



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

O **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento e Fomento das Bacias do Rio Jequitinhonha, Rio Pardo, Rio Mucuri e Adjacências – CID-RIOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 35.248.431/0001-56, com sede em com sede na Rua Juiz de Fora, nº 273, Sala 601, Barro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP 30.180-060, por meio da Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 001/2026, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada de apoio operacional e administrativo de modo a atender às demandas dos entes consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento e Fomento das Bacias do Rio Jequitinhonha, Rio Pardo, Rio Mucuri e Adjacências- CID-RIOS, obedecidos os preceitos legais e as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

O presente procedimento de credenciamento enquadra-se como inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição para contratação de múltiplos executores, e atenderá à regulamentação prevista nos arts. 6º, XLIII, 18, 39, 79, 117 e demais dispositivos pertinentes da referida Lei.

O credenciamento é para eventual contratação, não assumindo o CID-RIOS ou seus consorciados a obrigatoriedade de contratar.

1. OBJETO:

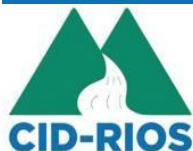
1.1. O presente Credenciamento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, visando ao atendimento das demandas dos entes consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento e Fomento das Bacias dos Rios Jequitinhonha, Rio Pardo, Rio Mucuri e Adjacências – CID-RIOS, observadas as condições, especificações, quantitativos estimados e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os serviços compreendem a disponibilização de profissionais para execução de atividades operacionais, administrativas e de apoio, abrangendo, dentre outras, as seguintes funções:

I – Assistente Operacional;

II – Oficial;

III – Meio Oficial;



IV – Encarregado de Obras;

V – Auxiliar de Departamento;

VI – Recepcionista;

VII – Vigia Desarmado.

1.3. As atribuições, requisitos mínimos, especificações técnicas dos postos de trabalho, jornadas, quantitativos estimados, condições de execução, forma de fiscalização e demais elementos necessários à execução dos serviços encontram-se detalhados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.4. O presente procedimento fundamenta-se na hipótese de credenciamento prevista no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o regime de contratação paralela e não excludente, mediante o credenciamento de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital.

1.5. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tampouco assegura qualquer volume mínimo de demandas, quantitativos mínimos de serviços, garantia de faturamento ou exclusividade em favor das empresas credenciadas, ficando as futuras contratações condicionadas às necessidades efetivamente identificadas pelos entes consorciados, à disponibilidade financeira e orçamentária e à conveniência administrativa do CID-RIOS.

1.6. Os quantitativos constantes deste procedimento possuem caráter meramente estimativo e foram definidos com base nas projeções consolidadas das necessidades dos entes consorciados, não constituindo obrigação de contratação integral, parcial ou futura por parte do CID-RIOS ou dos municípios participantes.

1.7. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, possibilitando o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas integralmente as exigências estabelecidas neste Edital.

1.8. As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas pelos entes consorciados demandantes, observadas as regras estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta Contratual, na legislação aplicável e nos procedimentos operacionais definidos pelo CID-RIOS para distribuição e gerenciamento das demandas.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

2.1. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos legais, os documentos abaixo relacionados, que passam a fazer parte integrante e indissociável deste procedimento de credenciamento, independentemente de transcrição:

I – Anexo I – Termo de Referência;



II – Anexo II – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Postos de Trabalho;

III – Anexo III – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

IV – Anexo IV – Modelos de Declarações;

V – Anexo V – Minuta do Termo de Credenciamento;

VI – Anexo VI – Minuta Contratual;

VII – Demais anexos e documentos eventualmente disponibilizados pelo CID-RIOS durante a vigência do presente credenciamento.

2.2. Os documentos integrantes deste Edital deverão ser interpretados de forma conjunta e sistemática, visando à plena compreensão das condições de participação, habilitação, credenciamento, contratação e execução dos serviços.

2.3. Em caso de divergência entre as disposições constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, salvo quando o próprio instrumento convocatório remeter expressamente ao documento específico para disciplinar determinada matéria.

2.4. A participação no presente credenciamento implica pleno conhecimento, aceitação e observância das condições estabelecidas neste Edital e em todos os seus anexos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de mão de obra terceirizada de apoio operacional e administrativo, objeto deste Edital, que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

3.2. A participação neste credenciamento implica a aceitação plena, integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta Contratual e nos demais documentos que integram o procedimento, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento, bem como a apresentação de condicionantes, ressalvas ou exigências não previstas no instrumento convocatório.

3.3. A empresa credenciada será a única e exclusiva responsável pela contratação, administração, supervisão, remuneração e substituição dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, securitárias, fundiárias e comerciais decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício, funcional ou de solidariedade entre os profissionais alocados, o CID-RIOS ou os entes consorciados beneficiários dos serviços.



3.4. O presente credenciamento possui caráter contínuo e permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas integralmente as exigências previstas neste Edital.

3.5. Os interessados poderão requerer seu credenciamento mediante encaminhamento da documentação exigida para o endereço eletrônico licitacao@cidrios.com.br ou mediante protocolo físico junto à sede do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento e Fomento das Bacias do Rio Jequitinhonha, Rio Pardo, Rio Mucuri e Adjacências – CID-RIOS, situada na Rua Juiz de Fora, nº 273, Sala 601, Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP 30.180-060.

3.6. O deferimento do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não assegura exclusividade, preferência, demanda mínima, garantia de faturamento ou qualquer expectativa de volume de serviços, ficando as futuras contratações condicionadas às necessidades efetivamente identificadas pelo CID-RIOS e pelos entes consorciados, observadas as regras de distribuição das demandas previstas neste Edital.

3.7. As empresas credenciadas deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, sob pena de suspensão, descredenciamento ou aplicação das demais medidas administrativas cabíveis.

