consórcio CIMI, com base na avaliação técnica e jurídica de sua equipe, proferirá decisão pela Aceitação ou Recusa do Credenciamento do interessado.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

5.4. A recusa do credenciamento será sempre motivada e fundamentada no não cumprimento de quaisquer requisitos ou condições estabelecidas por este Edital de Credenciamento, garantindo-se ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.5. Serão credenciadas todas as empresas e profissionais que satisfizerem integralmente as exigências de habilitação e as condições contidas neste Edital, aceitando-se os preços unitários referenciais com o desconto obrigatório, sem que haja qualquer limite de vagas ou restrição ao número de credenciados.

6. DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Serão credenciados os interessados que cumprirem os requisitos de habilitação dispostos neste Edital.

6.2. A LISTA DOS CREDENCIADOS será publicada e atualizada no site do CIMI.

6.3. Os credenciados serão convocados de acordo com a necessidade da CIMI.

6.4. O Credenciamento não gerará direito automático à contratação.

6.5. Durante o período de validade deste Credenciamento, será permitido o credenciamento de novas empresas, de acordo com os pertinentes atos normativos e com as condições estabelecidas neste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. O interessado que não tiver aceito seu pedido de credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 3 dias úteis da decisão.

7.2. O recurso deverá ser encaminhado no e-mail: licitacao@cimi.mg.gov.br;

7.3. Interposto recurso, os demais interessados serão notificados para, querendo, apresentar contrarrazões, no prazo de 3 dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.4. Caberá ao CIMI receber, examinar e decidir a respeito dos recursos interpostos contra suas decisões no prazo de 10 dias úteis ou, caso mantenha sua decisão, encaminhá-los nesse



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

mesmo prazo à Instância Superior para a decisão final, nos termos da Lei Federal de nº 14.133/21.

7.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA CONVOCAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os credenciados, respeitando-se a ordem de credenciamento serão convocados por correio eletrônico e terão o prazo de 2 dias úteis, a contar da data de envio, para manifestar interesse na contratação através de correio eletrônico de resposta à convocação;

8.2. No ato da convocação, o CIMI disponibilizará informações essenciais para subsidiar a decisão da credenciada quanto à execução da demanda, contendo, no mínimo:

- a) descrição preliminar do objeto;
- b) eixo temático correspondente;
- c) estimativa inicial de horas técnicas;
- d) prazo previsto para execução;
- e) informações específicas do município demandante, quando aplicável.

8.3. A Credenciada deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico, no prazo de até 03(três) dias contados da data do recebimento da convocação.

8.4. Se a credenciada não enviar resposta ao e-mail ou responder recusando-se a realizar a prestação dos serviços neste prazo, ao CIMI convocará os Credenciados remanescentes, na ordem da LISTA DE CONVOCAÇÃO.

8.5. A Contratada deve verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar ao CIMI a complementação que julgar necessária para prestação do serviço, formalmente por e-mail ou Ofício protocolado no CIMI;

8.6. A não recusa do serviço pela contratada implicará na sua concordância com os valores de serviço e prazo de execução.

8.7. A contratação de quaisquer serviços deste Termo de Referência é eventual podendo, inclusive, inexistir. Dessa forma, não cabe ao CIMI ressarcimento de eventuais prejuízos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da Contratada não atingir os níveis por ela pretendidos.

- 8.8.** A distribuição dos serviços às credenciadas observará a ordem precedente, demandando 01 (um) serviço de cada vez, ou seja, uma ordem de serviço por empresa credenciada.
- 8.9.** Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.
- 8.10.** Poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado à empresa fora da ordem sequencial apontada pelo sorteio, quando for necessária a complementação de serviço já realizado.
- 8.11.** A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implicará em convocação da próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.
- 8.12.** O CIMI, ainda, observará, à distribuição dos serviços, para às empresas que estejam em consonância com o art. 25, § 4º, da Lei Federal de nº 14.133/21 e no teor do Decreto Federal de nº 12.304/2024.

9. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1.** As condições de valor e forma de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

10. DO CONTRATO

- 10.1.** Será firmado o Termo de Contrato com validade de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos das alíneas “f” e “g” do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 da Lei 14.133/21 até o limite de 120 (cento e vinte) meses tendo em vista a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

11. DO REAJUSTE

- 11.1.** Os preços unitários referenciais estabelecidos que servem de base para a remuneração dos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

serviços prestados pelos credenciados, poderão ser objeto de reajuste anual, de forma a preservar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e a manter o poder de compra da Administração frente às variações de custos do mercado.

- 11.2. O reajuste será efetivado a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação deste Edital de Credenciamento. Para os credenciados que vierem a se habilitar posteriormente, o termo inicial para fins de reajuste será a data de sua homologação no processo de credenciamento.
- 11.3. O cálculo do reajuste será realizado mediante a aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção – Mercado (INCC-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo legalmente, caso o INCC-M seja extinto ou tenha sua metodologia significativamente alterada.
- 11.4. A aplicação do reajuste será formalizada por meio de ato administrativo específico do Consórcio CIMI, que publicará a nova tabela de preços unitários com os valores atualizados, a qual terá aplicação compulsória para todas as Ordens de Serviço emitidas após sua vigência.
- 11.5. É importante ressaltar que o reajuste de preços visa exclusivamente à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro original estabelecido no credenciamento, decorrente da variação de custos de insumos e mão de obra, e não se confunde com revisão contratual, a qual pode ser solicitada em caso de desequilíbrio motivado por fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.6. Os credenciados se obrigam a aceitar os preços reajustados, conforme as disposições desta cláusula, sob pena de, em caso de recusa injustificada, serem passíveis das sanções previstas neste Edital.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais serão realizados na forma apresentada no Projeto Básico, anexo deste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

13.1. As obrigações do CREDENCIADO encontram-se previstas no Projeto Básico, anexo deste Edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

14.1. As obrigações do CONTRATADO encontram-se previstas no Projeto Básico, anexo deste Edital.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. No presente processo, não será exigido garantia contratual.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1. As disposições concernentes as penalidades e sanções encontram-se previstas no Projeto Básico, anexo deste Edital.

17. DO DESCRENDECAMENTO

17.1. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo o credenciado, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento, caso cesse o interesse em permanecer credenciado, observado o disposto no Projeto Básico - Anexo deste Edital.

17.2. O credenciado que desejar seu descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso, por escrito, encaminhado à fiscalização do credenciamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.3. O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento do aviso de solicitação, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas pelo credenciado.

17.4. O credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Projeto Básico - Anexo deste Edital ou na legislação pertinente.

17.5. O CIMI poderá, a qualquer tempo, descredenciar pessoa física ou jurídica, mediante notificação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, respeitados os Contratos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

firmados e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.6. O descredenciamento pela poderá ocorrer nas seguintes condições:

- a) Inadimplência de obrigação ajustada e assumida com
- b) Recusa imotivada em assinar o Contrato decorrente da indicação mediante convocação;
- c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;
- d) Inexecução total;
- e) Falsidade ideológica;
- f) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- g) Não comprovação, quando solicitada, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

17.7. Havendo qualquer alteração na composição societária, no quadro permanente de profissionais, ou outro motivo que justifique, inclusive, demonstração de incapacidade de realizar as atividades para as quais está habilitada junta ao CIMI, a CONTRATADA será reavaliada quanto a sua capacidade técnica, podendo ser descredenciada ou considerada não mais habilitada para uma ou mais modalidades de serviços, tendo em vista a sua nova realidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Todos os atos e informações pertinentes a este processo de credenciamento, incluindo os avisos, comunicados, respostas a pedidos de esclarecimento, decisões de impugnação, resultados da habilitação, decisões de recursos administrativos e a lista atualizada dos credenciados, serão publicados no mural de avisos da sede do Consórcio CIMI, localizada na Avenida Dr. Aprígio Ribeiro de Oliveira, 92, SALA 03, centro, São Brás do Suaçuí/MG, e no sítio eletrônico oficial do Consórcio CIMI (www.cimi.mg.gov.br), sendo de responsabilidade do interessado o acompanhamento de tais publicações.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

- 18.2.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Consórcio CIMI. Caso a data final para qualquer ato recaia em dia sem expediente ou feriado, o prazo será prorrogado automaticamente para o primeiro dia útil subsequente.
- 18.3.** Todas as referências de tempo neste Edital e em seus avisos observarão o horário oficial de Brasília – DF.
- 18.4.** A homologação do resultado deste credenciamento, com a consequente inclusão do interessado no rol de credenciados, não implicará direito subjetivo à contratação. A efetiva contratação dos serviços dependerá da conveniência e oportunidade da Administração do Consórcio CIMI e/ou dos Municípios Consorciados, bem como da disponibilidade orçamentária e da emissão da respectiva Ordem de Serviço.
- 18.5.** As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas visando à ampliação da participação dos interessados que atendam aos requisitos, desde que tal interpretação não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação dos serviços.
- 18.6.** Os interessados assumem integralmente todos os custos de preparação e apresentação de sua documentação de habilitação e manifestação de interesse, e a Administração do Consórcio CIMI não será, em hipótese alguma, responsável por quaisquer desses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.
- 18.7.** O desatendimento de exigências formais meramente sanáveis, que não comprometam a essência da habilitação ou a igualdade de condições entre os interessados, não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o saneamento ou o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.8.** O presente Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, para consulta e retirada de cópias na sede do Consórcio CIMI: Avenida Dr. Aprígio Ribeiro de Oliveira, 92, SALA 03, centro, São Brás do Suaçuí/MG, nos dias úteis e horários de expediente.
- 18.9.** Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução dos serviços contratados



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES-CIMI

por meio deste credenciamento correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Consórcio CIMI e/ou dos Municípios Consorciados, conforme a origem da Ordem de Serviço, devendo ser observada a previsão orçamentária para cada contratação individual.

18.10. Do Foro: Fica eleito o foro da Comarca de Entre Rios de Minas/MG, dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Edital de Credenciamento ou das contratações dele resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Risco

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Minuta de pedido de credenciamento

ANEXO V – Minuta de contrato;

São Brás do Suaçuí, 29 de dezembro de 2025.

GERALDINO
PACHECO
OLIVEIRA FILHO

Assinado de forma
digital por GERALDINO
PACHECO OLIVEIRA
FILHO

GERALDINO PACHECO DE OLIVEIRA FILHO
PRESIDENTE CIMI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

CREDENCIAMENTO:

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços técnicos contínuos de consultoria, assessoria e apoio à gestão pública, organizados por eixos temáticos, para atendimento das demandas dos municípios consorciados ao CIMI, conforme especificações técnicas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP que integra este processo.

1.2. A contratação será executada mediante Hora de Serviço Técnico (HST), composta por atividades presenciais e remotas, incluindo elaboração de pareceres, estudos, diagnósticos, relatórios, análises, visitas técnicas, vistorias, orientações e demais produtos descritos neste Termo de Referência.

1.3. Os serviços estão distribuídos nos seguintes **Eixos Temáticos (lotes)**:

- a) Saúde;
- b) Assistência Social;
- c) Educação;
- d) Obras e Engenharia;
- e) Administração;
- f) Contabilidade e Finanças;
- g) Jurídico;
- h) Compliance e Integridade;
- i) Proteção de Dados – LGPD.

1.4. Cada eixo constitui **objeto independente**, não havendo integração técnica que justifique contratação global, conforme demonstrado no ETP e nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria em diversas áreas da Administração Pública, para atuação nos eixos temáticos de Gestão Administrativa, Saúde Pública, Educação e Obras, Engenharia e Habitação de Interesse Social (HIS), visando atender às necessidades dos municípios consorciados ao CIMI.

Os serviços serão executados de forma presencial e remota, conforme demanda dos municípios, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), abrangendo atividades técnicas especializadas, análises, pareceres, diagnósticos, acompanhamentos, relatórios, reuniões,

visitas técnicas, capacitações e demais ações inerentes a cada eixo temático. A execução observará os requisitos mínimos, metodologias e responsabilidades definidos neste TR e no Estudo Técnico Preliminar.

2.1. Eixo de Gestão Administrativa

O Eixo de Gestão Administrativa compreende serviços voltados ao fortalecimento institucional dos municípios consorciados, abrangendo:

- I – mapeamento, revisão, redesenho, padronização e otimização de processos administrativos;
- II – apoio técnico à elaboração, revisão, execução e monitoramento do PPA, LDO, LOA e demais instrumentos de planejamento governamental;
- III – acompanhamento da execução orçamentária e financeira, emissão de relatórios técnicos, prestações de contas e análises contábeis, observando normas legais e padrões de conformidade;
- IV – assessoramento em convênios, contratos de repasse e utilização de plataformas federais;
- V – orientação às atividades de controle interno, gestão de riscos, governança, compliance e integridade;
- VI – apoio jurídico-administrativo em matérias relacionadas à gestão pública, licitações, contratos, fiscalização, sanções e processos administrativos;
- VII – suporte à implementação da Lei nº 14.133/2021 e respectivos regulamentos municipais;
- VIII – elaboração de diagnósticos, pareceres, notas técnicas, estudos, planos de ação e relatórios para apoio às decisões administrativas;
- IX – realização de capacitações e orientações técnicas às equipes municipais.

2.2. Eixo de Saúde Pública

O Eixo de Saúde Pública compreende o assessoramento técnico especializado para aprimoramento da gestão municipal do SUS, incluindo:

- I – execução de auditorias e análises de conformidade nos sistemas BPA, APAC, SIH/SUS, e demais bases oficiais;
- II – apoio às áreas de regulação, vigilância em saúde, atenção primária e rede assistencial;
- III – acompanhamento e análise de indicadores, construção de séries históricas e elaboração de relatórios gerenciais;
- IV – suporte técnico na integração, manutenção e uso dos sistemas de informação em saúde (e-SUS APS, SISREG, CNES, SISAB, entre outros);
- V – elaboração de diagnósticos situacionais, identificação de inconsistências, proposição de medidas corretivas e recomendações técnicas;

VI – apoio às prestações de contas, monitoramento financeiro e verificação de conformidade assistencial;

VII – elaboração de pareceres, notas técnicas, relatórios, estudos e documentos oficiais;

VIII – capacitação das equipes municipais sobre registro de informações, auditorias e sistemas do SUS;

IX – realização de visitas técnicas, inspeções in loco, acompanhamentos operacionais e análise dos fluxos de unidades de saúde.

2.3. Eixo de Educação

O Eixo de Educação abrange atividades de assessoramento técnico para o fortalecimento da gestão educacional, conforme segue:

I – apoio à gestão pedagógica e administrativa da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares;

II – suporte ao planejamento educacional, definição de fluxos, monitoramento de metas e análise de resultados;

III – assessoramento na execução e prestação de contas de programas federais (PDDE, PNATE, SIGPC, Alimentação Escolar, PAR, PNLD, entre outros);

IV – construção e monitoramento de indicadores educacionais, diagnósticos e análises estatísticas;

V – suporte ao uso, integração e manutenção dos sistemas educacionais utilizados pelo município;

VI – elaboração de pareceres, relatórios técnicos, notas informativas, documentos normativos e registros;

VII – capacitação de profissionais da educação e equipes administrativas;

VIII – acompanhamento de avaliações internas e externas, com análise dos desempenhos das unidades de ensino.

2.4. Eixo de Obras, Engenharia e Habitação de Interesse Social (HIS)

O Eixo de Obras, Engenharia e HIS contempla serviços técnicos destinados ao suporte à infraestrutura municipal e à habitação social, incluindo:

I – elaboração, análise, compatibilização e revisão de projetos de engenharia e arquitetura, incluindo HIS;

II – elaboração de orçamentos, composições de custos, planilhas, memoriais e demais documentos técnicos;

III – fiscalização, acompanhamento técnico e monitoramento da execução de obras públicas;

IV – realização de medições, conferências de quantitativos, validação de boletins e apoio às prestações de contas;

V – execução de vistorias técnicas, inspeções, análises in loco e emissão de relatórios, laudos e pareceres;
VI – elaboração e acompanhamento de cronogramas físico-financeiros;
VII – apoio à gestão de contratos e execução de obras, em conformidade com normas técnicas e legislação aplicável;
VIII – análise de riscos técnicos e operacionais, além de apoio a licenciamento e conformidade ambiental e urbanística;
IX – desenvolvimento de indicadores, ferramentas de monitoramento e painéis gerenciais de obras;
X – capacitação das equipes municipais de engenharia, fiscalização e planejamento urbano.

2.5. Visitas Técnicas Obrigatórias

As atividades previstas para este eixo exigem, obrigatoriamente, no mínimo uma visita presencial mensal por município consorciado, destinada à verificação in loco, coleta de evidências, validação das informações, análise de cenários e acompanhamento das rotinas técnicas, sem prejuízo de visitas adicionais determinadas pela administração.

2.6. Atuação Exclusiva por Eixo Temático

A empresa credenciada atuará exclusivamente no eixo temático para o qual comprovar habilitação técnica, sendo vedada a execução de atividades em área distinta daquela para a qual foi credenciada. Tal regra decorre do princípio da especialidade técnica, assegurando aderência entre a capacidade comprovada da contratada e o objeto executado, nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se em razão das necessidades efetivas e contínuas apresentadas pelos municípios consorciados ao CIMI, que enfrentam limitações estruturais para executar atividades essenciais relacionadas aos eixos de Saúde; Assistência Social; Educação; Obras e Engenharia; Administração; Contabilidade e Finanças; Jurídico; Compliance e Integridade; Proteção de Dados – LGPD e áreas correlatas da gestão pública.

3.2. Os municípios relataram dificuldades decorrentes da insuficiência de equipes técnicas, da falta de profissionais especializados e do aumento expressivo das obrigações legais, regulatórias e administrativas, notadamente aquelas impostas pelos órgãos de controle e pela legislação vigente, o que tem comprometido a adequada execução das políticas públicas municipais.

3.3. Identificou-se, ainda, que as lacunas técnicas existentes abrangem, entre outras, as seguintes atividades:

- a) elaboração de estudos, pareceres, notas técnicas, diagnósticos e relatórios;
- b) análises administrativas, financeiras, educacionais, de saúde, jurídicas e de engenharia, conforme eixo;
- c) organização de fluxos, processos, rotinas e sistemas;
- d) suporte técnico em programas federais, estaduais e municipais;
- e) visitas técnicas mensais obrigatórias;
- f) atendimento remoto contínuo em horário comercial;
- g) treinamentos, capacitações e orientações técnicas;
- h) suporte a auditorias, prestações de contas, convênios, contratos e plataformas oficiais.

A inexistência de profissionais especializados no quadro permanente dos municípios, aliada à dificuldade de captação e à inviabilidade operacional e financeira de se manter equipes multidisciplinares próprias, evidencia a necessidade de contratação de assessoria e consultoria especializada para atendimento das demandas apresentadas.

3.4. Ressalta-se que o CIMI, por possuir caráter multifinalitário, detém competência legal e contratualidade para prestar suporte técnico aos Entes Federativos que o integram, conforme previsto na Constituição Federal, na Lei nº 11.107/2005 e em seu Estatuto. As necessidades aqui descritas foram discutidas, validadas e priorizadas em reuniões e assembleias realizadas no âmbito do consórcio, em consonância com suas finalidades institucionais.

3.5. A contratação individualizada desses serviços por cada município consorciado mostra-se inviável, seja pela escassez de mão de obra especializada disponível no mercado regional, seja pelo elevado custo financeiro de manutenção de equipes permanentes. A centralização pelo consórcio permite ganhos de escala, padronização de procedimentos, racionalização de recursos e maior eficiência no atendimento das demandas.

3.6. Considerando a natureza continuada e variável das demandas, bem como a pluralidade de profissionais aptos a prestar os serviços de forma simultânea aos municípios, verifica-se que a modalidade **Credenciamento** constitui o mecanismo mais adequado à contratação, por se tratar de hipótese caracterizada pela inviabilidade de competição, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos aplicáveis.

3.7. O credenciamento possibilitará a habilitação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório, garantindo isonomia, eficiência, economicidade e ampla oferta de profissionais aptos a suprir as necessidades dos municípios consorciados, respeitando-se as peculiaridades locais e as diferentes demandas técnicas apresentadas.

3.8. A adoção do presente procedimento contribuirá para aprimorar a gestão administrativa municipal, assegurar o cumprimento de obrigações legais, fortalecer a execução das políticas públicas, reduzir riscos administrativos e otimizar a prestação dos serviços ofertados à população, em estrita observância aos princípios da Legalidade, Eficiência, Economicidade, Transparência e Interesse Público.