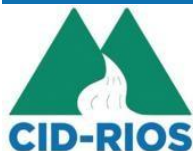
4. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar do presente credenciamento as pessoas físicas ou jurídicas enquadradas em quaisquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais vedações estabelecidas neste Edital.

4.2. É vedada a participação de pessoa jurídica que esteja cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar, suspensão temporária de participação em licitação ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

4.3. Não poderão participar deste credenciamento as empresas que se encontrem em processo de dissolução, liquidação ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de quaisquer dos entes federativos.

4.4. Não poderão participar deste credenciamento empresas cujos sócios, administradores, dirigentes ou responsáveis técnicos possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do CID-RIOS, membros da Comissão de Contratação, Agente de Contratação, equipe de apoio, gestores ou fiscais que atuem neste procedimento, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



4.5. É vedada a participação de pessoa jurídica cujos sócios, administradores ou dirigentes sejam agentes públicos, ocupantes de cargo em comissão, função de confiança ou mandato eletivo vinculados ao CID-RIOS ou aos entes consorciados, quando configurado conflito de interesses ou incompatibilidade legal.

4.6. Não poderão participar empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista.

4.7. 3.7. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto do presente credenciamento não apresenta complexidade técnica ou operacional que justifique a associação de empresas para sua execução, ou mesmo pode ser considerado vultoso a ponto de impactar a economia e os cofres públicos, sendo plenamente possível sua execução por empresas individualmente consideradas, sem prejuízo à competitividade, à isonomia ou à ampla participação dos interessados, visto que existem muitas empresas que prestam esses serviços pretendidos, o que faculta o credenciamento de diversas empresas.

4.8. A participação de empresa em situação de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial poderá ser admitida, desde que comprove, na forma da legislação vigente e mediante documentação idônea, sua capacidade econômica e financeira para execução das obrigações decorrentes das futuras contratações.

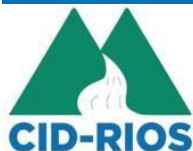
4.9. A constatação, a qualquer tempo, da ocorrência de qualquer das hipóteses de impedimento previstas nesta cláusula implicará o indeferimento do credenciamento ou, se já deferido, o respectivo descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e legais cabíveis.

4.10. Não será admitida a participação de cooperativas de trabalho no presente credenciamento, considerando que o objeto envolve a disponibilização de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva ou predominante, gestão de pessoal, substituição de profissionais e demais características incompatíveis com o regime jurídico cooperativista, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos órgãos de controle.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O presente credenciamento possui caráter contínuo e permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas integralmente as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Os interessados deverão apresentar requerimento formal de credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida neste Edital, mediante envio para o endereço eletrônico licitacao@cidrios.com.br ou protocolo físico junto à sede do Consórcio



Intermunicipal de Desenvolvimento e Fomento das Bacias do Rio Jequitinhonha, Rio Pardo, Rio Mucuri e Adjacências – CID-RIOS, situada na Rua Juiz de Fora, nº 273, Sala 601, Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP 30.180-060.

5.3. A documentação encaminhada será analisada pela Comissão de Contratação do CID-RIOS, que verificará o atendimento das condições de participação, habilitação e qualificação previstas neste Edital.

5.4. Durante a análise documental, a Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação apresentada, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. Verificado o atendimento integral das exigências editalícias, o pedido de credenciamento será deferido pela autoridade competente, sendo a empresa incluída no cadastro de credenciados aptos a executar os serviços objeto deste Edital.

5.6. Constatada a ausência de documento, irregularidade insanável ou descumprimento das exigências previstas neste Edital, o pedido de credenciamento será indeferido, assegurado ao interessado o direito de recurso na forma da legislação aplicável.

5.7. O deferimento do credenciamento habilita a empresa a participar do sistema de distribuição das demandas previsto neste Edital, não gerando direito subjetivo à contratação, exclusividade, preferência ou garantia de demanda mínima.

5.8. As empresas credenciadas serão inseridas na lista de credenciados aptos observando-se a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, considerando a data e horário da homologação do respectivo pedido.

5.9. Os novos credenciados ingressarão sempre na última posição da lista de distribuição das demandas, preservando-se a ordem de rodízio já estabelecida entre os credenciados anteriormente habilitados.

5.10. O credenciamento permanecerá válido enquanto a empresa mantiver todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, observadas as hipóteses de suspensão, descredenciamento ou cancelamento previstas neste instrumento.

5.11. O CID-RIOS poderá, a qualquer tempo, realizar verificações, solicitar documentos atualizados ou promover diligências para comprovação da manutenção das condições que ensejaram o deferimento do credenciamento.

5.12. A empresa credenciada deverá comunicar imediatamente ao CID-RIOS qualquer alteração societária, cadastral, técnica, econômica ou operacional que possa impactar as condições de habilitação, qualificação ou execução dos serviços objeto deste credenciamento.



6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação exigida nesta cláusula, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por publicação em órgão oficial ou por meio eletrônico que permita a verificação de sua autenticidade.

6.3. Os documentos emitidos eletronicamente serão aceitos desde que possibilitem sua validação junto ao órgão emissor.

6.4. Os documentos que não possuírem prazo de validade expresso serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

6.5. Toda a documentação deverá estar em nome da empresa participante, observando-se que:

I – se a empresa participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

II – se a empresa participante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

III – serão admitidos documentos emitidos em nome da matriz quando, comprovadamente, possuírem validade para todas as filiais da pessoa jurídica.

6.6. A habilitação será composta pelos seguintes grupos documentais:

I – Habilitação Jurídica;

II – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

III – Qualificação Econômico-Financeira;

IV – Qualificação Técnica;

V – Declarações Complementares.