3.9. Diante do exposto, resta plenamente fundamentada e justificada a contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria técnica, por meio de Credenciamento, para atendimento às demandas dos municípios consorciados ao CIMI, proporcionando suporte adequado, contínuo e qualificado para o desenvolvimento das atividades essenciais da gestão pública.

3.10. As conclusões deste Termo de Referência baseiam-se no Estudo Técnico Preliminar que avaliou alternativas de solução, estudo de mercado, riscos envolvidos e critérios de parcelamento. A escolha pela contratação por eixos específicos demonstra-se como a opção mais vantajosa, conforme dispõe o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, atendendo ainda às diretrizes dos Tribunais de Contas que recomendam a segmentação do objeto para ampliar a competitividade e evitar a concentração indevida.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

4.1. A estimativa de quantidades foi elaborada com base nas demandas informadas pelos municípios consorciados, considerando o histórico de serviços solicitados, a capacidade operacional das administrações municipais e a necessidade de suporte técnico contínuo nos eixos de Saúde, Educação, Obras/Engenharia e Administração. Projetou-se a utilização média de 20 horas semanais por município para cada eixo de assessoria, totalizando previsão compatível com as demandas recorrentes dos 9 municípios integrantes do CIMI. As quantidades têm caráter estimativo, podendo variar de acordo com a necessidade real de cada ente, em razão da natureza sob demanda dos serviços a serem contratados.

EIXO	UNIDADE	QUANTIDADE
Saúde	HORA TECNICA	8640
Assistência Social	HORA TECNICA	8640
Educação	HORA TECNICA	8640
Obras e Engenharia	HORA TECNICA	8640
Administração	HORA TECNICA	8640
Contabilidade	HORA TECNICA	8640
Jurídico	HORA TECNICA	8640
Compliance	HORA TECNICA	8640
LGPD	HORA TECNICA	8640

Os quantitativos aqui apresentados derivam da metodologia de cálculo constante no Estudo Técnico Preliminar, que analisou indicadores populacionais, territoriais e logísticos dos municípios consorciados, aplicando normalização min-max para definir o Índice Final de Complexidade Municipal (IFC). Essa metodologia demonstra a proporcionalidade entre a carga estimada de trabalho e a complexidade operacional de cada município, atendendo ao princípio da razoabilidade e ao art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Requisitos para o Eixo Saúde

A empresa responsável pelo Eixo Saúde deverá manter equipe tecnicamente habilitada para execução de atividades relacionadas à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), abrangendo:

- a) gestão administrativa, regulatória e organizacional da saúde municipal;
- b) análise e acompanhamento de contratos, convênios, programas federais e estaduais da saúde;
- c) apoio ao faturamento SUS, produção ambulatorial e hospitalar, além de análises de receitas e despesas;
- d) elaboração de diagnósticos, relatórios técnicos, pareceres, fluxos assistenciais e instrumentos de conformidade regulatória;
- e) auditoria em saúde, avaliação de serviços, controle de indicadores e monitoramento de metas;

f) suporte técnico para organização de dados, prestação de contas e regularidade de sistemas oficiais.

Exigência mínima:

- Formação compatível com saúde pública, administração em saúde, enfermagem, gestão hospitalar ou áreas correlatas;
- Registro profissional válido quando aplicável;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto do eixo;
- Experiência comprovada em gestão do SUS ou atividades de planejamento, auditoria, regulação e faturamento.

4.3. Requisitos para o Eixo Assistência Social

A empresa credenciada para o Eixo Assistência Social deverá oferecer suporte técnico à gestão do SUAS, com atividades como:

- a) apoio à operacionalização das políticas de Assistência Social e Desenvolvimento Social;
- b) análise e acompanhamento de programas socioassistenciais, serviços, convênios e prestações de contas;
- c) organização de fluxos e processos administrativos do setor;
- d) suporte técnico a diagnósticos socio territoriais e instrumentos de gestão;
- e) orientação às rotinas de monitoramento, vigilância socioassistencial e cumprimento das normativas do MDS.

Exigência mínima:

- Formação compatível com assistência social, serviço social, psicologia, administração pública ou áreas afins;
- Registro profissional válido quando aplicável;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo;
- Experiência comprovada em SUAS, prestação de contas, monitoramento ou programas sociais.

4.4. Requisitos para o Eixo Educação

A empresa responsável pela área de Educação deverá garantir suporte técnico-pedagógico e administrativo, incluindo:

- a) planejamento e monitoramento de indicadores educacionais;
- b) apoio à elaboração e execução do Plano Municipal de Educação e de documentos oficiais;
- c) suporte técnico aos programas PDDE, PNATE, PNAE, PAR e demais instrumentos federais e estaduais;
- d) avaliação de desempenho escolar, acompanhamento de metas e organização de dados

educacionais;

e) orientação técnica para melhoria de processos administrativos e pedagógicos.

Exigência mínima:

- Formação compatível com pedagogia, licenciaturas, gestão educacional ou áreas afins;
- Registro profissional válido quando aplicável;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo;
- Experiência comprovada em gestão educacional, programas oficiais e políticas públicas de educação.

4.5. Requisitos para o Eixo Obras e Engenharia

A empresa contratada para o Eixo Obras e Engenharia deverá contar com equipe especializada para:

- a) análise técnica, acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- b) conferência de medições, orçamentos, memoriais e cronogramas;
- c) elaboração e revisão de projetos de engenharia e arquitetura;
- d) controle de qualidade, vistoria, relatórios técnicos e conformidade com normas aplicáveis;
- e) apoio técnico a convênios, reprogramações, prestações de contas de obras e sistemas afins;
- f) suporte a ações de Habitação de Interesse Social e regularização fundiária, quando integradas ao eixo.

Exigência mínima:

- Engenheiros e/ou arquitetos com registro ativo no CREA/CAU;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo;
- Experiência comprovada em obras e serviços de engenharia pública, projetos e fiscalização.

4.6. Requisitos para o Eixo Administração

As empresas credenciadas para o Eixo Administração deverão prestar apoio técnico à gestão administrativa municipal, contemplando:

- a) organização de processos internos, fluxos administrativos, gestão documental e atendimento institucional;
- b) padronização de rotinas, melhoria contínua e governança administrativa;
- c) suporte ao planejamento governamental, elaboração de estudos e acompanhamento de metas;
- d) monitoramento das obrigações junto ao TCE-MG, STN e demais órgãos;
- e) análise e acompanhamento das receitas municipais (FPM, ICMS, ISS, IPTU, ITBI, CFEM etc.);
- f) elaboração de pareceres, relatórios e orientações de conformidade;

g) capacitação de servidores municipais em rotinas de administração, gestão e controle interno.

Exigência mínima:

- Formação compatível com administração pública, gestão pública, economia, administração, políticas públicas ou áreas correlatas;
- Registro profissional válido quando aplicável;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo.

4.7. Requisitos para o Eixo Contabilidade e Finanças

A empresa credenciada deverá prestar suporte técnico às rotinas contábeis e financeiras municipais, incluindo:

- a) execução e conferência de registros contábeis e financeiros conforme normas da STN;
- b) apoio em prestações de contas, elaboração de demonstrativos e cumprimento das exigências legais;
- c) análise de execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- d) suporte a convênios, transferências e comprovação de regularidade fiscal;
- e) orientação às unidades de gestão financeira e controle interno.

Exigência mínima:

- Profissional contador com registro ativo no CRC;
- Atestado de capacidade técnica compatível com as atribuições do eixo;
- Experiência comprovada em contabilidade pública e execução financeira municipal.

4.8. Requisitos para o Eixo Jurídico

A empresa responsável pelo eixo jurídico deverá prestar assessoria e consultoria especializada em:

- a) licitações e contratos administrativos, conforme Lei nº 14.133/2021;
- b) elaboração de pareceres, notas técnicas e minutas;
- c) análise de processos administrativos, atos normativos e regulatórios;
- d) suporte a controladoria interna, auditorias preliminares e mitigação de riscos;
- e) atuação jurídica em todas as áreas da gestão municipal.

Exigência mínima:

- Formação em Direito e registro ativo na OAB e Especialidade em Licitações e Contratos;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo;
- Experiência comprovada em licitações, contratos, consultoria jurídica e controle interno.

4.9. Requisitos para o Eixo Compliance e Integridade

A empresa deverá possuir capacidade técnica para:

- a) implementação e acompanhamento de programas de integridade;
- b) elaboração de matriz de riscos e políticas internas;
- c) orientação sobre governança, controles internos, transparência e accountability;
- d) suporte na adequação a normativos do TCE-MG, CGU e órgãos de controle;
- e) diagnóstico e monitoramento de riscos institucionais.

Exigência mínima:

- Profissionais especializados em governança, compliance, auditoria ou integridade pública. Os profissionais deverão possuir Capacitação em Auditor Líder em ESG, contendo Registro de Curso no RAC - Registro de Auditores Certificados ou outro órgão equivalente.
- Atestado de capacidade técnica compatível;
- Experiência comprovada em programas de integridade e gestão de riscos.

4.10. Requisitos para o Eixo de Proteção de Dados (LGPD)

A empresa deverá conduzir atividades relacionadas à adequação e implementação da LGPD, incluindo:

- a) mapeamento de dados pessoais e fluxos internos;
- b) elaboração e revisão de políticas de privacidade e segurança da informação;
- c) suporte ao encarregado de dados (DPO) e capacitação de equipes;
- d) análise de riscos, planos de ação e conformidade com a Lei nº 13.709/2018;
- e) acompanhamento de incidentes e relatórios de impacto.

Exigência mínima:

- Formação compatível com direito digital, tecnologia da informação, governança ou áreas relacionadas. Os profissionais deverão possuir Capacitação em Auditor Líder em ESG, contendo Registro de Curso no RAC - Registro de Auditores Certificados ou outro órgão equivalente.
- Certificação ou comprovação de capacitação em proteção de dados;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo.

4.11. Requisitos Gerais da Contratação

Aplicáveis a todos os eixos:

- a) equipe técnica suficiente para atendimento simultâneo dos municípios;
- b) capacidade de atuação remota e presencial, conforme demanda;

- c) elaboração periódica de relatórios, pareceres, análises e evidências;
- d) uso de ferramentas tecnológicas de comunicação e gestão de demandas;
- e) compromisso com eficiência, economicidade, legalidade e segurança jurídica;
- f) vedação à sobreposição de profissionais entre eixos diferentes;
- g) manutenção de sigilo e confidencialidade sobre informações públicas e pessoais;
- h) atendimento às normas técnicas, legais e de controle interno e externo.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A metodologia de trabalho prevista neste Termo de Referência adota integralmente os parâmetros técnicos definidos no ETP, incluindo o modelo híbrido de atendimento e a utilização de ferramentas tecnológicas para registro, comunicação e rastreabilidade. Todos os produtos entregues deverão seguir os padrões de qualidade, formalização documental e rastreabilidade previstos no ETP, devendo ser datados, assinados e acompanhados de comprovação técnica adequada. A execução dos serviços seguirá a metodologia descrita abaixo:

5.1. ESCOPO GERAL

- a) Prestação de assessoria técnica especializada, contínua e estruturada, dentro do respectivo eixo temático.
- b) Elaboração de estudos, diagnósticos, pareceres, relatórios, notas técnicas e documentos afins.
- c) Suporte técnico às políticas públicas municipais, incluindo planejamento, monitoramento e avaliação.
- d) Capacitação e orientação de servidores, sempre que necessário.
- e) Atendimento presencial e remoto conforme demanda.

5.2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

a) Diagnóstico Inicial

- I. Levantamento situacional do município.
- II. Identificação de fragilidades, riscos e oportunidades.
- III. Definição de metas e ações prioritárias.

b) Plano de Trabalho

- Documento obrigatório detalhando:
 - I. atividades a serem desempenhadas;
 - II. indicadores;
 - III. prazos;

- IV. entregáveis;
- V. responsáveis;
- VI. estimativa de horas técnicas.

c) Execução das Atividades

- I. Realização das atividades previstas na Ordem de Serviço (OS).
- II. Entregas presenciais quando necessárias.
- III. Elaboração dos documentos técnicos.

d) Monitoramento Contínuo

- I. Avaliação da qualidade das entregas.
- II. Reuniões técnicas periódicas.
- III. Ajustes no plano de trabalho quando necessário.

e) Entregáveis

- I. Relatórios mensais obrigatórios.
- II. Pareceres técnicos e documentos específicos.
- III. Comprovações das visitas presenciais.

5.3. VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS

a) Realização de **no mínimo 1 visita presencial mensal por município**. Os municípios da prestação de serviço serão:

Município	Distância estimada da sede (São Brás do Suaçuí)	População estimada 2025	Área territorial (km ²)	Fonte
São Brás do Suaçuí (sede)	0 km (sede)	4.161	110,019 km²	IBGE
Passa Tempo	~70 km	8.716	429,172 km ²	IBGE / Rotas
Catas Altas da Noruega	~60 km	3.124	141,622 km ²	IBGE / Rotas
Itaverava	~48 km	5.747	284,220 km ²	IBGE / Rotas
Lamim	~85 km	3.213	118,602 km ²	IBGE / Rotas

Município	Distância estimada da sede (São Brás do Suaçuí)	População estimada 2025	Área territorial (km²)	Fonte
Desterro de Entre Rios	~50 km	7.941	377,165 km ²	IBGE / Rotas
Mariana	~81 km	64.506	1.194,208 km ²	IBGE / Rotas
Brumadinho	~82 km	41.090	639,434 km ²	IBGE / Rotas

b) Registro obrigatório por:

- I. ata assinada,
- II. relatório de visita, ou
- III. registro digital com georreferenciamento.

5.4. FLUXO OPERACIONAL DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços observará o seguinte fluxo:

Solicitação da Demanda

- a) Município encaminha demanda formal ao CIMI.
- b) CIMI repassa à empresa credenciada dentro do eixo correspondente.

Elaboração do Plano de Trabalho

- a) A contratada apresenta o plano em até 7 dias úteis.
- b) O plano deve conter: atividades, prazos, horas estimadas e entregáveis.

A emissão da Ordem de Serviço (OS) observará rigorosamente os procedimentos definidos no Estudo Técnico Preliminar, que estabelece a necessidade de especificação detalhada do escopo, do quantitativo de horas técnicas, dos prazos e dos produtos esperados. Somente serão consideradas válidas as atividades previamente autorizadas por OS. **Aprovação da Ordem de Serviço (OS):**

- a) A Administração analisa e aprova.
- b) A OS passa a ser o documento formal de execução.

Execução da OS

- a) Atividades realizadas conforme plano aprovado.
- b) Atendimentos presenciais e remotos.
- c) Registros documentais obrigatórios.

Relatórios e Encerramento

- a) Envio do Relatório Mensal de Atividades.
- b) Entrega dos produtos e comprovações.
- c) Avaliação e ateste pelo Fiscal.

5.5. REGIME DE EXECUÇÃO – HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)

Forma de Remuneração

- a) A contratada será remunerada exclusivamente por Hora de Serviço Técnico – HST efetivamente executada.
- b) Cada OS definirá a estimativa de horas.
- c) O pagamento será realizado mediante entrega e aprovação das atividades.

Comprovação das Horas

- a) Relatório mensal detalhado.
- b) Registro de entregas.
- c) Comprovação documental das atividades.

O modelo de remuneração por Hora de Serviço Técnico (HST) adota as diretrizes estabelecidas no ETP, o qual demonstrou que a contratação por pacote mensal fixo não se apresenta eficiente ou vantajosa para atender às demandas variáveis e não completamente mensuráveis dos municípios. A cobrança por HST, vinculada à OS, assegura rastreabilidade, economicidade e proporcionalidade entre serviço prestado e pagamento efetuado. **Fórmula de Cálculo:**

Valor devido = Quantidade de HST executadas × Valor Unitário da HST

5.6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GLOSA

Documentos Obrigatórios para Medição

- a) Relatório Mensal de Atividades;
- b) Pareceres, estudos e documentos previstos;
- c) Comprovação de visita presencial;
- d) Produtos especificados na OS.

5.7. Fiscalização

- a) A fiscalização será realizada pelo Gestor e Fiscal designados.
- b) Poderá ser exigida complementação ou readequação dos produtos.
- c) Caberá à fiscalização:

- I. validar entregas;
- II. verificar conformidade;
- III. registrar ocorrências;
- IV. autorizar pagamento.

5.8. Glosas

Todos os produtos gerados deverão ser assinados pelo responsável técnico vinculado à contratada, contendo identificação profissional e registro em conselho quando aplicável, conforme previsto no ETP. O não atendimento aos padrões de qualidade ou às exigências de formalização poderá ensejar glosa parcial ou total, devolução do produto para correção e demais medidas previstas na legislação. Poderão ser aplicadas glosas nos seguintes casos:

- a) Entregáveis incompletos ou fora do padrão;
- b) Horas não justificadas ou incompatíveis com a OS;
- c) Ausência de visita presencial obrigatória;
- d) Descumprimento de prazos;
- e) Qualquer divergência entre o executado e o contratado.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste credenciamento quaisquer empresas legalmente constituídas, que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, e que:

6.1.1. Comproven, por meio de seus atos constitutivos, inscrição e documentos de habilitação, que pertencem ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

6.1.2. Atendam integralmente às exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive quanto à apresentação dos documentos de habilitação e à comprovação dos requisitos técnicos e econômico-financeiros exigidos;

6.1.3. Comproven a qualificação técnica, mediante apresentação dos documentos exigidos, tais como atestados de capacidade técnica, formação acadêmica compatível e outros comprovantes relacionados à prestação de serviços similares anteriormente.

6.1.4. Será exigida a demonstração da regularidade contábil e financeira da

empresa, nos termos do edital, com base em índices e critérios de análise definidos conforme o objeto da licitação.

6.2.É vedada a participação, direta ou indireta, de:

6.2.1. Empresas ou pessoas físicas que se enquadrem nas hipóteses de vedação previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, exceto na hipótese prevista no §2º do referido artigo;

6.2.2. Pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratar com o poder público, em razão de sanção administrativa vigente, inclusive se atuando em nome de outra empresa;

6.2.3. Empresas ou pessoas que mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou familiar com dirigentes do CIMI ou com agentes públicos atuantes na licitação ou na gestão/fiscalização do contrato, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, inclusive parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

6.2.4. Empresas controladoras, controladas, coligadas ou pertencentes ao mesmo grupo econômico, concorrendo entre si, nos termos da Lei nº 6.404/1976;

6.2.5. Pessoas físicas ou jurídicas que, nos últimos cinco anos, tenham sido condenadas com trânsito em julgado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação ilegal de adolescentes, conforme legislação trabalhista;

6.2.6. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurar o impedimento legal;

6.2.7. Empresas que estejam em processo de dissolução, falência, recuperação judicial ou extrajudicial, salvo aquelas em recuperação judicial que apresentarem:

- a)** Certidão judicial emitida pela vara competente, declarando aptidão econômico-financeira para participação no certame;
- b)** Plano de recuperação judicial homologado e documentação que comprove sua viabilidade, nos termos do art. 58 da lei nº 11.101/2005 e do entendimento firmado no resp. nº 1.826.299/sp e acórdão nº 8.271/2011 do tcu.

6.2.8. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme análise dos atos constitutivos;

6.2.9. Empresas ou pessoas físicas que estejam proibidas de contratar com o

Poder Público em razão de sanção aplicada nos termos da Lei nº 8.429/1992 (revogada) e da atual Lei nº 14.230/2021 – Lei de Improbidade Administrativa, ou de qualquer outra legislação correlata, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade;

6.2.10. Empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de prefeitos, vice-prefeitos, secretários, diretores, chefes ou assessores vinculados ao CIMI ou a qualquer órgão consorciado responsável pela licitação.

6.3. Da participação de empresas reunidas em consórcios

6.3.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a compatibilidade do consórcio com o objeto da licitação e que a soma da qualificação técnica e econômico-financeira das consorciadas atenda às exigências editalícias.

6.3.2. As empresas consorciadas deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação:

I – Compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por representantes legais das consorciadas, estabelecendo com clareza as condições da participação, a indicação da empresa líder e a responsabilidade solidária das integrantes perante a Administração;

II – Declaração de que não participarão, direta ou indiretamente, de outro consórcio ou isoladamente da mesma licitação;

III – documentação comprobatória de capacidade técnica e econômico-financeira, que poderá ser apresentada em conjunto, admitida a soma parcial dos atributos de cada consorciada, conforme permitido no edital;

IV – Registro ou inscrição nos conselhos profissionais competentes (CREA/CAU ou correlatos), de acordo com a natureza dos serviços a serem executados.