6.7. A ausência de documento obrigatório, a apresentação de documento vencido ou a constatação de irregularidade que comprometa o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento, observadas as hipóteses de saneamento e diligência admitidas pela legislação vigente.

6.8. O CID-RIOS poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução processual, bem como consultar bases oficiais de dados para verificação das informações apresentadas pelos interessados.

6.9. A manutenção do credenciamento ficará condicionada à permanência das condições de habilitação exigidas neste Edital, podendo o CID-RIOS solicitar, a qualquer tempo, a



atualização ou reapresentação dos documentos necessários à comprovação da regularidade da credenciada.

6.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.10.1. Para fins de habilitação jurídica, o interessado deverá apresentar, conforme o caso:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada nos sítios eletrônicos oficiais;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva;

6.10.2. Os documentos constitutivos deverão demonstrar que a empresa possui objeto social compatível com a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, apoio operacional, apoio administrativo ou atividades correlatas ao objeto deste credenciamento.

6.10.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados dos documentos de identificação dos administradores, representantes legais ou procuradores que subscreverem o requerimento de credenciamento.

6.10.4. Quando a documentação for assinada por procurador, deverá ser apresentada procuração pública ou particular com poderes específicos para representar a empresa perante o CID-RIOS, acompanhada do documento de identificação do mandatário.

6.10.5. A Comissão de Contratação poderá promover diligências para confirmação da autenticidade dos documentos apresentados e da regular constituição da pessoa jurídica interessada.

5.10.6. Exclui-se a participação de Microempreendedor Individual (MEI) e Cooperativas, por se tratar de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja é imprescindível a subordinação e a contratação de múltiplos profissionais, bem como, há o risco para a Administração Pública quanto ao passivo trabalhista e responsabilidade subsidiária, que fere o interesse público.

6.11. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.11.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o interessado deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

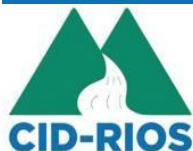


- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declarando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- h) Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação e manutenção das condições de participação.

6.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.12.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação, quando não constar prazo de validade próprio;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
 - b.1) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da documentação mediante utilização do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, devendo ser apresentado memorial de cálculo devidamente assinado por profissional habilitado;
 - b.2) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão conter a assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável, com indicação do respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, ressalvadas as hipóteses de escrituração digital regularmente transmitida;



c) No caso de empresa constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial limitar-se-á ao(s) exercício(s) já encerrado(s);

d) As empresas constituídas no exercício financeiro em curso deverão apresentar Balanço de Abertura, observadas as formalidades legais, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12.2. A boa situação financeira da empresa será comprovada mediante apresentação dos seguintes índices contábeis:

I – Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;

II – Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;

III – Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00.

6.12.3. Os índices referidos no item anterior serão apurados pelas fórmulas abaixo:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

6.12.4. Os cálculos dos índices deverão ser apresentados em documento próprio, assinado pelo contador responsável e pelo representante legal da empresa.

6.12.5. A empresa que apresentar resultado inferior a 1,00 (um inteiro) em qualquer dos índices previstos no item 6.12.2 poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante demonstração de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado anual do maior grupo de postos de trabalho que pretenda atender, observada a análise da Comissão de Contratação e da Assessoria Jurídica.

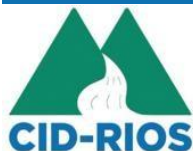
6.12.6. O CID-RIOS poderá realizar diligências para verificação da consistência das informações econômico-financeiras apresentadas, inclusive mediante consulta a bases públicas, demonstrações complementares e demais documentos contábeis necessários à adequada avaliação da capacidade financeira da interessada.

6.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.13.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração – CRA da unidade federativa de sua sede, em plena validade;

b) Certidão de Regularidade da Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Administração – CRA competente;



c) Comprovante de inscrição ou registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Regularidade Profissional;

d) Comprovação do vínculo profissional entre a empresa e o Responsável Técnico indicado, mediante apresentação de contrato social, registro em carteira de trabalho, ficha de empregado, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente válido.

6.13.2. A interessada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.13.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a empresa executa ou executou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, compreendendo atividades relacionadas à terceirização, administração, gerenciamento, recrutamento, seleção, fornecimento ou disponibilização de mão de obra para atividades operacionais, administrativas ou de apoio.

6.13.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível:

I – identificação da empresa contratada;

II – identificação do contratante;

III – descrição dos serviços executados;

IV – período de execução;

V – quantitativos ou dimensão operacional dos serviços prestados;

VI – declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

6.13.5. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica operacional da interessada.

6.13.6. Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos específicos, admitindo-se a demonstração da experiência por meio da execução de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto deste credenciamento, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.13.7. Os Atestados de Capacidade Técnica exigidos deverão ser registrados ou averbados no Conselho Regional de Administração (CRA) da sede da Credenciada, mediante a apresentação da respectiva Certidão de Registro e Quitação (CRQ) ou documento comprobatório de averbação.

6.13.8. A manutenção do registro da empresa e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA constitui condição obrigatória durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.



5.13.8. A exigência do registro dos Atestados no CRA visa garantir que a experiência anterior da Credenciada foi adquirida sob a devida Responsabilidade Técnica (RT) de um Administrador habilitado, validando a qualidade técnica na gestão da mão de obra

5.13.9. A manutenção do registro da empresa e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA constitui condição obrigatória durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

6.13.10. A perda da regularidade perante o Conselho Regional de Administração – CRA ou a ausência de responsável técnico regularmente habilitado poderá ensejar a suspensão do credenciamento até a regularização da situação, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

6.13.11. O CID-RIOS poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação complementar destinada à comprovação da capacidade operacional da credenciada para atendimento das demandas decorrentes deste credenciamento.

7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO DEFERIMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Recebido o requerimento de credenciamento acompanhado da documentação exigida neste Edital, a Comissão de Contratação do CID-RIOS procederá à análise dos documentos apresentados, verificando o atendimento das condições de participação, habilitação e qualificação estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2. Durante a análise documental, a Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes da documentação apresentada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1. A Comissão de Contratação terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para análise da documentação apresentada, contados do recebimento do requerimento de credenciamento devidamente instruído.

7.2.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal, quando a complexidade da análise, o volume de documentos ou a necessidade de diligências assim exigirem.

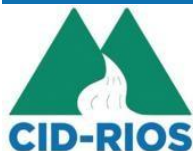
7.3. As diligências poderão compreender, dentre outras medidas:

I – solicitação de documentos complementares;

II – consulta a bases de dados oficiais;

III – verificação da autenticidade de certidões, registros e atestados;

IV – confirmação de informações junto aos órgãos emissores ou contratantes indicados nos documentos apresentados.



7.4. A Comissão de Contratação poderá conceder prazo para saneamento de falhas formais, complementação de informações ou atualização de documentos cuja irregularidade não comprometa a comprovação das condições de habilitação exigidas, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, do formalismo moderado e da busca da verdade material.

7.4.1. Havendo necessidade de saneamento, complementação documental ou esclarecimentos, a interessada será formalmente notificada para se manifestar no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação.

7.4.2. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento, ressalvada justificativa aceita pela Comissão de Contratação.

7.5. Não será admitida a substituição de documentos que deveriam ter sido originalmente apresentados para comprovação de condição de habilitação inexistente à época da solicitação do credenciamento.

7.6. Constatado o atendimento integral das exigências previstas neste Edital, a Comissão de Contratação emitirá parecer favorável ao credenciamento, submetendo o processo à autoridade competente para homologação.

7.7. Homologado o pedido, a empresa será considerada credenciada e passará a integrar o Cadastro de Prestadores Credenciados do CID-RIOS.

7.8. Na hipótese de não atendimento das exigências previstas neste Edital, o pedido de credenciamento será indeferido, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

7.9. O resultado do pedido de credenciamento será divulgado no sítio eletrônico oficial do CID-RIOS e demais meios de publicidade adotados pelo Consórcio.

7.9.1. A homologação do credenciamento e a respectiva inclusão da empresa no Cadastro de Prestadores Credenciados ocorrerão em até **5 (cinco) dias úteis** após a conclusão da análise documental e emissão do parecer favorável.

7.10. O deferimento do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas habilitação da empresa para participar do sistema de distribuição de demandas previsto neste Edital.

7.11. As empresas credenciadas permanecerão sujeitas ao monitoramento contínuo das condições de habilitação e qualificação exigidas, podendo o CID-RIOS solicitar, a qualquer tempo, a atualização documental necessária à manutenção do credenciamento.

7.12. A constatação superveniente de irregularidade, falsidade documental, perda das condições de habilitação ou descumprimento das exigências estabelecidas neste Edital poderá ensejar a suspensão ou o descredenciamento da empresa, observados o contraditório e a ampla defesa.



8. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

8.1. A distribuição das demandas decorrentes deste credenciamento observará o sistema de rodízio sequencial entre as empresas credenciadas, em conformidade com o disposto no art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando tratamento isonômico, impessoal, transparente e objetivo a todos os credenciados.

8.2. Após o deferimento e homologação do credenciamento, a empresa passará a integrar o Cadastro de Prestadores Credenciados do CID-RIOS, observando-se a ordem cronológica de homologação para fins de composição da fila de rodízio.

8.3. Os novos credenciados serão inseridos sempre na última posição da fila existente no momento da homologação do respectivo credenciamento, preservando-se a ordem de distribuição já estabelecida.

8.4. Para fins deste Edital, considera-se demanda o conjunto de postos de trabalho necessários ao atendimento de determinado ente consorciado, abrangendo uma ou mais categorias profissionais previstas neste credenciamento.

8.5. Como regra geral, cada demanda municipal será considerada unidade única de contratação e será atribuída integralmente a uma única empresa credenciada, observada a ordem de rodízio estabelecida.

8.6. A atribuição integral da demanda a uma única credenciada tem por finalidade promover maior eficiência administrativa, padronização da execução dos serviços, racionalização dos procedimentos de gestão contratual, simplificação da fiscalização, uniformização das rotinas operacionais e melhor controle da execução contratual.

8.7. Excepcionalmente, mediante justificativa técnica formal e decisão fundamentada do CID-RIOS, uma demanda poderá ser subdividida quando sua dimensão, complexidade, urgência ou características operacionais demonstrarem a inviabilidade ou inconveniência de atendimento por uma única credenciada.

8.8. Recebida a solicitação de contratação por parte do ente consorciado e validada a respectiva demanda, o CID-RIOS promoverá a distribuição da demanda conforme a ordem de rodízio estabelecida neste Edital, comunicando formalmente a empresa credenciada convocada e o respectivo ente consorciado interessado.

8.9. A empresa convocada deverá manifestar formalmente seu interesse e capacidade de execução no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

8.10. Havendo manifestação positiva e sendo formalizada a contratação correspondente, a empresa será automaticamente reposicionada ao final da fila de rodízio, passando a próxima credenciada a ocupar a primeira posição para fins de futuras distribuições.



8.11. A ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido será considerada recusa da demanda.

8.12. Na hipótese de recusa formalmente justificada ou de impossibilidade operacional devidamente comprovada, a empresa permanecerá em sua posição na fila de rodízio, sem prejuízo da convocação da credenciada subsequente para atendimento da demanda específica.