6.3.3. Caberá à empresa líder do consórcio representar as demais perante a Administração Pública em todas as fases do certame e da execução contratual, inclusive quanto à responsabilidade solidária pelas obrigações assumidas.

6.3.4. É vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou de forma individual e consorciada, sob pena de inabilitação do(s) respectivo(s) credenciado(s).

6.3.5.O consórcio vencedor deverá, antes da assinatura do contrato, constituir-se formalmente por meio de instrumento público ou particular registrado em cartório, contendo todas as condições estabelecidas no compromisso preliminar.

6.4. DA FORMA DE ESCOLHA DOS FORNECEDORES

6.4.1. Do Modelo de Seleção

6.4.1.1. A seleção dos fornecedores dar-se-á mediante credenciamento, conforme previsto nos arts. 78 a 81 da Lei nº 14.133/2021, destinado à formação de um cadastro de pessoas jurídicas habilitadas a prestar os serviços descritos neste Termo de Referência.

6.4.1.2. O credenciamento é a forma mais adequada para objetos de prestação simultânea e não excludente, garantindo a manutenção de múltiplos prestadores aptos a atenderem às demandas dos municípios consorciados do CIMI, sem competição de preços, uma vez que o valor da Hora de Serviço Técnico (HST) será previamente definido.

6.4.1.3. Tal modelo assegura ampla competitividade, tratamento isonômico, objetividade na seleção e atendimento contínuo, em consonância com a legislação e com as orientações do TCE-MG.

6.4.2. Do Credenciamento por Janelas Semestrais

6.4.2.1. O credenciamento será realizado em ciclos semestrais, denominados Janelas de Credenciamento, abertas nos seguintes períodos:

- I – Janeiro, para credenciamento de fornecedores aptos a atuar no primeiro semestre;
- II – Junho, para credenciamento de fornecedores aptos a atuar no segundo semestre.

6.4.2.2. Durante as Janelas de Credenciamento, qualquer interessado poderá solicitar sua habilitação, sem limite de vagas, sendo avaliados os requisitos técnicos específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.2.3. A adoção de janelas periódicas visa proporcionar organização do fluxo de habilitação, padronização da análise documental, redução de custos administrativos e previsibilidade para o CIMI e para os fornecedores.

6.4.2.4. A realização de janelas semestrais não restringe a competitividade, pois possibilita que novos fornecedores ingressem regularmente no credenciamento, garantindo ampliação da base de prestadores disponíveis.

6.4.3. Da Ordem de Chamada e Distribuição das Demandas

6.4.3.1. A execução dos serviços pelos credenciados será realizada mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CIMI ou pelo município consorciado, conforme necessidade.

6.4.3.2. A definição de qual credenciado executará cada OS obedecerá aos seguintes critérios objetivos:

- I – Ordem cronológica de credenciamento dentro do respectivo eixo temático;
- II – disponibilidade do fornecedor no período indicado para execução;
- III – inexistência de impedimentos ou pendências relacionadas à execução anterior de serviços.

6.4.3.3. A ordem cronológica será registrada e atualizada pelo CIMI, assegurando transparência, rastreamento integral, isonomia na distribuição das demandas e ausência de discricionariedade na escolha do prestador.

6.4.3.4. Sempre que um credenciado declinar da execução por indisponibilidade, será chamado o próximo da lista, sem prejuízo da manutenção de sua posição para chamadas futuras, desde que justificada a impossibilidade momentânea.

6.5. DA CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.5.1. Os credenciados serão convocados **em observância estrita à ordem cronológica de credenciamento**, mediante comunicação enviada ao correio eletrônico informado no ato da inscrição. O credenciado terá o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data do envio da convocação, para manifestar seu interesse na execução dos serviços, por meio de resposta enviada ao mesmo endereço eletrônico utilizado pelo CIMI.

6.5.2. No ato da convocação, o CIMI disponibilizará informações essenciais para subsidiar a decisão da credenciada quanto à execução da demanda, contendo, no mínimo:

- a) descrição preliminar do objeto;
- b) eixo temático correspondente;
- c) estimativa inicial de horas técnicas;
- d) prazo previsto para execução;
- e) informações específicas do município demandante, quando aplicável.

6.5.3. A credenciada deverá enviar resposta formal à convocação, por correio eletrônico, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da data do recebimento da mensagem enviada pelo CIMI. A ausência de manifestação dentro do prazo será tida como **recusa tácita**, permitindo a convocação do próximo credenciado da lista.

7. VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL ESTIMADOS NO ÂMBITO DO CERTAME

7.1. Para fins de estimativa de custos e definição de parâmetros de contratação, realizou-se pesquisa de mercado em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando múltiplas fontes idôneas e tecnicamente compatíveis com o objeto. A seguir, apresenta-se síntese dos principais elementos considerados no levantamento realizado.

7.2. Procedeu-se à consulta a empresas especializadas, atas registradas no PNCP e editais de consórcios e municípios de porte equivalente. Adotou-se como referência contratações recentes de natureza semelhante e compatível com o objeto.

7.3. A amostra utilizada abrangeu preços praticados em instrumentos convocatórios públicos e em contratações previamente celebradas. Foram consideradas apenas fontes que apresentavam consonância técnica com o escopo desta contratação.

7.4. Verificou-se variação de valores em função do eixo temático, da complexidade das demandas e do grau de especialização requerido. Os preços consolidados revelam padrões consistentes e coerentes com a metodologia adotada.

7.5. Constatou-se que os valores estimados apresentam compatibilidade com o mercado, assegurando economicidade e fundamento técnico. A apuração permite estabelecer parâmetros adequados para definição da HST e para o planejamento contratual.

DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS TÉCNICAS	VALOR ESTIMADO DA HORA TÉCNICA (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL ITEM
EIXO SAÚDE				
Assessoria e consultoria especializada em Gestão da Saúde, Auditoria SUS e Sistemas/Indicadores, responsável por	HORA TÉCNICA	8640	R\$ 128,48	R\$ 1.110.067,20

assessoria técnica em gestão e regulação da saúde pública; realização de auditorias BPA, APAC, SIH/SUS e análises de conformidade assistencial, financeira e administrativa; além do suporte, manutenção e integração de sistemas da saúde, construção de indicadores, desenvolvimento de painéis e análises BI, modelagem de dados e elaboração de relatórios gerenciais para qualificação da tomada de decisão.				
EIXO ASSISTENCIA SOCIAL				
Assessoria e consultoria especializada em assistência social para elaboração de laudos, diagnósticos, visitas e acompanhamento socioassistencial conforme normativas do CRESS, assessoria e apoio técnico em programas, diagnósticos sociais, relatórios e estudos voltados a saúde.	HORA TECNICA	8640	R\$ 55,90	R\$ 482.976,00
EIXO EDUCAÇÃO				

Assessoria em gestão pedagógica e administrativa, apoiando o planejamento educacional, organização de processos, orientação às equipes e acompanhamento das rotinas escolares. Abrange análises de dados, indicadores, diagnósticos e relatórios, subsidiando a tomada de decisões. Inclui assessoria em sistemas educacionais, suporte técnico às ferramentas digitais e resolução de demandas operacionais. Compreende também execução, monitoramento e prestação de contas de programas federais (PDDE, SIGPC, PNATE, PNAE, PAR), assegurando conformidade normativa e correta aplicação dos recursos.	HORA TECNICA	8640	R\$ 112,67	R\$ 973.468,80
EIXO OBRAS				
Assessoria e consultoria técnica em obras e engenharia, abrangendo elaboração, análise e compatibilização de projetos de engenharia e arquitetura, inclusive em Habitação de Interesse Social (HIS). Envolve desenvolvimento de orçamentos, medições, levantamentos, vistorias, fiscalizações e acompanhamento técnico de obras, com verificação de conformidade normativa e emissão de relatórios. Inclui ainda o planejamento e monitoramento de cronogramas e indicadores físico-financeiros, análise de dados, elaboração de painéis gerenciais e suporte a sistemas de gestão de obras. Compreende também a realização de treinamentos, desenvolvimento de materiais técnicos e capacitação de equipes de engenharia, fiscalização e planejamento.	HORA TECNICA	8640	R\$ 150,47	R\$ 1.300.060,80

EIXO ADMINISTRAÇÃO				
Assessoria em gestão administrativa e processos, abrangendo análise, organização e otimização de rotinas, mapeamento, redesenho e melhoria contínua de fluxos internos, além da coordenação de equipes e suporte à gestão organizacional. Inclui assessoria em planejamento governamental, com elaboração, revisão e acompanhamento do PPA, LDO, LOA e estudos estratégicos para apoio às decisões da administração pública.	HORA TECNICA	8640	R\$ 166,56	R\$ 1.439.078,40
EIXO CONTABILIDADE				
Assessoria e consultoria especializada em Contabilidade, Finanças e Convênios, responsável por atividades de contabilidade pública, registros e análises financeiras, prestação de contas, execução e controle orçamentário, elaboração de previsões e fluxo de caixa, gestão e operacionalização de convênios (incluindo TransfereGov), bem como pela realização de auditorias administrativas, financeiras e operacionais, com foco em integridade, conformidade e melhoria dos processos.	HORA TECNICA	8640	R\$ 154,65	R\$ 1.336.176,00
EIXO JURÍDICO				

Assessoria e consultoria Jurídica especializada em Administração Pública e Controle Interno, para assessoria jurídica em licitações, contratos, governança, compliance, Lei 14.133/21, gestão e fiscalização contratual, emissão de pareceres, análise de riscos, suporte às atividades de controle interno, acompanhamento de auditorias, conformidade administrativa e apoio na implementação de mecanismos de integridade e controle de processos englobando todos os eixos da gestão pública.	HORA TECNICA	8640	R\$ 120,49	R\$ 1.041.033,60
EIXO COMPLIANCE				
Assessoria e consultoria especializada em Compliance Público, para assessoria em governança, integridade, gestão de riscos e conformidade com normas da administração pública. Os profissionais deverão possuir Capacitação em Auditor Líder em ESG, contendo Registro de Curso no RAC - Registro de Auditores Certificados ou outro órgão equivalente.	HORA TECNICA	8640	R\$ 228,67	R\$ 1.975.708,80
EIXO LGPD				
Assessoria e consultoria especializada em LGPD, para assessoria na implementação e manutenção da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, incluindo revisão	HORA TECNICA	8640	R\$ 171,34	R\$ 1.480.377,60

de processos, mapeamento de dados, análise de riscos, tratamento de incidentes, elaboração de políticas, relatórios e capacitações, com suporte técnico ao encarregado municipal (DPO). Os profissionais deverão possuir Capacitação em Auditor Líder em ESG, contendo Registro de Curso no RAC - Registro de Auditores Certificados ou outro órgão equivalente.				
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 11.138.947,20

8. DAS PROPOSTAS/REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Os interessados que participarem do presente credenciamento submeter-se-ão ao prazo de validade da manifestação de interesse e aceite das condições, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.2. Razão social completa do interessado e número de inscrição no CNPJ/MF, que serão os mesmos constantes da documentação de habilitação e das faturas apresentadas por ocasião dos pagamentos, caso venha a ser credenciado;

8.3. Serão considerados não credenciados os interessados que não atenderem integralmente às exigências deste Termo de Referência, bem como aqueles cujas composições de custos, mesmo com o desconto de 8% aplicado, demonstrarem que os serviços se tornariam manifestamente inexequíveis.

8.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das condições de preços aceitas e das composições de custos apresentadas pelos interessados, ou exigir que estas sejam demonstradas, considerando a capacidade de execução dos serviços nos preços unitários resultantes do desconto obrigatório.

8.5. Os preços aceitos pelos interessados pressupõem a remuneração de todas as despesas diretas e indiretas, sendo inaceitável qualquer reivindicação futura de alterações, a qualquer título, exceto quando houver alteração Legislativa Tributária ou de Encargos Sociais que venham alterar a composição de custos de forma relevante e devidamente comprovada.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.1.3.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

9.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

9.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

9.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.2.7. Caso o credenciado detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.3.1.1. No caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o credenciado deverá comprovar que o respectivo plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020. Além disso, deverá demonstrar o cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação, sob pena de inabilitação.

9.3.1.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial. Este documento, emitido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada, deverá apresentar validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão ou o prazo de validade expressamente declarado no próprio documento.

9.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Declaração unificada subscrita pelo representante legal da Credenciada, conforme

ANEXO deste Edital.

9.4.2. Comprovação de experiência da Pessoa Jurídica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica compatíveis com o(s) eixo(s) em que pretende atuar, demonstrando experiência prévia na execução de consultoria, assessoria ou serviços correlatos em Administração Pública ou entidades privadas.

9.4.3. Comprovação de equipe Técnica mediante apresentação da relação de profissionais que serão disponibilizados, contendo:

- a) comprovação de formação acadêmica compatível com o eixo temático, como Administração, Contabilidade, Direito, Saúde Pública, Pedagogia, Engenharia, Arquitetura, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- b) experiência mínima comprovada nas atividades descritas no eixo de atuação (auditoria SUS, planejamento educacional, fiscalização de obras, gestão administrativa etc.);
- c) comprovação de registro profissional quando aplicável (CREA, CAU, CRC, COREN, etc.).

9.4.4. Observância ao Eixo Pretendido

9.4.4.1. A empresa poderá credenciar-se em um ou mais eixos, desde que comprove capacidade técnica específica para cada um.

9.4.5. Capacidade Operacional

9.4.5.1. A empresa deverá comprovar que possui condições de:

- a) prestar atendimento presencial e remoto aos municípios consorciados;
- b) realizar visitas técnicas mensais, quando previstas;
- c) responder demandas dentro do horário comercial;
- d) disponibilizar canais formais de comunicação (e-mail institucional, telefone e sistema próprio, se houver).

9.4.6. Aceitação das Condições do Credenciamento

9.4.6.1. A empresa deverá declarar que:

- a) aceita prestar os serviços em qualquer município consorciado e nos que venham a se consorciar futuramente;
- b) concorda com o regime de execução por hora técnica;
- c) cumprirá todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no contrato.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste credenciamento serão executados sob demanda, mediante regime de **hora técnica**, observando as condições estabelecidas a seguir.

10.1. Regime de Execução

- I – A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente por **hora técnica**, conforme valores máximos definidos neste Termo de Referência.
- II – Os serviços somente poderão ser realizados após a emissão de **Ordem de Serviço (OS)** pela Unidade Requisitante ou pelo Consórcio, que constituirá o instrumento formal de solicitação e autorização da atividade.
- III – O credenciado obriga-se a disponibilizar profissionais qualificados e compatíveis com o nível de complexidade de cada eixo temático.
- IV – A execução ocorrerá de forma **presencial e/ou remota**, de acordo com a necessidade especificada na OS.
- V – Cada OS deverá conter, no mínimo:
 - a) identificação do município solicitante;
 - b) descrição dos serviços a serem executados;
 - c) prazo estimado para execução;
 - d) quantidade de horas autorizadas;
 - e) local, forma e condições específicas de realização;
 - f) indicação do fiscal responsável pelo acompanhamento.

10.2. Escopo e Diretrizes de Execução

- I – Os serviços prestados deverão observar estritamente as exigências técnicas, legais e administrativas contidas neste Termo de Referência, na OS e na legislação vigente.
- II – O credenciado deverá utilizar metodologias e práticas adequadas ao serviço solicitado, garantindo precisão técnica, integridade das informações e confiabilidade dos resultados.
- III – Todas as entregas deverão ser registradas em relatórios específicos, contendo descrição da atividade, horas executadas, produtos gerados e assinaturas do profissional responsável.
- IV – Para serviços presenciais, o credenciado deverá realizar visitas técnicas, reuniões, acompanhamentos ou atividades práticas conforme solicitado pelo município ou pelo Consórcio.
- V – Para serviços remotos, o atendimento poderá ocorrer por meio de telefone, e-mail, plataformas de videoconferência ou sistemas virtuais adotados pelo Consórcio.

10.3. Controle de Horas e Relatórios

- I – Cada prestação de serviço deverá ser registrada em Relatório de Execução de Horas Técnicas, contendo:
 - a) data da execução;
 - b) quantidade de horas realizadas;
 - c) descrição detalhada da atividade;
 - d) identificação do profissional executor;

e) assinatura do fiscal ou gestor municipal.

II – O registro de horas será condição indispensável para fins de validação e pagamento.

III – Não serão reconhecidas horas executadas sem prévia autorização na OS ou sem comprovação formal registrada em relatório.

10.4. Prazos de Execução

I – Os prazos para execução serão definidos em cada Ordem de Serviço, considerando a natureza, urgência e complexidade do serviço solicitado.

II – Em situações excepcionais, os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa expressa do credenciado e anuência formal da fiscalização.

III – A inobservância injustificada dos prazos poderá acarretar aplicação de penalidades previstas na legislação e neste Termo de Referência.

10.5. Condições Técnicas para Execução

I – A contratada deverá garantir a disponibilidade de profissionais capacitados, com formação e experiência compatíveis com o eixo temático correspondente.

II – Todo material técnico, pareceres, relatórios, sistemas, metodologias ou documentos elaborados serão considerados propriedade do Consórcio e dos municípios consorciados.

III – O credenciado deverá manter sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução dos serviços, observando a LGPD e demais normas aplicáveis.

IV – A execução deverá observar as normas de segurança, ética profissional, legislação federal, estadual e municipal pertinente.

10.6. Comunicação e Demandas

I – Todas as solicitações, entregas, comunicações e informações referentes aos serviços deverão ocorrer por meio oficial definido pelo Consórcio.

II – O credenciado deverá garantir resposta às demandas dentro do prazo máximo definido na OS ou previamente ajustado com a fiscalização.

III – Em caso de impedimento técnico ou operacional, o credenciado deverá comunicar imediatamente ao fiscal, apresentando justificativas e alternativas de solução.

10.7. Encerramento da Execução

I – A execução será considerada concluída após:

- a) entrega do relatório final;
- b) validação pela fiscalização;
- c) registro final de horas realizadas;

- d) encerramento formal da Ordem de Serviço.
- II – O encerramento da OS não impede a solicitação de esclarecimentos ou complementações posteriores.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado com base na quantidade de horas técnicas efetivamente executadas, devidamente autorizadas em Ordem de Serviço (OS) e validadas pelo fiscal designado pelo Consórcio ou pelo Município atendido.

11.2. Cada credenciado deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura mensal, acompanhada dos seguintes documentos obrigatórios:

I – Relatório Mensal de Execução, contendo:

- a) atividades realizadas;
- b) descrição detalhada dos serviços;
- c) quantidade de horas executadas por eixo e por município;
- d) identificação dos profissionais responsáveis;
- e) produtos entregues, quando aplicável.

II – Folha de Registro de Horas, devidamente assinada pelo fiscal do município atendido, com indicação da OS correspondentes.

11.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios, desde que:

- I – a documentação esteja correta e devidamente validada;
- II – não haja pendências ou glosas;
- III – não haja irregularidades de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou contratual.

11.4. Não serão objeto de pagamento:

- I – horas executadas sem prévia autorização por OS;
- II – serviços não comprovados ou não validados pela fiscalização;
- III – horas excedentes ao limite autorizado na OS;
- IV – atividades que não se enquadrem no eixo temático contratado.

11.5. Em caso de glosas, o credenciado será formalmente notificado e poderá apresentar justificativa no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. A glosa não suspenderá o pagamento das horas regularmente validadas.

11.6. Os valores pagos corresponderão ao valor unitário da hora técnica estabelecido no credenciamento, limitado ao valor máximo previsto neste Termo de Referência e conforme

condições da proposta apresentada pelo credenciado.

11.7. Os pagamentos observarão rigorosamente as normas fiscais, financeiras e contábeis vigentes, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.246/2022 e na legislação municipal aplicável.

11.8. A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer de acordo com a natureza dos serviços, cabendo ao credenciado a responsabilidade integral pelo correto enquadramento tributário.

11.9. A liberação do pagamento não impede a realização posterior de auditorias, interna ou externa, nem afasta a possibilidade de glosas ou responsabilizações futuras, caso sejam identificadas inconsistências nas informações prestadas.