8.13. A recusa injustificada, a omissão reiterada de resposta às convocações ou a apresentação de informações inverídicas acerca da capacidade operacional poderão ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração dos fatos, observado o contraditório e a ampla defesa.

8.14. Toda distribuição de demanda será formalmente registrada pelo CID-RIOS, contendo, no mínimo:

I – identificação do ente consorciado demandante;

II – descrição e quantitativo dos postos solicitados;

III – data da solicitação;

IV – identificação da empresa convocada;

V – manifestação apresentada pela credenciada;

VI – resultado da distribuição;

VII – atualização da ordem do rodízio;

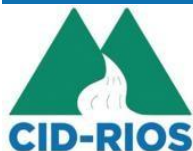
VIII – identificação do responsável local indicado pelo ente consorciado para acompanhamento da execução dos serviços, quando houver.

8.15. O CID-RIOS manterá controle atualizado da fila de credenciados e da distribuição das demandas, assegurando a rastreabilidade dos atos praticados e a observância dos princípios da publicidade, transparência, impessoalidade e isonomia.

8.16. O deferimento do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, preferência permanente, garantia de demanda mínima ou garantia de faturamento, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivamente apresentadas pelos entes consorciados e à observância das regras previstas neste Edital.

9. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

9.1. As contratações decorrentes deste credenciamento serão precedidas da distribuição da demanda pelo CID-RIOS, observados os critérios de rodízio, a ordem de classificação aplicável, as regras previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o procedimento de credenciamento.



9.2. Definida a empresa credenciada apta ao atendimento da demanda, o CID-RIOS realizará sua convocação formal e comunicará o respectivo Município Consorciado interessado, para adoção das providências necessárias à formalização da contratação.

9.3. As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas diretamente entre o Município Consorciado demandante e a empresa credenciada convocada, mediante celebração de contrato administrativo ou instrumento equivalente admitido pela legislação vigente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital, do Termo de Referência e da minuta contratual disponibilizada pelo CID-RIOS.

9.4. A empresa credenciada convocada deverá assinar o instrumento contratual ou documento equivalente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação ou solicitação formal encaminhada pelo Município Consorciado, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração competente.

9.5. A recusa injustificada da empresa credenciada em formalizar a contratação, após manifestação de interesse ou após sua convocação regular para atendimento da demanda, caracterizará descumprimento das condições do credenciamento, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo da convocação da credenciada subsequente, observada a sistemática de distribuição adotada pelo CID-RIOS.

9.6. A formalização da contratação dependerá da existência de demanda regularmente encaminhada pelo Município Consorciado, da disponibilidade orçamentária e financeira correspondente e da observância das exigências legais aplicáveis à contratação pública.

9.7. Caberá exclusivamente ao Município Consorciado contratante:

I – celebrar o contrato administrativo ou instrumento equivalente;

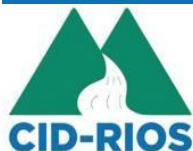
II – promover a emissão da ordem de serviço, autorização de fornecimento ou documento congênere;

III – designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

V – realizar o empenho das despesas, a liquidação e o pagamento dos serviços efetivamente executados;

VI – instaurar e conduzir procedimentos relacionados à execução contratual, inclusive aplicação de penalidades decorrentes de inadimplementos verificados durante a execução do contrato, sem prejuízo das competências do CID-RIOS relacionadas à manutenção do credenciamento.



9.8. O CID-RIOS permanecerá responsável pela gestão do procedimento de credenciamento, pelo controle do sistema de distribuição das demandas, pela manutenção do cadastro de credenciados, pelo acompanhamento geral da execução do programa e pela adoção das medidas administrativas relacionadas ao credenciamento, podendo prestar apoio técnico aos Municípios Consorciados sempre que solicitado.

9.9. O CID-RIOS poderá instituir mecanismos de acompanhamento centralizado, comissões técnicas, sistemas de controle, auditorias, inspeções ou outras ferramentas destinadas à verificação da regularidade da execução dos serviços contratados pelos Municípios Consorciados, sem prejuízo das atribuições dos fiscais e gestores designados por cada ente contratante.

9.10. Os contratos firmados pelos Municípios Consorciados possuirão autonomia administrativa, orçamentária e financeira, não assumindo o CID-RIOS qualquer responsabilidade por pagamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou demais obrigações decorrentes da execução contratual.

9.11. A formalização da contratação vinculará a empresa credenciada ao respectivo Município Consorciado contratante, cabendo à contratada atender às demandas decorrentes do objeto deste credenciamento no âmbito daquele ente, durante a vigência do contrato e de suas eventuais prorrogações, observadas as disposições editalícias e contratuais.

9.12. As contratações decorrentes deste credenciamento poderão ser alteradas, prorrogadas, suspensas, rescindidas ou extintas nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.13. O CID-RIOS manterá registro individualizado das contratações realizadas pelos Municípios Consorciados no âmbito deste credenciamento, assegurando a adequada gestão das demandas, o controle do rodízio, a transparência dos procedimentos e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e isonomia.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos.

10.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao CID-RIOS por meio do endereço eletrônico licitacao@cidrios.com.br ou protocolados presencialmente na sede do Consórcio, situada na Rua Juiz de Fora, nº 273, Sala 601, Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP 30.180-060.

10.3. Os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados a qualquer tempo durante a vigência deste credenciamento, sendo respondidos pela Comissão de Contratação no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do seu recebimento.



10.4. As impugnações ao Edital poderão ser apresentadas durante toda a vigência do credenciamento, desde que relacionadas à legalidade, regularidade ou adequação das disposições editalícias, cabendo ao CID-RIOS avaliar seus efeitos sobre os credenciamentos e contratações já formalizados.