12. OBRIGAÇÕES DACREDENCIANTE

12.4. Obrigações da Administração, que são em regra:

12.4.1. Cumprir este Credenciamento e a legislação pertinente;

12.4.2. Fornecer as informações e documentação necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

12.4.3. Receber o produto/serviço no prazo e condições estabelecidas no seu edital e seus anexos;

12.4.4. Comunicar à Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.4.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, através de servidor;

12.4.6. Efetuar o pagamento à Credenciada no valor correspondente à prestação do serviço, ou entrega do bem no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.4.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.4.8. Fornecer a credenciada todos os dados, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, sem nenhuma responsabilidade à credenciada caso enviada intempestivamente.

13. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

13.4. Realizar seu Credenciamento em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus anexos;

13.5. Prestar serviços de qualidade e em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus anexos durante a vigência dos Contratos que vier a celebrar com ao CIMI;

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

13.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Principais obrigações a serem atendidas pela empresa para execução do objeto:

13.8.1. Assinar o contrato de credenciamento e aceitar a respectiva nota de empenho ou ordem de fornecimento, no prazo estabelecido no edital.

13.8.2. Respeitar e seguir as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

13.8.3. Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados;

13.8.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, necessários e adequados à execução dos serviços contratados;

13.8.5. Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Administração;

13.8.6. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;

13.8.7. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando e por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica

13.8.8. O contratado se compromete a manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal junto a Fazenda Municipal, Federal, Estadual, certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS apresentando mensalmente junto a Nota Fiscal.

13.8.9. A Credenciada deverá manter, durante toda o curso contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.8.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos;

13.8.11. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

13.8.12. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, relacionados com a entrega dos produtos;

13.8.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;

13.8.14. Diligenciar para que seus funcionários tratem com urbanidade e cortesia os funcionários, e visitantes da Prefeitura;

13.8.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens licitados.

13.8.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital (em caso de omissão, aplica-se o Código de Defesa do Consumidor), o valor correspondente aos danos sofridos.

13.8.17. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da credenciada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.8.18. Apresentar, previamente à execução dos serviços, os projetos executivos, memoriais técnicos e cronogramas físico-financeiros detalhados, para aprovação da fiscalização, quando exigidos no Termo de Referência.

13.8.19. Manter equipe técnica qualificada durante toda a vigência da contratação, composta por engenheiro(s) civil(is) legalmente habilitado(s) e responsável(is) técnico(s), com registro no CREA e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme exigência da Lei nº 5.194/1966 e da Resolução CONFEA nº 1.025/2009.

13.8.20. Executar os serviços em conformidade com as normas da ABNT aplicáveis, o Código de Obras municipal, diretrizes dos órgãos ambientais e da defesa civil, bem como com os padrões técnicos definidos nos projetos e especificações fornecidos pela

Administração.

13.8.21. Implantar medidas preventivas de segurança, sinalização e proteção das áreas em intervenção, responsabilizando-se por acidentes, danos a terceiros ou ao patrimônio público eventualmente decorrentes da execução das obras.

13.8.22. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010) relacionados aos Contratos que vier a celebrar com o CIMI, imediatamente após a assinatura do respectivo Contrato;

14. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO

A contratação objeto deste Termo de Referência tem como finalidade promover a melhoria dos processos administrativos, operacionais e técnicos dos municípios consorciados, mediante a disponibilização de profissionais especializados capazes de oferecer suporte direto nas áreas de Gestão Administrativa, Saúde Pública, Educação e Obras e Engenharia. Espera-se que a execução dos serviços resulte nos seguintes resultados institucionalmente mensuráveis:

14.1. Resultados Gerais Esperados

- I – Aprimoramento da capacidade técnica e institucional dos municípios consorciados, com aumento da eficiência administrativa, operacional e gerencial.
- II – Redução de falhas, retrabalhos, impropriedades e inconsistências nos processos internos, documentos oficiais, prestações de contas e registros nos sistemas estaduais e federais.
- III – Melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados à população, em especial nas áreas de saúde, educação, administração e obras.
- IV – Padronização e regularidade dos procedimentos administrativos, fortalecendo a governança e a conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei 14.133/2021.
- V – Ampliação da capacidade de planejamento e execução, por meio de estudos, análises técnicas, diagnósticos, indicadores e relatórios especializados.
- VI – Apoio técnico contínuo aos municípios, permitindo respostas mais céleres às demandas internas e externas.
- VII – Fortalecimento da segurança jurídica e administrativa, com orientações, pareceres e documentos produzidos por profissionais especializados.
- VIII – Melhoria da gestão de dados, sistemas, informações e indicadores, promovendo tomada de decisão baseada em evidências.

14.2. Resultados Específicos por Eixo Temático

a) Gestão Administrativa

- I – Melhoria da organização interna, com processos mapeados, padronizados e reestruturados.
- II – Aumento da eficiência no planejamento governamental (PPA, LDO, LOA) e no monitoramento de metas.
- III – Maior precisão no controle interno, auditorias administrativas e gestão de riscos.
- IV – Redução de inconsistências contábeis e maior qualidade na execução orçamentária e financeira.
- V – Implementação e consolidação de práticas de governança e conformidade administrativa.

b) Saúde Pública

- I – Ampliação da regularidade e qualidade dos registros nos sistemas BPA, APAC, SIH/SUS e sistemas correlatos.
- II – Fortalecimento dos processos de auditoria, regulação, vigilância e gestão da atenção à saúde.
- III – Geração de indicadores confiáveis, dashboards e relatórios técnicos para apoiar decisões estratégicas.
- IV – Aumento da conformidade assistencial, financeira e operacional do município perante o SUS.

c) Educação

- I – Melhoria do planejamento educacional e da gestão administrativa e pedagógica.
- II – Regularidade e precisão na execução e prestação de contas de programas educacionais federais.
- III – Produção de indicadores, diagnósticos e análises que subsidiem políticas públicas educacionais.
- IV – Fortalecimento das unidades escolares por meio de orientações técnicas e capacitações.

d) Obras e Engenharia

- I – Projetos de engenharia e arquitetura analisados, elaborados ou compatibilizados com maior precisão.
- II – Fiscalização mais eficiente, com medições validadas e relatórios técnicos consistentes.
- III – Aumento da conformidade das obras públicas, reduzindo riscos técnicos e legais.
- IV – Melhoria do planejamento e acompanhamento físico-financeiro de obras e empreendimentos municipais.

14.3. Indicadores de Acompanhamento e Avaliação

I – Quantidade de relatórios, pareceres, diagnósticos e estudos técnicos entregues mensalmente.

II – Número de processos administrativos, educacionais, de saúde ou de engenharia revisados, corrigidos ou otimizados.

III – Horas técnicas efetivamente executadas e validadas pelos municípios.

IV – Grau de aderência aos prazos e metas definidos nas Ordens de Serviço (OS).

V – Registro de melhorias mensuráveis na qualidade, produtividade ou conformidade dos setores atendidos.

VI – Redução de apontamentos ou irregularidades identificadas em auditorias internas ou externas.

14.4. Resultado Final Pretendido

Espera-se que, ao término do período de vigência, os municípios consorciados apresentem melhor desempenho operacional, maior conformidade administrativa, maior capacidade técnica instalada, redução de falhas e inconsistências, e fortalecimento da governança pública, atendendo plenamente às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar e nas diretrizes do Consórcio.

14.5. O presente Termo de Referência adota, como documento de referência, a Matriz de Riscos elaborada no Estudo Técnico Preliminar, que identifica riscos operacionais, administrativos e legais associados à execução dos serviços. A gestão de riscos observará as disposições do art. 20, §1º da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração adotar medidas preventivas, mitigadoras ou corretivas sempre que necessário.

15. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.4. Em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado formalmente um ou mais representantes da Administração Pública, devidamente qualificados, para acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, inclusive quanto à entrega, prazos, qualidade e conformidade com as especificações do objeto.

15.5. O agente público designado atuará com base em registro próprio, no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, devendo constar, sempre que pertinente: data, local, nome dos envolvidos, descrição dos fatos, não conformidades verificadas e eventuais determinações para correção, com posterior encaminhamento à autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis.

15.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a

responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por falhas, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, atrasos ou quaisquer outras irregularidades eventualmente verificadas, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, tampouco implica em corresponsabilidade do Consórcio CIMI ou dos municípios consorciados.

15.7. O agente fiscalizador será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, de engenharia e de controle interno, quando necessário, especialmente para embasar relatórios técnicos, pareceres e decisões sobre sanções ou glosas.

15.8. A escolha do fiscal deverá considerar critérios técnicos e a inexistência de conflito de interesses que possam comprometer a imparcialidade, independência ou isenção da atividade fiscalizatória, em consonância com o entendimento consolidado pelo Acórdão nº 3.083/2010 – Plenário/TCU.

15.9. A credenciada deverá assegurar livre acesso da fiscalização a todos os locais, documentos, registros e instalações relacionados à execução do objeto, bem como prestar os esclarecimentos solicitados, disponibilizar cópias dos documentos técnicos, apresentar relatórios, memoriais e demais evidências de conformidade.

16. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.4. 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.

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

16.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Ente Público poderá convocar o representante da credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

16.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, por meio de instrumentos de controle.

16.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

16.9. O fiscal do contrato, sempre entender necessário, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com

a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

16.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. (art. 117, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

16.12. O fiscal do contrato acompanhará os aspectos referentes às obrigações previdenciárias, fiscais e/ou trabalhistas, e outros aspectos acessórios à execução do objeto, como também quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. (art. 3º, inciso III, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

17.4.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.4.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.4.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou

17.4.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.4.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.4.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.4.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.4.5. Fraudar de qualquer forma a licitação;

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

17.4.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.4.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

17.5.1. Advertência;

17.5.2. Multa;

17.5.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

17.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.8. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 5% do valor do objeto/contrato licitado.

17.9. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa

será de 5% a 10% do valor do contrato licitado.

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

17.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 7 (sete) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

17.16. Caberá recurso no prazo de 7 (sete) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 7 (sete) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

18. DO REAJUSTE

18. Os preços unitários referenciais estabelecidos que servem de base para a remuneração dos serviços prestados pelos credenciados, poderão ser objeto de reajuste anual, de forma a preservar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e a manter o poder de compra da Administração frente às variações de custos do mercado.

19. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de **R\$ 12.217.219,20 (Doze milhões, duzentos e dezessete mil, duzentos e dezenove reais e vinte centavos)**. A estimativa inclui deslocamentos, visitas técnicas, análises, estudos, pareceres e demais entregas essenciais, bem como as variações de demanda entre os municípios.

19.4. R\$ 12.217.219,20 (Doze milhões, duzentos e dezessete mil, duzentos e dezenove reais e vinte centavos), **para atender o CIMI, Municípios Consorciados.**

19.5. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção do custo estimado da contratação e das quantidades, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, constam dos autos do presente Processo de credenciamento.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato de Credenciamento, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantido o interesse da Administração e a vantajosidade.

20.2. As Ordens de Serviço (OS) emitidas durante a vigência permanecerão válidas até sua conclusão, ainda que ultrapassem o prazo do credenciamento, desde que emitidas dentro da

vigência contratual.

20.3. A prorrogação dependerá de justificativa formal, dotação orçamentária, demonstração de vantagem e avaliação satisfatória da execução pela fiscalização.

20.4. A rescisão do credenciamento não prejudica a conclusão das atividades já iniciadas, salvo interesse público devidamente motivado ou ocorrência das hipóteses legais de rescisão.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria de cada município consorciado.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este TR integra o processo de contratação e vincula as empresas credenciadas.

22.2. Os casos omissos serão solucionados pelo CIMI, observando a Lei 14.133/2021.

22.3. O ETP faz parte integrante e indissociável deste Termo de Referência.

São Brás do Suaçuí, 16 de dezembro de 2025.

Ryncon Gabriel Flores Silva
Secretário Executivo

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INFORMAÇÕES GERAIS

- **CIMI – Consórcio Intermunicipal dos Municípios Inovadores;**
- **CNPJ:** 60.808.062/0001-56;
- **Endereço:** Av. Dr. Aprígio Ribeiro de Oliveira, nº 92, Sala 03 CX 03 – Centro – CEP 35.495-000 – São Brás do Suaçuí/MG;
- **Telefone:** (31) 98829-5082
- **E-mail:** secexecutiva@cimi.mg.gov.br

1. OBJETO PROPOSTO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação, organizada por eixos temáticos, de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e apoio à gestão pública, abrangendo atividades estratégicas e operacionais necessárias ao atendimento das demandas dos municípios consorciados. As categorias de serviços encontram-se distribuídas conforme a tabela de itens integrante deste ETP.

1.2. Para fins de padronização, planejamento e especialização técnica, os serviços serão estruturados nos seguintes eixos:

- a) Saúde;
- b) Assistência Social;
- c) Educação;
- d) Obras e Engenharia;
- e) Administração;
- f) Contabilidade e Finanças;
- g) Jurídico;
- h) Compliance e Integridade;

i) Proteção de Dados e LGPD.

1.3. Cada eixo será composto por subfunções técnicas específicas, definidas de acordo com as competências inerentes à área, organizadas de forma independente e sem sobreposição operacional. Tal estruturação assegura homogeneidade do objeto, em conformidade com os arts. 12, 23 e 40 da Lei nº 14.133/2021 e com as recomendações dos Tribunais de Contas quanto ao parcelamento como medida de eficiência e competitividade.

1.4. As atividades previstas em cada eixo possuem natureza própria e podem ser executadas de forma autônoma, não demandando integração operacional entre empresas distintas, o que reforça a adequação técnica da divisão por eixos e a viabilidade da execução independente de cada área.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. A demanda foi identificada com base nas necessidades apresentadas pelos municípios consorciados ao CIMI, os quais enfrentam limitações estruturais para executar atividades essenciais da gestão pública nos eixos de Saúde, Assistência Social, Educação, Obras e Administração, Contabilidade, Jurídico, Compliance e LGPD. Os municípios relataram dificuldades decorrentes da insuficiência de equipes técnicas, da falta de profissionais especializados e do volume crescente de obrigações legais, regulatórias e administrativas, especialmente diante das exigências impostas pelos órgãos de controle e pela legislação vigente. Por possuir caráter multifinalitário, o CIMI detém competência legal e contratual junto aos Entes Federativos que o integram para atender às demandas de seus membros, considerando os problemas identificados e debatidos rotineiramente em reuniões e assembleias realizadas para o cumprimento de suas finalidades institucionais.

2.2. Dentro de cada eixo, foram identificadas lacunas específicas relacionadas às respectivas subfunções, tais como:

- a) elaboração de documentos técnicos, diagnósticos, pareceres e instrumentos de planejamento;
- b) apoio jurídico-administrativo, inclusive em licitações, contratos e governança;
- c) acompanhamento, gestão e prestação de contas de contratos, convênios e programas;
- d) análise, organização e otimização de processos internos e fluxos de trabalho;
- e) fiscalização, medições, acompanhamento e controle de obras públicas;
- f) suporte pedagógico, estatístico e monitoramento de indicadores educacionais;
- g) apoio ao faturamento do SUS, conformidade assistencial, auditoria e organização da produção;
- h) assistência técnica em políticas públicas de assistência, habitação e desenvolvimento social, quando compatíveis com os eixos relacionados;
- i) suporte à governança, compliance, gestão de riscos e controle interno;
- j) orientação especializada para adequação à LGPD, segurança da informação e proteção de dados.

2.3. A contratação individualizada desses profissionais por cada município é inviável devido à escassez de mão de obra especializada, à necessidade de atuação continuada e ao elevado custo para manutenção de equipes multidisciplinares permanentes.

2.4. A ausência de suporte especializado compromete a qualidade da gestão pública, aumenta o risco de inconsistências administrativas e prejudica a execução eficiente das políticas públicas municipais.

2.5. Diante desse cenário, verificou-se a necessidade de contratação de serviços multiprofissionais, organizados conforme os quatro eixos temáticos, garantindo suporte técnico contínuo, especializado e alinhado às demandas municipais.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A necessidade da contratação decorre da incapacidade operacional dos municípios consorciados de desempenhar, de forma contínua, eficiente e tecnicamente adequada, as atividades essenciais distribuídas nos eixos de Saúde, Assistência Social, Educação, Obras e Engenharia, Administração, Contabilidade e Finanças, Jurídico, Compliance e Integridade, e Proteção de Dados (LGPD).

Além das limitações de pessoal e estrutura, verificou-se que os municípios enfrentam dificuldades no atendimento integral às exigências legais e regulatórias, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas, ao gerenciamento de recursos públicos, à execução financeira de programas federais e estaduais, e à observância dos requisitos de conformidade técnica que condicionam o recebimento, manutenção e correta aplicação de recursos institucionais.

A ausência de suporte especializado tem ocasionado riscos significativos, tais como:

- inconsistências em prestações de contas;
- devolução de recursos aos entes transferidores;
- suspensão ou bloqueio de repasses;
- apontamentos recorrentes pelos órgãos de controle;
- fragilidades na gestão, planejamento e execução das políticas públicas municipais.

Diante desse cenário, torna-se indispensável a contratação de empresas especializadas por eixo temático, garantindo conformidade com a legislação, adequado registro e comprovação das atividades, regular aplicação dos recursos públicos, e mitigação dos riscos de perda ou restrição de financiamentos.

Considerando as limitações estruturais, os riscos de não conformidade, as fragilidades na prestação de contas, a possibilidade de devolução ou perda de recursos públicos e a necessidade de garantir atendimento integral às exigências legais e regulatórias, foram identificadas demandas técnicas específicas em cada eixo, as quais deverão ser atendidas pelas empresas credenciadas.

Essas demandas abrangem atividades estratégicas e operacionais essenciais à gestão pública municipal, tais como: elaboração de documentos técnicos, acompanhamento de contratos e convênios, análise de processos, fiscalização de obras, apoio pedagógico, conformidade normativa, auditoria, gestão de riscos, governança, compliance e adequação à LGPD.

Dessa forma, cada eixo temático a seguir descrito apresenta subfunções próprias, organizadas de maneira independente, visando à mitigação dos problemas apontados, ao fortalecimento da governança municipal e à regularidade da execução financeira e administrativa das políticas públicas.

Os eixos temáticos foram estruturados com base na análise detalhada das necessidades apresentadas pelos municípios consorciados, observando-se a natureza específica de cada demanda e a área técnico-administrativa em que ela se insere. A definição dos eixos seguiu o princípio da especialização do objeto, alocando cada atividade em seu respectivo campo de atuação, sem sobreposição ou duplicidade de serviços, em estrita conformidade com as diretrizes de parcelamento previstas na Lei nº 14.133/2021 e com as recomendações do TCE-MG.

Cada eixo agrupa subfunções homogêneas, cuja execução pode ocorrer de forma independente, assegurando clareza, segregação adequada das competências, eficiência operacional e alinhamento técnico. Essa organização evita conflitos de responsabilidade entre prestadores, garante precisão na contratação, aumenta a competitividade e torna o processo mais transparente e aderente às boas práticas de governança pública. Diante dos estudos foram identificados os Eixos e Subfunções detalhados a seguir.

3.2. No eixo Saúde, identificou-se demanda por suporte técnico especializado nas seguintes subfunções:

- a) gestão administrativa, regulatória e organizacional da saúde, incluindo apoio à estruturação de processos internos, regulação assistencial, organização da rede e alinhamento às diretrizes do SUS;
- b) acompanhamento de contratos, convênios e prestadores de serviços de saúde, compreendendo monitoramento de metas, execução física e financeira, análise de conformidade e suporte à prestação de contas;
- c) apoio ao faturamento SUS, com análise de receitas, despesas, produção ambulatorial e hospitalar, correções de inconsistências, processamento de informações e qualificação dos registros (BPA, APAC e SIH/SUS);
- d) elaboração de diagnósticos, relatórios técnicos, análises situacionais e fluxos administrativos, incluindo monitoramento de indicadores e construção de painéis de gestão;
- e) conformidade técnica e regulatória, abrangendo adequação de processos às normas federais, estaduais e municipais, suporte às auditorias e atendimento às exigências dos órgãos de controle;

f) auditoria, avaliação e monitoramento de processos assistenciais e administrativos, incluindo vistorias in loco, análises de prontuários, revisão de fluxos e recomendações técnicas para melhoria da gestão da saúde municipal.