10.5. Recebida a impugnação, a Comissão de Contratação promoverá sua análise e submeterá a matéria à autoridade competente para decisão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da manifestação.

10.6. O acolhimento da impugnação poderá ensejar a retificação deste Edital, mediante publicação do respectivo ato e observância das providências administrativas cabíveis.

10.7. As respostas aos pedidos de esclarecimento, bem como as decisões relativas às impugnações apresentadas, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do CID-RIOS e integrarão este Edital para todos os fins de direito.

10.8. As manifestações apresentadas não suspenderão automaticamente o processamento do credenciamento, salvo decisão fundamentada da autoridade competente em sentido diverso.

10.9. Caberá à interessada acompanhar as publicações, comunicados, esclarecimentos, decisões e demais atos relacionados ao presente credenciamento, não podendo alegar desconhecimento das informações regularmente divulgadas pelo CID-RIOS.

11. DA DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. O CID-RIOS manterá cadastro atualizado das empresas credenciadas aptas à execução dos serviços objeto deste Edital.

11.2. Após a homologação de cada pedido de credenciamento, a empresa será incluída na lista oficial de credenciados, observada a ordem cronológica de homologação para fins de composição da fila de rodízio prevista neste Edital.

11.3. A lista de credenciados será disponibilizada e mantida atualizada no sítio eletrônico oficial do CID-RIOS, contendo, no mínimo:

I – razão social da credenciada;

II – número de inscrição no CNPJ;

III – situação do credenciamento;

IV – posição atual na fila de rodízio;

V – data da homologação do credenciamento.

11.4. Sempre que ocorrer nova homologação, descredenciamento, suspensão ou alteração da ordem de distribuição decorrente das regras previstas neste Edital, a lista será atualizada pelo CID-RIOS.



11.5. O controle da ordem de rodízio observará rigorosamente a sequência cronológica estabelecida na forma deste Edital, assegurando igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

11.6. As distribuições de demandas realizadas pelo CID-RIOS serão registradas em processo administrativo próprio, permitindo a rastreabilidade dos atos praticados e a verificação da observância da ordem de rodízio.

11.7. As empresas credenciadas poderão solicitar informações relativas à sua posição na fila de distribuição e aos registros de movimentação do rodízio, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e demais normas aplicáveis.

11.8. A atualização da lista de credenciados e da ordem de rodízio possui caráter meramente informativo e não gera direito adquirido à contratação, permanecendo as futuras demandas condicionadas às necessidades dos entes consorciados e às regras de distribuição previstas neste Edital.

11.9. Eventuais inconsistências identificadas na lista de credenciados deverão ser comunicadas formalmente ao CID-RIOS para análise e adoção das providências cabíveis.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos praticados no âmbito deste credenciamento caberão os recursos previstos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos e procedimentos nela estabelecidos.

12.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado e dirigido à autoridade competente, por meio do endereço eletrônico licitacao@cidrios.com.br ou mediante protocolo junto à sede do CID-RIOS.

12.3. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

12.4. Interposto o recurso, os demais interessados poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do recurso.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo em relação ao ato recorrido até decisão da autoridade competente, quando sua execução puder resultar em prejuízo de difícil ou incerta reparação.

12.6. A autoridade competente poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso para julgamento, devendo proferir decisão motivada.

12.7. As decisões relativas aos recursos administrativos serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do CID-RIOS e demais meios de publicidade adotados pelo Consórcio.

12.8. A ausência de manifestação no prazo legal importará preclusão do direito de recorrer.



13. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.1. O presente Edital de Credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da data de sua publicação, período durante o qual permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste instrumento.

13.2. Durante toda a vigência do credenciamento será permitida a apresentação de requerimentos de credenciamento, observadas as exigências previstas neste Edital e seus anexos.

13.3. O deferimento do credenciamento não gera direito adquirido à contratação, constituindo mera habilitação da empresa para participar do sistema de distribuição de demandas previsto neste Edital.

13.4. As empresas credenciadas deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas neste Edital.

13.5. A perda superveniente de qualquer condição exigida para o credenciamento poderá ensejar a suspensão ou o descredenciamento da empresa, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. As contratações decorrentes deste credenciamento possuirão vigência própria, definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Termo de Referência e das necessidades administrativas do CID-RIOS e dos entes consorciados.

13.7. O encerramento da vigência deste credenciamento não prejudicará a execução dos contratos regularmente celebrados durante sua vigência, os quais permanecerão regidos pelas condições originalmente pactuadas até sua extinção.

13.8. Encerrado o prazo de vigência deste Edital, não serão admitidos novos pedidos de credenciamento, permanecendo válidos os contratos e credenciamentos já formalizados até ulterior deliberação da Administração.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido da própria credenciada ou por iniciativa do CID-RIOS, observadas as disposições deste Edital, da legislação aplicável e os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.2. O pedido de descredenciamento formulado pela credenciada deverá ser apresentado formalmente ao CID-RIOS, mediante requerimento escrito, não desonerando a empresa do cumprimento das obrigações assumidas em contratos vigentes ou decorrentes de demandas já formalizadas.



14.3. O descredenciamento voluntário produzirá efeitos somente após análise e manifestação formal do CID-RIOS, observadas as necessidades administrativas e a preservação da continuidade dos serviços eventualmente em execução.

14.4. O CID-RIOS poderá promover o descredenciamento da empresa nas seguintes hipóteses:

- I – perda ou não manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital;
- II – apresentação de documentação ou declaração falsa;
- III – descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou nos contratos decorrentes;
- IV – recusa injustificada e reiterada ao atendimento das demandas regularmente distribuídas;
- V – aplicação de sanção administrativa que impeça a manutenção do credenciamento;
- VI – decretação de falência ou extinção da pessoa jurídica;
- VII – perda da regularidade perante os órgãos de fiscalização profissional, quando exigida para o exercício das atividades objeto deste credenciamento;
- VIII – prática de atos que comprometam a confiança, a boa-fé, a moralidade administrativa ou a adequada execução dos serviços.

14.5. Verificada qualquer das hipóteses previstas no item anterior, será instaurado processo administrativo específico, assegurando-se à credenciada o exercício do contraditório e da ampla defesa.

14.6. A credenciada será formalmente notificada para apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

14.7. Após análise da defesa e instrução do processo, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada, podendo determinar:

- I – arquivamento do processo;
- II – aplicação de advertência;
- III – suspensão temporária do credenciamento;
- IV – descredenciamento da empresa;
- V – aplicação das demais medidas administrativas cabíveis.

14.8. O descredenciamento não afasta a responsabilidade da empresa por obrigações assumidas anteriormente, nem impede a apuração de infrações ou aplicação de sanções relativas a fatos ocorridos durante a vigência do credenciamento ou dos contratos dele decorrentes.



14.9. O descredenciamento produzirá efeitos para futuras distribuições de demandas, não implicando, automaticamente, a rescisão dos contratos em execução, cuja continuidade ou encerramento será analisada pelo CID-RIOS de acordo com o interesse público e as circunstâncias do caso concreto.

14.10. O CID-RIOS manterá registro atualizado das empresas descredenciadas e das respectivas decisões administrativas, observadas as normas de transparência e publicidade aplicáveis.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As empresas credenciadas e contratadas ficarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

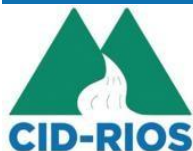
15.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:

- I – deixar de manter as condições de habilitação exigidas para o credenciamento;
- II – apresentar documentação ou declaração falsa;
- III – recusar injustificadamente o cumprimento de obrigação regularmente assumida;
- IV – retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;
- V – descumprir obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou nos contratos decorrentes;
- VI – falhar ou fraudar a execução contratual;
- VII – comportar-se de modo inidôneo;
- VIII – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do credenciamento ou da contratação;
- IX – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, observada a gravidade da conduta e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.4. A sanção de advertência será aplicada quando a infração for considerada de menor potencial lesivo e não justificar a imposição de penalidade mais gravosa.



15.5. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções administrativas, observadas as condições e percentuais definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

15.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo máximo legalmente admitido.

15.7. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses de maior gravidade, especialmente quando caracterizada fraude, dolo, má-fé, apresentação de documentos falsos ou conduta que comprometa a confiança da Administração.

15.8. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da instauração de processo administrativo próprio, assegurando-se à interessada o exercício do contraditório e da ampla defesa.

15.9. As sanções aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais de cadastramento e controle utilizados pela Administração Pública, observada a legislação vigente.

15.10. A aplicação de sanção administrativa não afasta a obrigação da credenciada ou contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao CID-RIOS, aos Municípios Consorciados contratantes ou a terceiros.

15.11. A imposição de penalidade não impede a adoção das demais medidas administrativas, judiciais ou extrajudiciais cabíveis à proteção do interesse público.

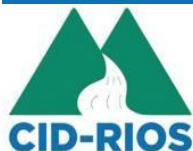
15.12. Os Municípios Consorciados poderão solicitar ao CID-RIOS a contratação dos postos de trabalho previstos neste credenciamento, observadas suas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e regras de distribuição de demandas previstas neste Edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

16.1. A gestão e fiscalização das contratações decorrentes deste credenciamento serão exercidas pelo Município Consorciado contratante, por intermédio de servidores ou agentes formalmente designados para atuarem como gestor e fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual, acompanhar o cumprimento das obrigações pactuadas, promover os registros necessários, adotar providências para correção de falhas eventualmente identificadas e atuar como interlocutor entre o Município Contratante e a empresa contratada.

16.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade da prestação contratual, registrar ocorrências, comunicar irregularidades e subsidiar a Administração quanto à adoção de medidas corretivas e eventual aplicação de sanções administrativas.



16.4. O Município Consorciado contratante deverá designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato no ato da contratação ou em momento anterior ao início da execução dos serviços.

16.5. O CID-RIOS poderá prestar apoio técnico aos Municípios Consorciados no acompanhamento da execução contratual e, quando necessário, instituir mecanismos de monitoramento, controle e acompanhamento das contratações realizadas no âmbito deste credenciamento.

16.6. O apoio técnico eventualmente prestado pelo CID-RIOS não afasta nem substitui as competências legais atribuídas ao gestor e ao fiscal designados pelo Município Contratante, permanecendo a este a responsabilidade pela gestão, fiscalização, acompanhamento da execução, ateste dos serviços e processamento dos pagamentos.

16.7. Para fins de controle e acompanhamento do credenciamento, o CID-RIOS poderá manter registro das contratações realizadas pelos Municípios Consorciados, bem como solicitar informações e documentos relacionados à execução contratual.

16.8. As empresas contratadas deverão prestar as informações e disponibilizar os documentos solicitados pelo Município Contratante e pelo CID-RIOS, quando necessários ao acompanhamento da execução dos serviços e à gestão do credenciamento.

16.9. As regras complementares relativas à fiscalização, acompanhamento, controle de frequência, medição dos serviços, recebimento, atesto e demais procedimentos operacionais serão disciplinadas no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais decorrentes deste credenciamento.

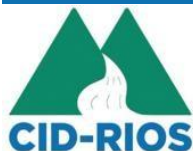
17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas aplicáveis relativas ao tratamento de dados pessoais.