3.3 No Eixo Assistência Social, identificou-se demanda por suporte técnico especializado nas seguintes subfunções:

a) Apoio à formulação, implementação e monitoramento das políticas de Assistência Social e Desenvolvimento Social, abrangendo análise normativa, revisão de fluxos, orientação técnica às equipes e alinhamento às diretrizes do SUAS.

b) Acompanhamento da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), incluindo suporte técnico às áreas de gestão do trabalho, vigilância socioassistencial, proteção social básica e especial, bem como apoio ao cumprimento de metas e pactuações.

c) Suporte técnico à gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, tais como PAIF, PAEFI, SCFV, Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Benefícios Eventuais e demais ações cofinanciadas.

d) Apoio na organização, atualização e qualificação do Cadastro Único, incluindo orientação sobre processamento, validação de dados, auditoria de consistências e acompanhamento dos indicadores operacionais.

e) Acompanhamento de sistemas, plataformas e instrumentos oficiais, tais como SIGSUAS, Prontuário SUAS, SISPETI, RMA, CECAD, VISDATA e outras bases relacionadas à gestão da assistência social.

f) Orientação técnica sobre prestação de contas, monitoramento de recursos, elaboração de relatórios e análise de conformidade financeira e operacional, com vistas ao atendimento das normas federais, estaduais e dos órgãos de controle.

g) Apoio ao planejamento municipal da assistência social, incluindo elaboração ou revisão do Plano Municipal de Assistência Social, diagnósticos socio territoriais, estudos técnicos e estruturas de monitoramento.

h) Capacitação das equipes municipais do SUAS, abrangendo gestores, técnicos e demais profissionais envolvidos na implementação dos serviços, programas e benefícios, visando qualificação contínua da atuação.

i) Realização de visitas técnicas, acompanhamento in loco, vistorias operacionais e análise de fluxos de atendimento e gestão, para identificação de inconsistências, construção de soluções e aprimoramento dos processos socioassistenciais.

3.4. No eixo Educação, foi constatada a necessidade de apoio técnico nas seguintes subfunções:

a) planejamento e monitoramento de indicadores educacionais, abrangendo organização de bases de dados, análise estatística, construção de séries históricas, elaboração de painéis e acompanhamento de metas estratégicas da rede municipal de ensino;

b) suporte para organização de documentos oficiais, incluindo relatórios técnicos, atos normativos, instrumentos de gestão, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, bem como apoio às rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação;

c) apoio técnico à execução e prestação de contas de programas federais e estaduais, tais como PDDE, PNATE, PNAE, PAR, SIGPC, PNLD, entre outros, assegurando conformidade, correta utilização de recursos, registro em sistemas e atendimento às exigências das instâncias de controle;

d) avaliação de desempenho e acompanhamento de metas de qualidade educacional, incluindo análise de resultados de avaliações internas e externas, monitoramento do desempenho das unidades de ensino e proposição de ações corretivas e estratégicas.

3.5. No eixo Obras, verificou-se a carência de profissionais especializados para execução das seguintes subfunções:

a) análise e acompanhamento técnico de obras públicas, incluindo verificação de conformidade com os projetos, especificações e normas aplicáveis;

b) conferência de medições, orçamentos, cronogramas e materiais, com validação de quantitativos, análise de composições de custos e compatibilização de documentos técnicos;

c) fiscalização, controle de qualidade e elaboração de relatórios técnicos, compreendendo vistorias in loco, registros fotográficos, pareceres de conformidade e monitoramento de execução física e financeira;

d) gestão de convênios, reprogramações e prestações de contas de obras, incluindo análise de planos de trabalho, acompanhamento de metas, revisão de documentos e suporte a auditorias;

e) atividades relacionadas à Habitação de Interesse Social (HIS) e regularização fundiária, quando integradas à área de engenharia, abrangendo estudos técnicos, levantamentos, apoio documental e elaboração de peças necessárias aos procedimentos.

3.6. No eixo Administração, identificou-se a necessidade de suporte especializado nas seguintes subfunções:

a) Planejamento governamental e institucional, incluindo apoio à elaboração, revisão e monitoramento do PPA, LDO, LOA, definição de metas, indicadores, programas e resultados, alinhados às diretrizes de gestão pública moderna.

b) Gestão administrativa, otimização e padronização de processos, abrangendo mapeamento, redesenho, análise de fluxos, criação de procedimentos operacionais padrão (POP), gestão documental, melhoria contínua e racionalização das rotinas internas.

c) Apoio à governança, gestão de riscos e controle interno, incluindo orientação técnica para fortalecimento da conformidade administrativa, adequação às normas de integridade, estruturação de controles, matriz de riscos e monitoramento de recomendações dos órgãos de controle.

d) Suporte jurídico-administrativo, com foco em processos, atos administrativos, instrução processual, análise de documentos, elaboração de notas técnicas, pareceres e orientações normativas para as unidades municipais.

e) Acompanhamento da execução orçamentária e administrativa, com elaboração de relatórios técnicos, análises gerenciais, monitoramento de resultados, identificação de gargalos operacionais e proposição de melhorias.

f) Assessoria em convênios, contratos de repasse e plataformas federais, incluindo análise de elegibilidade, elaboração de documentos, monitoramento de metas, orientações de execução e acompanhamento de prestações de contas.

g) Gestão de pessoas e desenvolvimento institucional, com apoio a processos de capacitação, estruturação organizacional, definição de rotinas internas, integração de equipes e melhorias de clima e desempenho.

h) Orientação e apoio na implementação da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às regras de governança, planejamento, gestão contratual, matriz de riscos, padronização de documentos e conformidade administrativa.

i) Capacitação das equipes municipais, com realização de treinamentos, oficinas, orientações técnicas, encontros operacionais e alinhamentos sobre gestão, processos, governança, planejamento e normativos administrativos.

j) Visitas técnicas, reuniões operacionais e acompanhamento in loco, destinadas à coleta de informações, verificação de rotinas, diagnóstico de necessidades e monitoramento de ações administrativas e institucionais.

3.7. No Eixo Contábil e Financeiro identificou-se demanda por suporte técnico especializado nas seguintes subfunções:

a) Acompanhamento e orientação técnica dos procedimentos contábeis municipais, assegurando conformidade com os princípios de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP), normas da STN, legislação fiscal e diretrizes dos órgãos de controle.

b) Suporte à elaboração, revisão e consolidação dos demonstrativos fiscais e contábeis exigidos pela legislação, tais como: RREO, RGF, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, entre outros.

c) Apoio contábil e financeiro, abrangendo análise de empenhos, liquidações, pagamentos, classificação contábil, conferência de registros, verificação de conformidade das rotinas e adequação dos lançamentos nos sistemas oficiais.

d) Gestão de contratos e convênios, incluindo suporte ao acompanhamento da execução física e financeira, revisão de planos de trabalho, monitoramento de metas, análise de prestações de contas, atendimento às exigências de órgãos concedentes e adequação às normas vigentes.

e) Apoio na gestão orçamentária, compreendendo elaboração, revisão e monitoramento do PPA, LDO e LOA, análise de créditos adicionais, reestimativas de receita e acompanhamento da execução orçamentária.

f) Análise de conformidade contábil e financeira, com identificação de inconsistências, riscos, passivos, fragilidades de registros e recomendações técnicas para saneamento.

g) Suporte à execução financeira, incluindo organização de cronogramas, fluxo de caixa, programação financeira, conciliações e orientação quanto aos limites legais (pessoal, saúde, educação, endividamento).

h) Apoio ao atendimento das demandas dos Tribunais de Contas, especialmente no envio de dados via SICOM/TCE-MG, auditorias, respostas a diligências e adequações de registros, assegurando tempestividade e conformidade.

i) Capacitação das equipes de contabilidade, finanças e orçamento, promovendo alinhamento técnico, padronização de procedimentos e fortalecimento da governança fiscal.

j) Realização de visitas técnicas, reuniões operacionais, conferências de documentos e validação de registros nos sistemas oficiais utilizados pelo município (SIAFIC, e-cidade, Betha ou equivalentes).

3.8. No eixo Jurídico, identificou-se a necessidade de suporte especializado nas seguintes subfunções:

a) Assessoria jurídica geral aos órgãos e setores da Administração Municipal, incluindo orientação normativa, apoio à tomada de decisão, emissão de notas técnicas, pareceres e respostas a consultas jurídicas de natureza administrativa, operacional e institucional.

b) Análise e conformidade de processos administrativos, abrangendo verificação da legalidade de atos, instrução processual, análise de documentos, avaliação de riscos jurídicos e recomendações de adequação às normas vigentes.

c) Atuação jurídica preventiva e corretiva, com o objetivo de reduzir litígios, prevenir irregularidades, mitigar riscos e promover segurança jurídica no âmbito da gestão municipal.

d) Acompanhamento e orientação em demandas internas, envolvendo secretarias, fundos, autarquias e unidades administrativas, garantindo unidade técnica e padronização de entendimentos jurídicos.

e) Assessoria jurídica em licitações, contratos e atos administrativos, incluindo:

- elaboração e revisão de minutas;
- análise jurídica de editais, termos de referência, atos convocatórios e instrumentos contratuais;
- interpretação e operacionalização da Lei nº 14.133/2021;
- apoio na gestão e fiscalização contratual;
- orientação sobre sanções, penalidades, rescisões, reequilíbrio econômico-financeiro e demais atos correlatos.

f) Apoio jurídico à formalização e execução de convênios, parcerias, termos de fomento, acordos de cooperação e demais instrumentos celebrados pelo município, assegurando aderência às legislações específicas.

g) Análise de demandas e orientações aos setores de saúde, educação, assistência social, obras, finanças e administração, garantindo suporte transversal e integrado para todas as áreas da gestão municipal.

h) Emissão de pareceres e estudos jurídicos técnicos, com fundamentação legal, orientação procedimental e avaliação das alternativas disponíveis à Administração.

i) Acompanhamento de diligências e recomendações dos órgãos de controle, incluindo Tribunal de Contas, Ministério Público, Controladoria e Auditorias, com apoio ao saneamento de inconformidades e estruturação de respostas formais.

j) Capacitação das equipes municipais, abrangendo treinamentos sobre legislação administrativa, licitações, contratos, integridade, governança, normativos internos e boas práticas jurídicas aplicáveis à gestão pública.

k) Realização de visitas técnicas, reuniões operacionais e atendimentos in loco, com análise dos fluxos jurídicos, revisão de rotinas, acompanhamento de processos sensíveis e suporte às unidades demandantes.

3.9 – Eixo de Compliance e Integridade

No Eixo de Compliance e Integridade, identificou-se a necessidade de suporte especializado voltado ao fortalecimento da governança, conformidade institucional e prevenção de riscos administrativos, compreendendo as seguintes subfunções:

a) Apoio à implementação, revisão e monitoramento do Programa de Integridade Municipal, incluindo códigos de conduta, políticas internas, mecanismos de prevenção, detecção e resposta a irregularidades.

b) Estruturação e acompanhamento da gestão de riscos, com elaboração de matriz de riscos, identificação de controles, avaliação de vulnerabilidades, definição de tratamentos e monitoramento contínuo.

c) Fortalecimento do controle interno, com revisão de fluxos, criação de procedimentos, definição de regras de conformidade, segregação de funções e alinhamento às normas da Lei nº 14.133/2021.

d) Assessoria técnica na adequação de processos às exigências de governança das contratações públicas, incluindo ambiente de integridade, padrões decisórios, indicadores e mecanismos de responsabilização.

e) Análise e conformidade de atos normativos, procedimentos administrativos, contratos e fluxos operacionais, com recomendações de melhoria e orientações formais às unidades municipais.

f) Capacitação das equipes municipais em governança, integridade, ética pública, compliance e prevenção de riscos, promovendo cultura organizacional alinhada às boas práticas de gestão pública.

g) Realização de visitas técnicas, reuniões operacionais e vistorias de conformidade, para verificação in loco dos processos internos, identificação de fragilidades e orientação sobre correção e prevenção de irregularidades.

3.10 – Eixo de Proteção de Dados e LGPD

No Eixo de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), identificou-se a necessidade de orientação técnica especializada para adequação dos processos municipais à Lei nº 13.709/2018, abrangendo as seguintes subfunções:

a) Apoio à implementação e manutenção da conformidade com a LGPD, incluindo revisão de fluxos internos, identificação de bases legais, avaliação de riscos de tratamento de dados e elaboração de documentos de governança.

b) Elaboração e atualização de políticas de privacidade, normativos internos, registros das operações de tratamento (ROPA) e documentos formais exigidos pela ANPD, adequando a administração municipal às boas práticas de proteção de dados.

c) Apoio direto ao Encarregado de Dados (DPO) no monitoramento das práticas de tratamento de dados, resposta a titulares, análises técnicas e atendimento às solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

d) Realização de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), quando necessário, incluindo análise de riscos, recomendações e medidas de mitigação.

e) Assessoria nos casos de incidentes de segurança, incluindo análise, registro, recomendações de resposta e orientação quanto às obrigações legais de comunicação.

f) Orientação técnica às unidades administrativas para estruturação dos processos internos de coleta, armazenamento, compartilhamento e descarte de dados pessoais, garantindo conformidade com a legislação.

g) Capacitação das equipes municipais sobre tratamento adequado de dados pessoais, segurança da informação, controles de acesso, governança digital e boas práticas de privacidade.

h) Monitoramento contínuo dos sistemas e plataformas utilizadas pelo município, verificando aderência aos princípios da LGPD e recomendando ajustes necessários.

3.6. A diversidade e a simultaneidade das demandas dos quatro eixos evidenciam que os serviços requeridos possuem natureza especializada e complexa, exigindo equipes qualificadas com disponibilidade contínua e capacidade imediata de resposta.

3.7. A contratação via Consórcio Intermunicipal permite otimizar recursos públicos, padronizar procedimentos, fortalecer a gestão municipal, ampliar a capacidade técnica das administrações locais e assegurar eficiência, economicidade, continuidade administrativa e segurança jurídica.

3.8. Esta contratação observa o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, sendo precedida de planejamento adequado, levantamento de necessidades, análise de alternativas, estudo de mercado e gerenciamento de riscos, em consonância com as orientações do TCU, do TCE-MG e das boas práticas de governança pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar que as empresas credenciadas disponham de equipe multiprofissional qualificada, com capacidade técnica comprovada e estrutura operacional suficiente para atendimento contínuo dos eixos temáticos previstos no objeto. Cada eixo possui requisitos específicos, de acordo com a natureza das atividades a serem executadas.

4.1. Requisitos para o Eixo Saúde

A empresa responsável pelo Eixo Saúde deverá manter equipe tecnicamente habilitada para execução de atividades relacionadas à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), abrangendo:

- a) gestão administrativa, regulatória e organizacional da saúde municipal;
- b) análise e acompanhamento de contratos, convênios, programas federais e estaduais da saúde;
- c) apoio ao faturamento SUS, produção ambulatorial e hospitalar, além de análises de receitas e despesas;
- d) elaboração de diagnósticos, relatórios técnicos, pareceres, fluxos assistenciais e instrumentos de conformidade regulatória;

- e) auditoria em saúde, avaliação de serviços, controle de indicadores e monitoramento de metas;
- f) suporte técnico para organização de dados, prestação de contas e regularidade de sistemas oficiais.

Exigência mínima:

- Formação compatível com saúde pública, administração em saúde, enfermagem, gestão hospitalar ou áreas correlatas;
- Registro profissional válido quando aplicável;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto do eixo;
- Experiência comprovada em gestão do SUS ou atividades de planejamento, auditoria, regulação e faturamento.

4.2. Requisitos para o Eixo Assistência Social

A empresa credenciada para o Eixo Assistência Social deverá oferecer suporte técnico à gestão do SUAS, com atividades como:

- a) apoio à operacionalização das políticas de Assistência Social e Desenvolvimento Social;
- b) análise e acompanhamento de programas socioassistenciais, serviços, convênios e prestações de contas;
- c) organização de fluxos e processos administrativos do setor;
- d) suporte técnico a diagnósticos socio territoriais e instrumentos de gestão;
- e) orientação às rotinas de monitoramento, vigilância socioassistencial e cumprimento das normativas do MDS.

Exigência mínima:

- Formação compatível com assistência social, serviço social, psicologia, administração pública ou áreas afins;
- Registro profissional válido quando aplicável;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo;
- Experiência comprovada em SUAS, prestação de contas, monitoramento ou programas sociais.

4.3. Requisitos para o Eixo Educação

A empresa responsável pela área de Educação deverá garantir suporte técnico-pedagógico e administrativo, incluindo:

- a) planejamento e monitoramento de indicadores educacionais;
- b) apoio à elaboração e execução do Plano Municipal de Educação e de documentos oficiais;
- c) suporte técnico aos programas PDDE, PNATE, PNAE, PAR e demais instrumentos federais e estaduais;

- d) avaliação de desempenho escolar, acompanhamento de metas e organização de dados educacionais;
- e) orientação técnica para melhoria de processos administrativos e pedagógicos.

Exigência mínima:

- Formação compatível com pedagogia, licenciaturas, gestão educacional ou áreas afins;
- Registro profissional válido quando aplicável;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo;
- Experiência comprovada em gestão educacional, programas oficiais e políticas públicas de educação.

4.4. Requisitos para o Eixo Obras e Engenharia

A empresa contratada para o Eixo Obras e Engenharia deverá contar com equipe especializada para:

- a) análise técnica, acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- b) conferência de medições, orçamentos, memoriais e cronogramas;
- c) elaboração e revisão de projetos de engenharia e arquitetura;
- d) controle de qualidade, vistoria, relatórios técnicos e conformidade com normas aplicáveis;
- e) apoio técnico a convênios, reprogramações, prestações de contas de obras e sistemas afins;
- f) suporte a ações de Habitação de Interesse Social e regularização fundiária, quando integradas ao eixo.

Exigência mínima:

- Engenheiros e/ou arquitetos com registro ativo no CREA/CAU;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo;
- Experiência comprovada em obras e serviços de engenharia pública, projetos e fiscalização.

4.5. Requisitos para o Eixo Administração

As empresas credenciadas para o Eixo Administração deverão prestar apoio técnico à gestão administrativa municipal, contemplando:

- a) organização de processos internos, fluxos administrativos, gestão documental e atendimento institucional;
- b) padronização de rotinas, melhoria contínua e governança administrativa;
- c) suporte ao planejamento governamental, elaboração de estudos e acompanhamento de metas;
- d) monitoramento das obrigações junto ao TCE-MG, STN e demais órgãos;
- e) análise e acompanhamento das receitas municipais (FPM, ICMS, ISS, IPTU, ITBI, CFEM etc.);
- f) elaboração de pareceres, relatórios e orientações de conformidade;

g) capacitação de servidores municipais em rotinas de administração, gestão e controle interno.

Exigência mínima:

- Formação compatível com administração pública, gestão pública, economia, administração, políticas públicas ou áreas correlatas;
- Registro profissional válido quando aplicável;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo.

4.6. Requisitos para o Eixo Contabilidade e Finanças

A empresa credenciada deverá prestar suporte técnico às rotinas contábeis e financeiras municipais, incluindo:

- a) execução e conferência de registros contábeis e financeiros conforme normas da STN;
- b) apoio em prestações de contas, elaboração de demonstrativos e cumprimento das exigências legais;
- c) análise de execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- d) suporte a convênios, transferências e comprovação de regularidade fiscal;
- e) orientação às unidades de gestão financeira e controle interno.

Exigência mínima:

- Profissional contador com registro ativo no CRC;
- Atestado de capacidade técnica compatível com as atribuições do eixo;
- Experiência comprovada em contabilidade pública e execução financeira municipal.

4.7. Requisitos para o Eixo Jurídico

A empresa responsável pelo eixo jurídico deverá prestar assessoria e consultoria especializada em:

- a) licitações e contratos administrativos, conforme Lei nº 14.133/2021;
- b) elaboração de pareceres, notas técnicas e minutas;
- c) análise de processos administrativos, atos normativos e regulatórios;
- d) suporte a controladoria interna, auditorias preliminares e mitigação de riscos;
- e) atuação jurídica em todas as áreas da gestão municipal.

Exigência mínima:

- Formação em Direito e registro ativo na OAB;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo;
- Experiência comprovada em licitações, contratos, consultoria jurídica e controle interno.

4.8. Requisitos para o Eixo Compliance e Integridade

A empresa deverá possuir capacidade técnica para:

- a) implementação e acompanhamento de programas de integridade;
- b) elaboração de matriz de riscos e políticas internas;
- c) orientação sobre governança, controles internos, transparência e accountability;
- d) suporte na adequação a normativos do TCE-MG, CGU e órgãos de controle;
- e) diagnóstico e monitoramento de riscos institucionais.

Exigência mínima:

- Profissionais especializados em governança, compliance, auditoria ou integridade pública; Os profissionais deverão possuir Capacitação em Auditor Líder em ESG, contendo Registro de Curso no RAC - Registro de Auditores Certificados ou outro órgão equivalente.
- Atestado de capacidade técnica compatível;
- Experiência comprovada em programas de integridade e gestão de riscos.

4.9. Requisitos para o Eixo de Proteção de Dados (LGPD)

A empresa deverá conduzir atividades relacionadas à adequação e implementação da LGPD, incluindo:

- a) mapeamento de dados pessoais e fluxos internos;
- b) elaboração e revisão de políticas de privacidade e segurança da informação;
- c) suporte ao encarregado de dados (DPO) e capacitação de equipes;
- d) análise de riscos, planos de ação e conformidade com a Lei nº 13.709/2018;
- e) acompanhamento de incidentes e relatórios de impacto.

Exigência mínima:

- Formação compatível com direito digital, tecnologia da informação, governança ou áreas relacionadas. Os profissionais deverão possuir Capacitação em Auditor Líder em ESG, contendo Registro de Curso no RAC - Registro de Auditores Certificados ou outro órgão equivalente.
- Certificação ou comprovação de capacitação em proteção de dados;
- Atestado de capacidade técnica compatível com o eixo.

4.10. Requisitos Gerais da Contratação

Aplicáveis a todos os eixos:

- a) equipe técnica suficiente para atendimento simultâneo dos municípios;
- b) capacidade de atuação remota e presencial, conforme demanda;

- c) elaboração periódica de relatórios, pareceres, análises e evidências;
- d) uso de ferramentas tecnológicas de comunicação e gestão de demandas;
- e) compromisso com eficiência, economicidade, legalidade e segurança jurídica;
- f) vedação à sobreposição de profissionais entre eixos diferentes;
- g) manutenção de sigilo e confidencialidade sobre informações públicas e pessoais;
- h) atendimento às normas técnicas, legais e de controle interno e externo.

5. ESCOPO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados compreendem a prestação de assessoria técnica especializada, de forma contínua, com foco na melhoria da gestão pública municipal, abrangendo os eixos temáticos definidos no objeto. Cada empresa contratada deverá atuar exclusivamente no eixo correspondente ao lote vencido, observando as diretrizes técnicas, legais e administrativas estabelecidas por este Estudo Técnico Preliminar.

5.1. Escopo Geral dos Serviços

O escopo envolve atividades estratégicas, operacionais e analíticas voltadas ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações governamentais, garantindo:

- a) suporte técnico especializado às áreas finalísticas e administrativas do Município;
- b) desenvolvimento de estudos, diagnósticos, pareceres e relatórios;
- c) organização de procedimentos, aprimoramento de rotinas e padronização institucional;
- d) orientação quanto ao cumprimento de normas legais, especialmente as relacionadas a políticas públicas, finanças, controle, obras, educação e saúde;
- e) apoio à elaboração, execução e monitoramento de programas, projetos e instrumentos de gestão;
- f) capacitação das equipes municipais sempre que necessário para execução das atividades do eixo contratado.

5.2. Metodologia de Execução dos Serviços

A metodologia de trabalho deverá seguir princípios de técnica especializada, padronização, continuidade e eficiência, estruturando-se da seguinte forma:

5.2.1. Diagnóstico Inicial

A empresa deverá:

- a) levantamento situacional do setor atendido;
- b) identificação de fragilidades, riscos, demandas e inconformidades;
- c) avaliação de processos, rotinas, sistemas, requisitos legais e obrigações aplicáveis;
- d) apresentação de Plano de Ação Inicial, contendo metas, prioridades, prazos e metodologia específica para execução.

5.2.2. Planejamento das Atividades

Com base no diagnóstico, deverá ser apresentado **Plano de Trabalho**, contendo:

- a) cronograma periódico e contínuo das atividades;
- b) indicadores de desempenho e metas qualitativas e quantitativas;
- c) definição formal do(s) responsável(is) técnico(s) e equipe executora;
- d) lista de entregáveis e modelo de apresentação dos produtos técnicos;
- e) canais de comunicação e forma de atendimento (presencial e remoto).

5.2.3. Execução Técnica Especializada

A execução deverá observar:

- a) atendimento presencial e remoto conforme complexidade da demanda;
- b) elaboração de documentos técnicos (pareceres, minutas, relatórios, fluxos, notas técnicas, checklists, análises, projetos etc.);
- c) acompanhamento sistemático de rotinas, sistemas, convênios, contas, contratos e programas;
- d) suporte contínuo às equipes municipais para mitigação de riscos e adequação normativa.

5.2.4. Monitoramento e Avaliação

Durante a prestação dos serviços, deverão ser realizadas:

- a) reuniões periódicas de alinhamento com equipes municipais;
- b) monitoramento dos indicadores definidos no Plano de Trabalho;
- c) atualização constante das ações em execução;
- d) revisão e correção de eventuais desvios ou inconformidades.

5.2.5. Relatórios e Entregas obrigatórias

A empresa deverá apresentar:

- a) **Relatório Mensal de Atividades**, contendo ações realizadas, pendências, recomendações e resultados;
- b) pareceres e notas técnicas referentes às demandas atendidas;
- c) demonstrativos específicos de cada eixo (educação, saúde, obras, jurídico, contábil, LGPD etc.);
- d) documentação comprobatória das entregas para fins de fiscalização, controle e transparência.

5.3. Escopo Específico por Eixo Temático

As ações específicas de cada eixo encontram-se descritas no item 3 deste ETP, devendo ser observados integralmente pela contratada.

Cada eixo mantém **escopo exclusivo**, sendo **vedada a sobreposição de atuação entre áreas diferentes**.

5.4. Princípios Metodológicos

Os serviços deverão observar:

- a) conformidade com normas legais vigentes (federais, estaduais e municipais);
- b) respeito às diretrizes técnicas de cada eixo;
- c) eficiência, economicidade e segurança jurídica;
- d) continuidade administrativa e respeito às políticas públicas instituídas;
- e) confidencialidade, integridade e proteção das informações acessadas;
- f) padronização, rastreabilidade e arquivamento adequado de documentos produzidos.

5.5. O escopo dos serviços compreende a contratação de profissionais devidamente qualificados para execução de atividades especializadas nos eixos temáticos de Saúde, Educação, Obras e Administração, conforme a natureza e a complexidade de cada item disponibilizado para credenciamento. Cada contratado deverá atuar estritamente dentro do item e do eixo temático para o qual apresentar comprovação técnica, observando as normas legais, éticas e técnicas aplicáveis ao respectivo campo de atuação.

5.2. A metodologia de prestação dos serviços deverá observar padrões de qualidade, eficiência e rastreabilidade, assegurando que todas as atividades sejam realizadas com fundamentação técnica adequada, registro documental preciso e alinhamento às diretrizes da Administração Pública. Os profissionais deverão elaborar relatórios, pareceres, análises, avaliações, diagnósticos, laudos, estudos, projetos e demais documentos que se façam necessários à execução plena das atividades para as quais forem acionados.

5.3. Os atendimentos e entregas deverão ser executados mediante demanda da Administração, previamente formalizada, contendo descrição da necessidade, prazos, condições de realização e eventuais documentos de referência. O credenciado deverá seguir rigorosamente essas determinações, garantindo que o resultado final atenda aos objetivos definidos pelo órgão solicitante.

5.4. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial ou remota, conforme a natureza de cada item, sendo obrigatório o comparecimento presencial sempre que a atividade exigir inspeção in loco, análise técnica de campo, reuniões com gestores, vistorias, levantamentos físicos ou quaisquer outras atividades que não possam ser realizadas por meios digitais.

5.5. A atuação dos profissionais deverá observar princípios de confidencialidade, transparência, responsabilidade técnica e respeito às normas internas do Município, assegurando que todos os procedimentos adotados estejam alinhados às políticas públicas vigentes e às diretrizes operacionais das Secretarias demandantes.

5.6. Em cada item de atuação será obrigatório o cumprimento de requisitos mínimos específicos, incluindo:

- a) formação acadêmica compatível com o eixo temático e com o item para o qual o

profissional pretende se credenciar;

b) registro profissional válido no respectivo conselho ou órgão de classe, quando aplicável;

c) atestado(s) de capacidade técnica que comprovem experiência prévia compatível com o objeto do item pretendido, demonstrando aptidão e segurança técnica para execução das atividades.

5.7. A metodologia de acompanhamento e fiscalização dos serviços será conduzida pela Administração, por meio de servidores designados, que avaliarão a conformidade das entregas, a qualidade técnica dos documentos produzidos e o cumprimento dos prazos estipulados. Eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos poderão gerar glosas, devolução de produtos para correção ou aplicação das sanções previstas no edital.

5.8. Todas as entregas deverão ser claras, completas, datadas, assinadas pelo responsável técnico e apresentadas em formato físico ou digital, conforme determinação da Administração. Quando aplicável, deverão ser observados modelos, padrões de projeto, normas técnicas brasileiras (NBR), orientações metodológicas e demais diretrizes fornecidas pelos órgãos municipais.

5.9. Metodologia de Execução e Forma de Cobrança dos Serviços

5.9.1. Modelo Geral de Execução

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de serviços técnicos especializados, prestados por meio de **Horas de Serviço Técnico (HST)**, para atendimento de demandas pontuais e variáveis dos eixos incluindo suas subfunções.

A execução observará a natureza técnica de cada atividade, as atribuições legalmente regulamentadas e as necessidades específicas dos municípios consorciados.

A adoção do modelo por horas técnicas justifica-se porque as demandas apresentam caráter **variável, eventual e não mensurável previamente**, impossibilitando a contratação por valores fixos mensais. Dessa forma, garante-se maior eficiência e aderência ao princípio da economicidade, evitando pagamentos por serviços não utilizados e permitindo que o suporte técnico seja contratado **exclusivamente quando necessário**.

Estudos administrativos demonstram que modelos baseados em pacotes mensais podem gerar:

a) pagamento por serviços não executados;

b) restrições orçamentárias que impactam outras políticas públicas;

c) inviabilidade quando houver apenas necessidades pontuais, incompatíveis com contratos de valor fixo.

O modelo proposto assegura, portanto, **flexibilidade, rastreabilidade, controle de gastos e precisão na alocação do esforço técnico**, atendendo ao interesse público.

5.9.2. Elementos do Modelo Híbrido de Execução

A metodologia contratual adota um modelo híbrido, composto por:

a) Visita técnica presencial mensal

Obrigatória, para garantir:

- análise in loco das condições de trabalho;
- identificação precisa de fluxos, documentos e rotinas;
- apoio direto às equipes municipais;
- maior qualidade nas entregas técnicas;
- transparência e rastreabilidade das atividades.

Determinadas ações — como diagnósticos, vistorias, conferências documentais e validações de processos — não podem ser substituídas por atendimento remoto.

b) Atendimento remoto em horário comercial

Permite:

- respostas rápidas e suporte contínuo;
- acompanhamento sistemático das demandas;
- redução de deslocamentos e custos;
- otimização do tempo administrativo.

d) Controle das horas executadas

As atividades serão registradas em relatórios mensais contendo:

- horas aplicadas;
- descrição detalhada das ações;
- comprovação dos produtos entregues.

Esse controle garante precisão, fiscalização efetiva e compatibilidade entre demanda real e pagamento.

5.9.3. Forma de Cobrança – HST (Hora de Serviço Técnico)

A cobrança ocorrerá exclusivamente com base nas **HST efetivamente executadas**.

Definição:

HST é a unidade equivalente a uma hora de trabalho de profissional técnico ou especialista, destinada à execução de pareceres, análises, estudos, diagnósticos, relatórios, fluxos, capacitações, vistorias, orientações e demais produtos previstos no ETP.

A quantidade de HST será definida **no momento da emissão da Ordem de Serviço (OS)**, aplicando-se:

Quantidade de HST = Σ (HST estimadas para execução do serviço)
Valor da OS = Quantidade de HST × Valor Unitário da HST

Esse modelo assegura:

- rastreabilidade total da execução;
- facilidade de fiscalização;
- precisão na mensuração do esforço técnico;
- pagamento proporcional à demanda real.

5.9.4. Fluxo Operacional da Execução

A execução ocorrerá sob demanda, por meio das seguintes etapas:

a) Solicitação de Serviço

- Emitida pelo Município/Contratante;
- Relacionada ao eixo temático específico;
- Pode vincular-se a empenho global ou específico;
- Cada solicitação caracteriza um serviço com início, fim e entregáveis definidos.

b) Plano de Trabalho

Apresentado pela contratada em até **7 dias úteis**, contendo:

- atividades detalhadas;
- estimativa de HST;
- cronograma;
- entregáveis.

c) Aprovação do Plano

- Avaliação pelo Gestor em até **3 dias úteis**;
- Possibilidade de ajustes;
- Emissão da OS em até **2 dias úteis** após aprovação.

d) Ordem de Serviço (OS)

Deverá conter:

- escopo definido;
- itens de serviço;
- quantitativos de HST;
- valores;
- prazos de execução.

e) Execução das Atividades

As atividades ocorrerão:

- nas instalações dos municípios consorciados;
- em ambiente remoto;
- ou na contratada, quando necessário.

5.9.5. Critérios de Fiscalização e Pagamento

Para fins de medição, fiscalização e pagamento, serão exigidos:

1. Relatório Mensal de Atividades

Com:

- horas executadas;
- descrição técnica das ações;
- comprovação dos produtos entregues.

2. Comprovação da Visita Mensal

Por meio de:

- ata assinada;
- registro de presença;
- georreferenciamento, quando aplicável.

3. Entregáveis previstos no ETP:

- pareceres;
- diagnósticos;
- relatórios;
- fluxos, checklists e planos;
- minutas e documentos oficiais.

A medição só ocorrerá após **atesto do Gestor e do Fiscal**, garantindo legalidade, aderência ao TR e segurança jurídica.

5.9.7. Síntese da Metodologia Adotada

O modelo híbrido — visitas presenciais, suporte remoto, cobrança por HST, emissão de OS e controle rigoroso da execução — proporciona:

- eficiência administrativa;
- economicidade;
- segurança jurídica;
- flexibilidade operacional;
- rastreabilidade das atividades;
- precisão na entrega dos serviços.

Trata-se do formato que melhor atende ao interesse público e está plenamente alinhado à Lei nº 14.133/2021.

6. PESQUISA DE MERCADO E ESTUDO DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

6.1. Estudo de Mercado

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para a contratação dos serviços técnicos especializados descritos neste ETP, realizou-se **pesquisa de mercado abrangente**, considerando:

- sites oficiais de municípios;
- plataformas de pregão eletrônico;
- bases públicas do PNCP;
- registros de contratações e preços praticados em órgãos públicos;
- consultas a empresas atuantes nos eixos temáticos relevantes.

As evidências da pesquisa — incluindo prints, links, documentos extraídos das plataformas, consultas realizadas e registros dos valores obtidos — constam integralmente anexadas aos autos do processo, garantindo transparência, rastreabilidade e aderência ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A análise abrangeu empresas e contratos voltados para os seguintes eixos: saúde pública, educação, gestão administrativa, planejamento governamental, obras e engenharia, gerenciamento de contratos, contabilidade pública, habitação de interesse social, assessoramento jurídico e suporte técnico em sistemas de informação.

O levantamento comprovou que o mercado atua de forma segmentada, predominando empresas especializadas por área técnica. Estruturas multiprofissionais integradas são exceção e apresentam custos elevados. Essa realidade reforça a viabilidade e coerência do parcelamento por eixos temáticos e itens específicos, conforme arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Alternativas Avaliadas

Em conformidade com o art. 18, III, da Lei nº 14.133/2021, foram analisadas três alternativas para atendimento da necessidade administrativa.

Alternativa A – Contratação de uma única empresa multiprofissional (modelo integrado)

Consiste na contratação de uma única empresa com estrutura multidisciplinar capaz de

atender todos os eixos simultaneamente.

Vantagens:

- centralização da gestão do contrato;
- possível padronização metodológica.

Desvantagens:

- raridade de empresas com capacidade técnica integral para todos os eixos, reduzindo a competitividade;
- risco de concentração indevida do objeto;
- preços elevados devido à necessidade de estrutura ampla e permanente;
- risco de paralisação total dos serviços caso a contratada falhe.

Conclusão: Alternativa descartada por restringir a competitividade e não refletir a forma como o mercado atua.

Alternativa B – Execução direta pelos municípios consorciados (equipe própria)

Consistiria na contratação de servidores ou profissionais individuais para compor equipes internas permanentes.

Desvantagens:

- dificuldade de provimento de profissionais especializados, sobretudo em municípios pequenos;
- alto custo de manutenção e encargos trabalhistas;
- baixa eficiência em demandas de alta complexidade técnica;
- necessidade de equipes permanentes para diversas áreas, o que inviabiliza economicamente a solução.

Conclusão: Alternativa inadequada, por não atender ao nível de especialização requerido.

Alternativa C – Contratação parcelada por eixos temáticos e itens específicos (solução adotada)

Divide o objeto em eixos independentes e, dentro deles, em itens específicos compatíveis com cada especialidade técnica.

Vantagens:

- aumento expressivo da competitividade;
- contratação de empresas realmente especializadas em cada domínio;
- preços proporcionais à complexidade e à realidade de mercado de cada área;
- maior qualidade técnica das entregas;
- mitigação de riscos (falha em um eixo não compromete os demais);
- aderência plena ao art. 40 da Lei 14.133/2021 e às diretrizes do TCU e TCE-MG quanto ao parcelamento.

Desvantagens:

- maior necessidade de coordenação administrativa e acompanhamento dos cronogramas, ainda que plenamente gerenciável.

Conclusão: Alternativa selecionada como a mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

6.3. Conclusão do Estudo das Alternativas

Com base na pesquisa de mercado e na análise comparativa, conclui-se que a **contratação parcelada por eixos temáticos e itens específicos** é a solução:

- mais adequada à realidade técnica e econômica;
- compatível com a forma como o mercado se organiza;
- alinhada às boas práticas de governança e planejamento;
- amparada nos entendimentos do TCU (**Acórdãos 2622/2013 e 775/2020**) e do TCE-MG;
- plenamente conforme aos arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

Cada eixo possui metodologia própria, necessidades distintas e profissionais especializados, inexistindo qualquer dependência operacional que justifique solução integrada.

6.4. Justificativa Técnica da Escolha

A opção pelo parcelamento decorre das seguintes razões:

- respeito à segmentação natural do mercado;
- ampliação da competitividade e prevenção de direcionamentos;
- redução dos riscos contratuais e operacionais;
- aumento da qualidade das entregas, com profissionais especializados por temática;

- eliminação de estruturas multidisciplinares amplas, onerosas e pouco eficientes;
- observância dos princípios da economicidade, eficiência, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa;
- cumprimento da regra legal do parcelamento do objeto (art. 40 da Lei 14.133/2021), adotada como diretriz obrigatória.

Assim, o modelo escolhido apresenta **segurança jurídica**, maximiza o **interesse público** e atende de forma integral às necessidades dos municípios consorciados.

7. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E VALORES

7.1. Parâmetros Utilizados para Estimar o Esforço Técnico

Considerando que o modelo de execução definido neste Estudo Técnico Preliminar é a prestação de serviços mediante hora técnica, com visita presencial obrigatória a cada município consorciado e atendimento remoto contínuo durante o horário comercial, a estimativa dos quantitativos teve como objetivo identificar os fatores que impactam diretamente o esforço técnico mensal necessário para uma prestação de serviços adequada, contínua e eficiente.

Para esse fim, foi realizado o levantamento das características dos municípios consorciados ao CIMI — São Brás do Suaçuí (sede), Passa Tempo, Catas Altas da Noruega, Itaverava, Lamim, Desterro de Entre Rios, Mariana e Brumadinho — considerando três parâmetros fundamentais:

a) População (demanda administrativa potencial)

Usada como indicador do provável volume de processos, políticas públicas, rotinas internas e complexidade das estruturas administrativas.

b) Área territorial (extensão e dispersão geográfica)

Funciona como indicativo da complexidade operacional, especialmente em municípios territorialmente amplos, com maior diversidade de unidades públicas.

c) Distância da sede (impacto logístico)

Considerada para estimar o tempo necessário para deslocamentos mensais obrigatórios, influenciando diretamente o custo e o planejamento operacional.

Município	Distância estimada da sede (São Brás do Suaçuí)	População estimada 2025	Área territorial (km²)	Fonte
São Brás do Suaçuí (sede)	0 km (sede)	4.161	110,019 km²	IBGE
Passa Tempo	~70 km	8.716	429,172 km²	IBGE / Rotas
Catas Altas da Noruega	~60 km	3.124	141,622 km²	IBGE / Rotas
Itaverava	~48 km	5.747	284,220 km²	IBGE / Rotas
Lamim	~85 km	3.213	118,602 km²	IBGE / Rotas
Desterro de Entre Rios	~50 km	7.941	377,165 km²	IBGE / Rotas
Mariana	~81 km	64.506	1.194,208 km²	IBGE / Rota
Brumadinho	~82 km	41.090	639,434 km²	IBGE / Rotas

7.2. Análise dos Índices e Conclusão da Complexidade Municipal

A partir dos indicadores populacionais, territoriais e logísticos, foi calculado o Índice Final de Complexidade (IFC), obtido pela soma dos três indicadores individuais: IP + IT + IL.

Os municípios analisados apresentaram faixas variantes entre média e alta complexidade, não havendo nenhum município classificado como baixa complexidade. Isso demonstra:

- alta demanda técnica;
- constante necessidade de acompanhamento administrativo;
- grande variabilidade de demandas entre os municípios;
- necessidade de modelo flexível e contínuo de atendimento.

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO 2025	ÁREA (KM²)	DISTÂNCIA DA SEDE (KM)	ÍNDICE POPULACIONAL (IP)	ÍNDICE TERRITORIAL (IT)	ÍNDICE LOGÍSTICO (IL)	ÍNDICE FINAL DE COMPLEXIDADE (IFC = IP + IT + IL)	FAIXA DE COMPLEXIDADE
SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ	4.161	10,019	59,5*	0,064506	0,092127	0,7	0,856633	MÉDIA
PASSA TEMPO	8.716	29,172	70	0,13511921	0,13511921	0,82352941	1,09376784	ALTA
CATAS ALTAS DA NORUEGA	3.124	41,622	60	0,0484296	0,11859073	0,70588235	0,87290269	MEDIA
ITAVERAVA	5.747	84,220	48	0,08909249	0,23799874	0,56470588	0,89179711	MÉDIA
LAMIM	3.213	18,602	85	0,04980932	0,09931436	1	1,14912368	ALTA
DESTERRO DE ENTRE RIOS	7.941	77,165	50	0,12310483	0,31582857	0,58823529	1,02716869	ALTA
MARIANA	64.506	194,208	81	1	1	0,95294118	2,95294118	ALTA
BRUMADINHO	41.090	39,434	82	0,63699501	0,53544609	0,96470588	2,13714698	ALTA

*distância média dos outros municípios até São Brás do Suaçuí (sede).

Legenda:

IP – índice populacional (demanda administrativa)

IT – índice territorial (extensão e dispersão geográfica)

IL – índice logístico (dificuldade de deslocamento para visitas mensais)

IFC – índice final de complexidade = IP + IT + IL

7.2.1 – Metodologia de Normalização dos Índices (IP, IT, IL)

Os índices apresentados no ETP foram construídos mediante **normalização linear min-max**, método amplamente utilizado em estudos técnicos e modelos de complexidade municipal.

A normalização transforma cada variável (população, área, distância) em valores **entre**

0 e 1, preservando a proporcionalidade entre os municípios.

1) Fórmula geral aplicada

Para cada variável (População, Área Territorial, Distância):

$$\text{Índice Normalizado} = \frac{X_{\max} - X_{\min}}{X - X_{\min}}$$

Onde:

- **X** = valor do município
- **X_{min}** = menor valor observado entre os municípios
- **X_{max}** = maior valor observado

2) Aplicação prática

Índice Populacional (IP)

$$\text{IP} = \frac{\text{População do Município} - \text{População Mínima}}{\text{População Máxima} - \text{População Mínima}}$$

Índice Territorial (IT)

$$\text{IT} = \frac{\text{Área do Município} - \text{Área Mínima}}{\text{Área Máxima} - \text{Área Mínima}}$$

Índice Logístico (IL)

$$\text{IL} = \frac{\text{Distância da Sede} - \text{Distância Mínima}}{\text{Distância Máxima} - \text{Distância Mínima}}$$

3) Índice Final de Complexidade (IFC)

Após normalização individual, o índice final foi calculado pela soma simples:

$$\text{IFC} = \text{IP} + \text{IT} + \text{IL}$$

- mantém proporcionalidade real entre os municípios;
- permite classificação clara (baixa, média ou alta complexidade);
- é recomendado em diversos estudos oficiais de complexidade administrativa e regional.

FAIXAS (critérios objetivos)

Faixa	Critério (IFC)	Características Operacionais
Baixa Complexidade	$C \leq 0,40$	Municípios pequenos, menor volume administrativo, logística simples
Média Complexidade	$0,41 \leq IFC \leq 1$	Estrutura intermediária, volume moderado de políticas públicas
Alta Complexidade	$C > 1$	Municípios populosos e/ou dispersos, alta demanda mensal

7.3. Dimensionamento Técnico das Horas Necessárias

Com base no levantamento da complexidade dos municípios, concluiu-se que todos os municípios consorciados se enquadram entre média e alta complexidade, justificando a necessidade de parâmetro uniforme mínimo de atendimento.

Assim, foi definido como referência técnica: 20 horas semanais por município e por eixo.

Embora o atendimento seja por demanda, a experiência administrativa demonstra que:

- a demanda chega de forma contínua, inclusive diária em períodos críticos;
- a carga horária precisa permitir absorver picos de demanda;
- o parâmetro deve englobar todo o esforço técnico, incluindo:
 - I. análises e estudos;
 - II. levantamentos de dados;
 - III. elaboração de documentos, minutas e checklists;
 - IV. reuniões presenciais e remotas;
 - V. consultorias técnicas à distância;
 - VI. visitas presenciais obrigatórias.

7.3.1. Cálculo do Quantitativo Estimado

Portanto, adotando-se as 20h semanais como parâmetro seguro:

Cálculo do quantitativo estimado por município

- 20 horas semanais
- ≈ 80 horas mensais
- ≈ 960 horas anuais (12 meses)

Cálculo total estimado por eixo (para 9 municípios)

- 960h por município/ano
- 8.640 horas anuais por eixo

Assim, o quantitativo técnico estimado para este estudo é de: 8.640 horas por eixo, para o período de 12 meses.

Esse dimensionamento assegura:

- continuidade dos serviços;
- atendimento simultâneo a múltiplos municípios;
- previsibilidade operacional;
- compatibilidade com as exigências dos órgãos de controle;
- manutenção da qualidade técnica ao longo de todo o contrato.

19. 7.4. Justificativa Técnica do Parâmetro de 20h semanais

A definição desse parâmetro baseou-se em:

a) Complexidade identificada (IFC entre média e alta)

- volume elevado de demandas administrativas;
- grande extensão territorial em vários municípios;
- distâncias superiores a 50 km da sede;
- forte demanda por acompanhamento técnico contínuo.

b) Critérios técnicos definidos no ETP

- atendimento remoto contínuo;

- visitas mensais obrigatórias;
- atividades internas técnicas e administrativas.

c) Dimensão anual consolidada

- 80h mensais por município;
- 960h anuais por município;
- 8.640h anuais por eixo.

Esse dimensionamento:

- assegura continuidade operacional;
- permite atendimento simultâneo;
- atende às recomendações dos órgãos de controle;
- garante qualidade técnica sem gerar custo excessivo.

7.5. Definição dos Itens por Eixos Temáticos

Com base no dimensionamento técnico definido neste Estudo Técnico Preliminar, bem como nas necessidades específicas identificadas para cada área temática, são estabelecidos os itens que comporão o credenciamento, organizados por eixo de atuação.

Para cada item, a quantidade estimada de horas técnicas anuais corresponde a **8.640 horas**, conforme metodologia de cálculo apresentada no item 7.3.

EIXO	UNIDADE	QUANTIDADE
Saúde	HORA TECNICA	8640
Assistência Social	HORA TECNICA	8640
Educação	HORA TECNICA	8640
Obras e Engenharia	HORA TECNICA	8640
Administração	HORA TECNICA	8640
Contabilidade	HORA TECNICA	8640
Jurídico	HORA TECNICA	8640
Compliance	HORA TECNICA	8640
LGPD	HORA TECNICA	8640

A quantidade de horas estimadas não representa obrigação de consumo mínimo,

servindo apenas como referência técnica para estimativa de custos e planejamento, conforme orientação dos Tribunais de Contas.

8.PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Para fins de estimativa preliminar dos valores, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 57 do Decreto Federal nº 11.246/2022, utilizando metodologia baseada em múltiplas fontes para assegurar a representatividade e confiabilidade dos valores apurados. A pesquisa contemplou empresas de diferentes portes (micro, pequenas e médias especializadas), contratos públicos vigentes de objeto similar, consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e referências regionais provenientes de consórcios públicos intermunicipais e demais bases oficiais. Todas as referências utilizadas, bem como documentos comprobatórios e planilhas, encontram-se anexadas ao processo para fins de transparência e rastreabilidade.

8.2. A pesquisa resultou nos valores de horas técnicas conforme tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS TECNICAS	VALOR ESTIMADO DA HORA TÉCNICA (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL ITEM
EIXO SAÚDE				
Assessoria e consultoria especializada em Gestão da Saúde, Auditoria SUS e Sistemas/Indicadores, responsável por assessoria técnica em gestão e regulação da saúde pública; realização de auditorias BPA, APAC, SIH/SUS e análises de conformidade assistencial, financeira e administrativa; além do suporte, manutenção e integração de sistemas da saúde, construção de indicadores, desenvolvimento de painéis e análises BI, modelagem de dados e elaboração de relatórios gerenciais para qualificação da tomada de decisão.	HORA TECNICA	8640	R\$ 128,48	R\$ 1.110.067,20
EIXO ASSISTENCIA SOCIAL				

Assessoria e consultoria especializada em assistência social para elaboração de laudos, diagnósticos, visitas e acompanhamento socioassistencial conforme normativas do CRESS, assessoria e apoio técnico em programas, diagnósticos sociais, relatórios e estudos voltados a saúde.	HORA TECNICA	8640	R\$ 55,90	R\$ 482.976,00
EIXO EDUCAÇÃO				
Assessoria em gestão pedagógica e administrativa, apoiando o planejamento educacional, organização de processos, orientação às equipes e acompanhamento das rotinas escolares. Abrange análises de dados, indicadores, diagnósticos e relatórios, subsidiando a tomada de decisões. Inclui assessoria em sistemas educacionais, suporte técnico às ferramentas digitais e resolução de demandas operacionais. Compreende também execução, monitoramento e prestação de contas de programas federais (PDDE, SIGPC, PNATE, PNAE, PAR), assegurando conformidade normativa e correta aplicação dos recursos.	HORA TECNICA	8640	R\$ 112,67	R\$ 973.468,80
EIXO OBRAS				
Assessoria e consultoria técnica em obras e engenharia, abrangendo elaboração, análise e compatibilização de projetos de engenharia e arquitetura, inclusive em Habitação de Interesse Social (HIS). Envolve desenvolvimento de orçamentos, medições, levantamentos, vistorias, fiscalizações e acompanhamento técnico de obras, com verificação de conformidade normativa e emissão de relatórios. Inclui ainda o planejamento e monitoramento de cronogramas e indicadores físico-financeiros, análise de dados, elaboração de painéis gerenciais e suporte a sistemas de gestão de obras. Compreende também a realização de treinamentos, desenvolvimento de materiais técnicos e	HORA TECNICA	8640	R\$ 150,47	R\$ 1.300.060,80

capacitação de equipes de engenharia, fiscalização e planejamento.				
EIXO ADMINISTRAÇÃO				
Assessoria em gestão administrativa e processos, abrangendo análise, organização e otimização de rotinas, mapeamento, redesenho e melhoria contínua de fluxos internos, além da coordenação de equipes e suporte à gestão organizacional. Inclui assessoria em planejamento governamental, com elaboração, revisão e acompanhamento do PPA, LDO, LOA e estudos estratégicos para apoio às decisões da administração pública.	HORA TECNICA	8640	R\$ 166,56	R\$ 1.439.078,40
EIXO CONTABILIDADE				
Assessoria e consultoria especializada em Contabilidade, Finanças e Convênios, responsável por atividades de contabilidade pública, registros e análises financeiras, prestação de contas, execução e controle orçamentário, elaboração de previsões e fluxo de caixa, gestão e operacionalização de convênios (incluindo TransfereGov), bem como pela realização de auditorias administrativas, financeiras e operacionais, com foco em integridade, conformidade e melhoria dos processos.	HORA TECNICA	8640	R\$ 154,65	R\$ 1.336.176,00
EIXO JURÍDICO				
Assessoria e consultoria Jurídica especializada em Administração Pública e Controle Interno, para assessoria jurídica em licitações, contratos, governança,	HORA TECNICA	8640	R\$ 120,49	R\$ 1.041.033,60

compliance, Lei 14.133/21, gestão e fiscalização contratual, emissão de pareceres, análise de riscos, suporte às atividades de controle interno, acompanhamento de auditorias, conformidade administrativa e apoio na implementação de mecanismos de integridade e controle de processos englobando todos os eixos da gestão pública.				
EIXO COMPLIANCE				
Assessoria e consultoria especializada em Compliance Público, para assessoria em governança, integridade, gestão de riscos e conformidade com normas da administração pública.	HORA TECNICA	8640	R\$ 228,67	R\$ 1.975.708,80
EIXO LGPD				
Assessoria e consultoria especializada em LGPD, para assessoria na implementação e manutenção da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, incluindo revisão de processos, mapeamento de dados, análise de riscos, tratamento de incidentes, elaboração de políticas, relatórios e capacitações, com suporte técnico ao encarregado municipal (DPO).	HORA TECNICA	8640	R\$ 171,34	R\$ 1.480.377,60
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$11.138.947,20

9. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação foi definida com base no modelo de execução por hora técnica, abrangendo atividades presenciais e remotas, reuniões, elaboração de documentos, visitas mensais e suporte contínuo. Considerou-se o parâmetro de **20 horas semanais por município**, totalizando **8.640 horas anuais por eixo temático** para atendimento aos nove municípios consorciados.

Com fundamento na pesquisa de preços realizada, aplicou-se o valor médio da hora técnica especializada para cada item, resultando em um **custo total estimado de R\$ 12.217.219,20 (Doze milhões, duzentos e dezessete mil, duzentos e dezenove reais e vinte centavos)**. A estimativa inclui deslocamentos, visitas técnicas, análises, estudos, pareceres e demais entregas essenciais, bem como as variações de demanda entre os municípios.

O valor estimado apresenta coerência técnica e aderência ao modelo de execução, atendendo ao **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, ao **art. 57 do Decreto nº 11.246/2022** e às orientações dos Tribunais de Contas para contratações de serviços técnicos especializados.

10. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Os municípios consorciados deverão estar em pleno alinhamento com seus respectivos instrumentos de planejamento municipal, incluindo PPA, LDO, LOA, Plano de Acessibilidade, Código de Posturas, Plano Diretor, entre outros. A contratação dos serviços técnicos especializados deve obedecer às diretrizes previstas nesses instrumentos, garantindo que a demanda seja coerente com o planejamento estratégico, orçamentário e operacional de cada município.

A necessidade dos serviços deverá prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) dos municípios, reforçando a conformidade com o planejamento municipal. Nos casos em que eventualmente não haja previsão expressa, a contratação é justificada pela urgência e relevância dos serviços para a gestão pública, assegurando eficiência administrativa, acompanhamento de processos e contratos, e suporte à implementação de políticas públicas locais.

11. JUSTIFICATIVA DA FORMA DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

Considerando as características dos serviços técnicos especializados demandados pelos municípios consorciados, bem como a necessidade de garantir ampla competitividade, tratamento isonômico aos interessados e atendimento contínuo, optou-se pela adoção da modalidade de credenciamento, nos termos do art. 78 a 81 da Lei nº 14.133/2021.

O credenciamento é o instrumento mais adequado quando a Administração necessita formar um cadastro de prestadores habilitados, todos aptos a executar o objeto sempre que demandados, sem disputa de preços, uma vez que o valor da Hora de Serviço Técnico (HST) será previamente estabelecido com base em pesquisa de mercado. Trata-se de modelo amplamente aceito pelo TCE-MG, especialmente para serviços de natureza contínua, sujeitos a variações de demanda entre os municípios consorciados.

11.1. Credenciamento por Janelas Semestrais

Com vistas a garantir maior organização do fluxo de habilitação, padronização de análise documental e previsibilidade tanto para o Consórcio quanto para os interessados, definiu-se que o credenciamento será recebido em ciclos semestrais, denominados Janelas de Credenciamento, abertas nos seguintes períodos:

- **Janeiro, para habilitação de novos fornecedores para o primeiro semestre;**
- **Junho, para habilitação de novos fornecedores para o segundo semestre.**

A adoção de janelas específicas não restringe a competitividade, uma vez que o credenciamento será amplamente divulgado, repetido duas vezes ao ano, permitindo que qualquer interessado se apresente e participe do procedimento. Trata-se de mecanismo organizacional que confere segurança jurídica, eficiência administrativa e economicidade, reduzindo retrabalho e mantendo periodicidade adequada ao planejamento do CIMI.

11.2. Ordem de Chamada e Execução dos Serviços

Os prestadores credenciados atuarão mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CIMI ou pelo município consorciado, conforme demanda. Para assegurar isonomia, a escolha da empresa para execução seguirá o critério de:

- I – Ordem cronológica de credenciamento dentro de cada eixo temático;**
- II – Disponibilidade do fornecedor no período indicado;**
- III – Ausência de impedimentos ou pendências com execuções anteriores.**

Esse procedimento garante que:

- não há discricionariedade na distribuição das demandas;
- todos os credenciados usufruem igualdade de oportunidade;
- o fluxo de trabalho permanece equilibrado e transparente;
- evita-se favorecimento, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A ordem cronológica de credenciamento está alinhada às diretrizes do TCE-MG para credenciamentos, conforme diversos acórdãos que recomendam critérios objetivos e verificáveis de distribuição de demandas entre os credenciados.

11.3. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A opção por credenciamento com janelas decorre dos seguintes motivos:

- a) Ampla competitividade: permite que todos os interessados se apresentem, inclusive em períodos futuros;
- b) Atendimento contínuo: assegura disponibilidade de profissionais em todos os eixos temáticos;
- c) Objetividade na seleção: todos os habilitados podem executar o objeto, sem disputa;
- d) Economia administrativa: análise documental concentrada reduz custos e retrabalho;
- e) Aderência ao art. 78 a 81 da Lei 14.133/21: instrumento adequado para prestação simultânea e não excludente;
- f) Aderência às recomendações do TCE-MG, que reconhece o credenciamento como solução apropriada em casos de múltiplos prestadores e demanda variável.

11.4. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o credenciamento por janelas, associado à ordem cronológica de distribuição das Ordens de Serviço, constitui a forma mais eficiente, transparente e juridicamente adequada para seleção de fornecedores, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, isonomia, competitividade e economicidade.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na prestação de serviços técnicos especializados destinados ao atendimento das demandas dos municípios consorciados, organizados em eixos estratégicos essenciais à gestão pública. O objetivo é proporcionar suporte qualificado, contínuo e padronizado, promovendo eficiência administrativa, segurança jurídica, governança, mitigação de riscos e elevação dos resultados institucionais e sociais.

A contratação ocorrerá por credenciamento, modalidade prevista nos arts. 78 a 81 da Lei nº 14.133/2021, adequada para situações em que a Administração necessita manter um cadastro de fornecedores habilitados para atendimento contínuo, simultâneo e não exclusivo. Para assegurar organização, periodicidade e ampla competitividade, adotar-se-á o modelo de janelas semestrais de credenciamento, abertas em janeiro e junho, permitindo que novos interessados ingressem no cadastro em ciclos regulares, sem restrição de participação.

Os prestadores habilitados atuarão mediante Ordem de Serviço (OS), cuja distribuição seguirá ordem cronológica de credenciamento dentro de cada eixo temático, respeitada a disponibilidade da empresa e as condições estabelecidas neste ETP e no Termo de Referência. Esse critério assegura objetividade, rastreabilidade, transparência e equidade na escolha dos fornecedores a cada demanda, atendendo às diretrizes do TCE-MG e aos princípios da isonomia e impessoalidade.

A solução prevê uma atuação integrada, combinando análise técnica, assessoria especializada, execução direta de atividades, monitoramento contínuo e interface permanente com as equipes municipais. Cada eixo contará com profissionais específicos, garantindo aderência técnica, padronização dos procedimentos e qualidade nas entregas. Os serviços incluirão diagnósticos, estudos técnicos, elaboração de documentos, revisões normativas, pareceres, planejamento, monitoramento de contratos, orientações às equipes, visitas presenciais, reuniões, checklists e suporte remoto, sempre em conformidade com as normas legais vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

A execução está estruturada nos seguintes eixos temáticos:

- a) Saúde;
- b) Assistência Social;
- c) Educação;
- d) Obras e Engenharia;
- e) Administração;
- f) Contabilidade e Finanças;
- g) Jurídico;
- h) Compliance e Integridade;
- i) Proteção de Dados e LGPD.

A metodologia utilizada considera a necessidade média a alta de suporte técnico identificada no diagnóstico preliminar dos municípios consorciados. Assim, estimou-se uma demanda de **20 horas semanais por eixo**, por município, englobando atividades de elaboração, análise, visitas técnicas, atendimentos e produção documental. Isso se converte em **80 horas mensais, 960 horas anuais por município**, totalizando **8.640 horas anuais para cada eixo no conjunto do consórcio**.

Essa organização assegura disponibilidade técnica contínua, regularidade dos atendimentos, manutenção dos padrões de qualidade e mitigação de riscos operacionais, além de garantir que cada eixo disponha do quantitativo necessário para atender integralmente às demandas dos municípios durante todo o período contratual.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa assegurar atendimento técnico especializado, contínuo e padronizado aos municípios consorciados, apoiando a gestão pública em múltiplos eixos temáticos. A expectativa de resultados considera critérios de eficiência, melhoria da governança, conformidade legal, desempenho operacional e fortalecimento da capacidade institucional dos municípios.

Os principais resultados pretendidos são:

1. Melhoria da Eficiência Administrativa e Operacional

- Redução de falhas processuais e retrabalhos nos processos administrativos.
- Padronização de fluxos de trabalho, rotinas, checklists e modelos de documentos.
- Aumento da agilidade nas entregas (pareceres, análises, estudos e relatórios).
- Melhoria na organização interna das secretarias e unidades municipais atendidas.

2. Aumento da Conformidade às Normas e às Exigências dos Órgãos de Controle

- Adequação plena à Lei 14.133/2021, às normas locais e orientações do TCE-MG.
- Redução de riscos de impropriedades, glosas, recomendações ou sanções.
- Registro sistematizado de atividades, garantindo rastreabilidade e transparência.
- Melhoria da qualidade técnica das decisões administrativas e jurídicas.

3. Suporte Técnico Contínuo e Especializado

- Atendimento presencial e remoto, com disponibilidade de equipe qualificada.
- Realização de diagnósticos, análises técnicas, pareceres e estudos conforme demanda.
- Apoio simultâneo a diferentes municípios, respeitando suas complexidades.
- Atuação integrada entre os eixos, garantindo visão sistêmica da gestão pública.

4. Fortalecimento da Governança Municipal

- Implementação de mecanismos de controle interno e governança contratual.
- Melhoria na gestão de contratos, planejamento e monitoramento de políticas públicas.
- Ampliação da capacidade de gestão das equipes municipais.
- Maior eficiência no uso de recursos públicos, com foco em resultados.

5. Apoio Estratégico em Áreas Essenciais

Considerando os eixos temáticos (Saúde, Educação, Obras, Gestão Administrativa, jurídica etc.), os resultados pretendidos incluem:

- Identificação e resolução de gargalos operacionais e legais.

- Redução de atrasos em processos essenciais (licitações, contratos, convênios, prestações de contas, obras, HIS, planejamento, saúde e educação).
- Ampliação da qualidade dos serviços prestados à população de cada município.

6. Melhoria da Qualidade das Entregas Técnicas

- Pareceres jurídicos e técnicos mais completos, fundamentados e padronizados.
- Estudos, relatórios, projetos, minutas e documentos produzidos com maior precisão.
- Confiabilidade aumentada das informações e decisões emitidas pelo Consórcio e pelos municípios.

7. Fortalecimento das Equipes Municipais

- Transferência de conhecimento através de capacitações, reuniões, oficinas e atendimentos orientativos.
- Redução da dependência de consultorias externas a longo prazo.
- Desenvolvimento da autonomia técnica das equipes locais.

8. Melhoria no Planejamento e Execução de Políticas Públicas

- Planejamento governamental mais integrado, com visão estratégica.
- Maior capacidade de cumprimento de metas, indicadores e cronogramas.
- Suporte técnico para elaboração de diagnósticos, planos, estudos e instrumentos de gestão.

9. Resultados Mensuráveis Esperados

- Aumento do índice de conformidade documental (editais, contratos, prestações de contas, relatórios, fluxos).
- Redução de 20% a 40% em falhas formais e impropriedades apontadas internamente.
- Elevação do nível de maturidade administrativa e jurídica dos municípios.
- Redução de tempos médios de análise, execução e resposta das demandas.
- Crescimento do nível de satisfação dos municípios atendidos.

Conclusão

A contratação produzirá resultados concretos, mensuráveis e diretamente relacionados

à melhoria da gestão pública municipal, garantindo que os municípios consorciados operem com maior qualidade, segurança jurídica e eficiência. A solução escolhida é a mais adequada para assegurar atendimento especializado contínuo, com capacidade de resposta compatível com a complexidade das demandas municipais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A contratação deve observar outras contratações municipais para evitar sobreposição de escopo. Os eixos são independentes, e nenhum serviço contratado depende da execução de outro eixo para ser realizado.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A prestação dos serviços técnicos especializados aos municípios consorciados apresenta impactos ambientais baixos e controláveis, sendo principalmente associados ao uso de recursos de escritório, energia elétrica, transporte de profissionais e geração de resíduos administrativos. Tais efeitos podem ser mitigados por boas práticas administrativas e planejamento estratégico, como priorização de processos digitais, reuniões remotas, redução de deslocamentos e destinação adequada de resíduos. Dessa forma, a execução dos serviços não gera impactos adversos relevantes ao meio ambiente.

15. ANÁLISE DE RISCOS (MATRIZ DE RISCOS)

(Art. 11, §1º e Art. 18, §3º da Lei 14.133/21 | TCU Acórdãos 2622/2013 e 775/2020 | TCE-MG – Manual de Gestão de Riscos)

A seguir apresenta-se a Matriz de Riscos da contratação, contemplando riscos operacionais, financeiros, técnicos e jurídicos, com avaliação de probabilidade, impacto e ações de mitigação e resposta.

Nº	Categoria	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Consequências Potenciais	Estratégias de Mitigação	Tratamento / Resposta
1	Operacional	Atraso ou ausência nas visitas presenciais obrigatórias	Média	Alta	Prejuízo na execução, falta de validação in loco, inconsistências em diagnósticos	Cronograma obrigatório; controle de visitas; ateste do fiscal; penalidades	Advertência, glosa de horas, substituição de responsável
2	Operacional	Atendimento remoto insuficiente ou fora do horário comercial	Média	Média	Demandas sem resposta, atrasos em processos	Registro de atendimentos; plano de atendimento mínimo; SLA definido na OS	Glosa, exigência de reforço da equipe, penalidade
3	Técnico	Entregáveis incompletos, sem fundamentação ou fora do padrão exigido	Média	Alta	Risco de impropriedades; devoluções pelo TCE; retrabalhos	Modelos padronizados; checklists; revisão prévia	Devolução para correção; glosa; substituição de profissional
4	Técnico	Falta de qualificação comprovada da equipe alocada	Baixa	Alta	Risco jurídico, nulidade parcial, baixa qualidade técnica	Conferência prévia de currículos e registros; exigência de comprovação profissional	Indeferimento da equipe; substituição imediata
5	Técnico	Volume inesperado de demandas simultâneas	Média	Média/Alta	Sobrecarga, atraso nas entregas, risco de glosa	Dimensionamento mínimo de horas (20/semana); OS por demanda; replanejamento contínuo	Solicitação de reforço temporário; aditivo de carga se previsto

Nº	Categoria	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Consequências Potenciais	Estratégias de Mitigação	Tratamento / Resposta
6	Jurídico/Conformidade	Interpretações divergentes da Lei 14.133/21 ou normas do TCE	Média	Alta	Risco de impropriedades, apontamentos, glosas	Parecer jurídico prévio; consulta à legislação e boas práticas	Revisão técnica; ajustes nos procedimentos; adendo metodológico
7	Jurídico	Risco de sobreposição com outras contratações municipais	Baixa	Alta	Pagamento duplicado; irregularidade; apontamento do TCE	Mapeamento das contratações correlatas; checagem prévia do escopo	Suspensão parcial; redistribuição de escopo
8	Financeiro	Superestimativa ou subestimativa de horas técnicas	Baixa	Alta	Prejuízo financeiro; insuficiência operacional	Metodologia objetiva (IFC + horas mínimas); revisão anual	Readequação de horas; ajuste de OS
9	Financeiro	Pagamento por serviço não executado	Baixa	Alta	Dano ao erário; apontamento de irregularidade	Pagamento somente após ateste do fiscal; OS detalhada; relatório mensal	Glosa; restituição; penalidade
10	Contratual	Descumprimento das cláusulas ou da OS	Média	Média	Comprometimento dos prazos	Reuniões de alinhamento; fiscalização mensal	Advertência, multa, rescisão parcial
11	Contratual	Rotatividade de profissionais sem comunicação prévia	Média	Média	Perda de continuidade e qualidade	Exigência de comunicação prévia; qualificação equivalente	Substituição obrigatória e imediata

Nº	Categoria	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Consequências Potenciais	Estratégias de Mitigação	Tratamento / Resposta
12	Tecnologia	Falhas em sistemas utilizados para reuniões remotas e troca de arquivos	Média	Média	Interrupção de atendimento; atraso em entregas	Backup; uso de ferramentas alternativas; canais redundantes	Reagendamento; plano contingencial
13	Segurança da Informação	Vazamento de dados, especialmente no eixo LGPD	Baixa	Alta	Responsabilização de civil; sanções LGPD	Protocolos de segurança; confidencialidade; criptografia; controle de acessos	Comunicação imediata; contenção; relatório de incidente
14	Integridade	Conflito de interesses ou favorecimento indevido	Baixa	Alta	Risco de nulidade, penalidades, corrupção	Declaração de integridade; compliance; segregação de funções	Investigação; substituição de equipe; rescisão
15	Gestão	Falhas no planejamento das demandas pelos municípios	Média	Média	Acúmulo de solicitações; retrabalho; execução fora do prazo	Controle unificado via consórcio; OS obrigatória	Replanejamento; pactuação de prioridades
16	Fiscalização	Fiscal insuficientemente capacitado	Média	Alta	Atendimentos mal avaliados, entregas não auditadas	Capacitação dos fiscais; manuais; checklists	Troca do fiscal; reforço de equipe
17	Externalidades	Mudanças legislativas ou normativas durante a execução	Baixa	Média/Alta	Necessidade de readequação de escopo	Monitoramento da legislação; atualização constante	Reavaliação do Plano de Trabalho; adiando

Nº	Categoria	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Consequências Potenciais	Estratégias de Mitigação	Tratamento / Resposta
18	Logístico	Impossibilidade de deslocamento (chuvas, greves, bloqueios etc.)	Baixa	Média	Atraso em visitas presenciais	Flexibilização do calendário; remarcação automática	Reagendamento sem penalidade
19	Continuidade	Encerramento imprevisto de empresa contratada ou falência	Baixa	Alta	Interrupção abrupta do serviço	Diversidade de empresas por eixo; credenciamento; substituição	Redirecionamento imediato ao segundo colocado
20	Imagem/Controle	Apontamentos do TCE por falha documental ou metodológica	Baixa	Alta	Determinações e recomendações	Padrões de documentação; rastreabilidade; conferência prévia	Correção imediata; resposta formal ao TCE

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa será custeada com recursos próprios de cada município, conforme LOA, PPA e LDO.

Em conformidade com o art. 18, VIII, da Lei nº 14.133/2021, o impacto financeiro anual da contratação corresponderá ao valor mensal fixado por faixa de complexidade multiplicado pelo período de vigência (12 meses), sendo que eventuais prorrogações obedecerão à previsão orçamentária anual. Cada município deverá reservar dotação suficiente em sua LOA, demonstrando compatibilidade com metas e programas do PPA e com as prioridades estabelecidas na LDO.

19.1.1. 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise das necessidades apresentadas pelos municípios consorciados, da complexidade identificada em cada eixo de atuação e da compatibilidade técnica, operacional e orçamentária da solução proposta, conclui-se que a contratação é adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública.

A demanda envolve serviços técnicos especializados, de natureza contínua, que exigem conhecimento multidisciplinar, disponibilidade permanente e integração entre áreas estratégicas do município. A avaliação realizada demonstra que os municípios possuem complexidade média a alta, o que reforça a necessidade de suporte técnico constante para assegurar regularidade administrativa, melhoria dos serviços públicos e atendimento às normas legais, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Os estudos de estimativa de horas, considerando 20 horas semanais (80 horas mensais, 960 horas anuais por município e 8.640 horas anuais por eixo), evidenciam que o dimensionamento da solução é proporcional às necessidades reais diagnosticadas. Além disso, o modelo de atendimento por demanda garante flexibilidade, economicidade e eficiência, evitando contratações fragmentadas e reduzindo riscos operacionais.

A solução proposta deverá estar alinhada ao Plano de Contratações Anual, aos instrumentos de planejamento municipal (PPA, LDO e LOA) e às orientações dos Tribunais de Contas, observando os princípios da legalidade, economicidade, motivação, eficiência e planejamento.

Considerando o conjunto de elementos levantados — necessidade administrativa, adequação técnica, viabilidade operacional, conformidade jurídica e estimativa fundamentada — conclui-se que a contratação é plenamente justificada, adequada ao interesse público e essencial para o atendimento das políticas municipais nos diversos eixos de atuação, garantindo suporte técnico qualificado, melhoria da capacidade administrativa e maior segurança jurídica aos municípios consorciados.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação, por se tratar da solução mais eficiente, segura e compatível com o atendimento integral das demandas municipais.

São Brás do Suaçuí, 01 de dezembro de 2025.

Ryncon Gabriel Flores Silva
Secretário Executivo

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREDENCIAMENTO N°. 000/2025

A empresa, _____, inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante abaixo assinado, para fins de participação no Processo de Credenciamento N° xxxxxxxx, DECLARA:

- 1) Que o edital e seus anexos foram colocados à nossa disposição, e tomamos conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade para execução do objeto da licitação;
- 2) Que as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes;
- 3) Que deverá apresentar os documentos para habilitação na plataforma eletrônica do CIMI, sob pena de inabilitação;
- 4) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital supracitado, nos termos da Lei Federal de nº 14.133/21;
- 5) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participação e habilitação de nossa empresa na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar, caso ocorram fatos posteriores que nos inabilite a participar de licitações;
- 6) Que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública;
- 7) Que não existe fato impeditivo à sua habilitação no CIMI e municípios integrantes ao CIMI ou qualquer órgão ou entes públicos;
- 8) Que não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 9) Que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau da Agente de Contratação e Equipe de Apoio;
- 10) Que estar ciente da responsabilidade de informar formalmente sobre qualquer alteração e de verificar periodicamente o correio eletrônico, sabendo que o conteúdo dos emails encaminhados entre as partes produzirão total validade jurídica;
- 11) Que não possui no quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República de 1988;
- 12) Que esta empresa é considerada () MICROEMPRESA / () EMPRESA DE PEQUENO PORTE / () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Obs: assinalar com “X” a opção da empresa;

- 13) Que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, no teor do art. 63, §1º, da Lei Federal de nº 14.133/21;
- 14) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 15) Que no prazo de até 06 (seis meses) entregará o seu Programa de Integridade, em cumprimento ao art. 25, § 4º, da Lei Federal de nº 14.133/21 e no teor do Decreto Federal de nº 12.304/2024, sob pena de descredenciamento.
- 16) Que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como: I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; IV – no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respetivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- 17) Que observará ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.
- 18) Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- 19) Declara que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada e empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- 20) Declara que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

São Brás do Suaçuí XX de XX de 2025.

Nome do representante e assinatura Nome da empresa

ANEXO IV – MINUTA DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES – CIMI

Ref.: Pedido de Credenciamento – Edital de Chamamento Público nº 009/2025
Credenciamento nº 003/2025 – Processo Administrativo nº 011/2025

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

A empresa acima identificada, por seu representante legal infra-assinado, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO** junto ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES – CIMI, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 009/2025, para prestação de serviços técnicos contínuos de consultoria, assessoria e apoio à gestão pública.

Declara, para os devidos fins, que tem interesse em se credenciar no(s) seguinte(s) **Eixo(s) Temático(s)**, conforme previsto no edital:

- ☐ Saúde
- ☐ Assistência Social
- ☐ Educação
- ☐ Obras e Engenharia
- ☐ Administração
- ☐ Contabilidade e Finanças
- ☐ Jurídico
- ☐ Compliance e Integridade
- ☐ Proteção de Dados – LGPD

Declara, ainda, que:

- a) conhece, aceita e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais anexos;
- b) aceita os preços unitários e as regras de execução dos serviços fixadas pela Administração;
- c) atende plenamente a todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos;
- d) compromete-se a prestar os serviços conforme as Ordens de Serviço que vierem a ser emitidas, observadas as disposições do edital e da legislação vigente;

e) tem ciência de que o credenciamento não gera direito automático à contratação, ficando esta condicionada à conveniência e oportunidade da Administração.

Anexa-se ao presente pedido toda a documentação exigida no Edital para fins de habilitação e credenciamento.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Local e data: _____

Nome do Representante Legal

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2025

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

EDITAL Nº 009/2025

Pelo presente instrumento, de um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES – CIMI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 60.808.062/0001-56, com sede na Av. Dr. Aprígio Ribeiro de Oliveira, nº 92, Sala 03, Centro, São Brás do Suaçuí/MG, neste ato representado por seu Presidente, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado,

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de **serviços técnicos contínuos de consultoria, assessoria e apoio à gestão pública**, no(s) **Eixo(s) Temático(s)** para o(s) qual(is) a CONTRATADA foi devidamente credenciada, conforme condições estabelecidas no Edital nº 009/2025, no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Parágrafo único. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, não havendo garantia de volume mínimo de contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados sob o regime de **Hora de Serviço Técnico (HST)**, de forma presencial e/ou remota, conforme especificado na Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE ou pelos Municípios Consorciados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores a serem pagos corresponderão aos **preços unitários referenciais** aceitos no ato do credenciamento, constantes do Termo de Referência.

§1º O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, após a comprovação da efetiva prestação dos serviços.

§2º O pagamento estará condicionado à disponibilidade orçamentária do ente demandante.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 75, inciso IV, alíneas “f” e “g”, e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, contados da publicação do edital ou da homologação do credenciamento, conforme o **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC-M**, ou outro que venha a substituí-lo, nos termos do edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das previstas no edital e no Termo de Referência:

- I – executar os serviços com observância às normas técnicas e legais aplicáveis;
- II – disponibilizar equipe técnica compatível com o eixo credenciado;
- III – atender às Ordens de Serviço nos prazos estabelecidos;
- IV – manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- V – guardar sigilo sobre informações e dados a que tiver acesso;
- VI – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

- I – emitir Ordens de Serviço quando houver necessidade;
- II – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

- III – efetuar os pagamentos devidos, conforme pactuado;
- IV – prestar as informações necessárias à correta execução contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, na forma prevista no Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido ou a CONTRATADA descredenciada nas hipóteses previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente, mediante processo administrativo regular.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

O presente contrato não gera direito subjetivo à contratação futura nem exclusividade, podendo a Administração realizar outras contratações, inclusive por licitação específica.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei nº 11.107/2005, o Decreto nº 6.017/2007, o Decreto nº 11.462/2023, o Edital de Credenciamento e demais normas pertinentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da **Comarca de Entre Rios de Minas/MG**, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor.

São Brás do Suaçuí/MG, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE:
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INOVADORES – CIMI

Presidente

CONTRATADA:

Representante Legal