17.2. Os dados pessoais eventualmente compartilhados em razão deste credenciamento e das contratações dele decorrentes serão utilizados exclusivamente para o atendimento das finalidades públicas relacionadas ao credenciamento, à contratação, à gestão, à fiscalização e à execução dos serviços pelos Municípios Consorciados e pelo CID-RIOS, observado o disposto na legislação aplicável.

17.3. O tratamento de dados pessoais realizado pelo CID-RIOS e pelas credenciadas deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e responsabilização previstos na legislação vigente.

17.4. As credenciadas responsabilizam-se pela adoção das medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão



da execução dos serviços, comprometendo-se a prevenir acessos não autorizados, perdas, vazamentos, destruição, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.5. O compartilhamento de dados pessoais entre o CID-RIOS, os entes consorciados e as empresas credenciadas limitar-se-á às informações estritamente necessárias ao cumprimento das obrigações legais e contratuais decorrentes deste credenciamento.

17.6. A ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais deverá ser comunicada imediatamente ao CID-RIOS pela parte responsável, sem prejuízo das demais providências previstas na legislação aplicável.

17.7. O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal do infrator.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1. A participação no presente credenciamento implica pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na legislação aplicável.

18.2. O CID-RIOS poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados pelos interessados e credenciados.

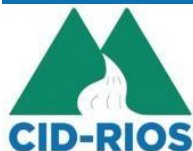
18.3. A apresentação de documentos ou declarações falsas, a qualquer tempo constatadas, ensejará o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento da empresa, a rescisão dos contratos eventualmente firmados e a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

18.4. Os casos omissos relacionados ao presente credenciamento serão resolvidos pela Comissão de Contratação, pela autoridade competente e pela Assessoria Jurídica do CID-RIOS, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública, sem prejuízo das competências dos Municípios Consorciados em relação às contratações por eles formalizadas.

18.5. O CID-RIOS poderá promover alterações, adequações ou atualizações deste Edital, mediante publicação dos respectivos atos, observadas as exigências legais aplicáveis.

18.6. As comunicações, notificações e convocações decorrentes deste credenciamento poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se os endereços informados pelas interessadas e credenciadas, presumindo-se válidas após seu envio.

18.7. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir controvérsias relacionadas ao procedimento de credenciamento conduzido pelo CID-RIOS, ressalvadas as questões decorrentes da execução dos contratos firmados pelos Municípios Consorciados,



que observarão o foro competente definido no respectivo instrumento contratual e na legislação aplicável.

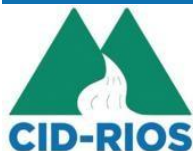
18.8. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos legais, o Termo de Referência, os anexos, os modelos e os demais documentos que compõem o procedimento de credenciamento.

18.9. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 19 de junho de 2026.

Vinícius Veríssimo dos Santos

Agente de Contratação



ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026 **CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, visando ao atendimento das demandas dos entes consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento e Fomento das Bacias dos Rios Jequitinhonha, Rio Pardo, Rio Mucuri e Adjacências – CID-RIOS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços compreenderão o fornecimento de profissionais para ocupação dos cargos e funções previstos neste Termo de Referência, observadas as especificações, requisitos e quantitativos estimados constantes dos anexos e demais documentos que integram o procedimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

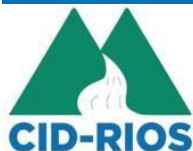
2.1. A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo CID-RIOS, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual demonstrou a necessidade de disponibilização de solução voltada ao atendimento das demandas de apoio operacional e administrativo dos entes consorciados.

2.2. O CID-RIOS, na condição de Consórcio Público constituído nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007, possui competência para promover ações de interesse comum dos entes consorciados, inclusive mediante a realização de procedimentos de contratação destinados ao atendimento das necessidades compartilhadas dos municípios integrantes.

2.3. Após análise das alternativas disponíveis e das necessidades apresentadas pelos entes consorciados, concluiu-se pela viabilidade e adequação do credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada.

2.4. A adoção do credenciamento fundamenta-se no disposto nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a possibilidade de contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração.

2.5. Os quantitativos estimados e as demais premissas da contratação foram definidos com base em levantamento consolidado das necessidades potenciais dos entes consorciados e nas deliberações formalizadas em assembleia do CID-RIOS, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.



2.6. O CID-RIOS tem atualmente, 33 municípios consorciados que estima em sua totalidade 357.194 habitantes, a saber:

Nº	MUNICIPIO	QUANT. HABITANTES
01	ARAÇUAÍ	34.297
02	ARINOS	17.272
03	BONITO DE MINAS	10.000
04	CATUTI	4.739
05	CHAPADA DO NORTE	10.337
06	CHAPADA GAUCHA	12.355
07	CORINTO	23.532
08	COUTO DE MAGALHÃES	4.245
09	ESPINOSA	30.443
10	FELISBURGO	6.489
11	FORTUNA DE MINAS	3.093
12	FRONTEIRA DOS VALES	4.345
13	INDAÍABIRA	6.346
14	INIMUTABA	7.371
15	ITACARAMBI	17.500
16	JAPONVAR	8.127
17	JENIPAPO DE MINAS	6.100
18	JEQUITINHONHA	24.007
19	JEQUITIBÁ	5.883
20	LEME DO PRADO	4.341
21	LUISLÂNDIA	6.210
22	MARAVILHAS	7.333
23	MATO VERDE	12.038
24	NOVORIZONTE	4.571
25	OLHOS D'ÁGUA	5.385
26	PATIS	4.837
27	PINTÓPOLIS	7.084
28	PRUDENTE DE MORAIS	11.466
29	RIACHINHO	6.863
30	RIO DO PRADO	4.639
31	SÃO JOÃO DO PARAISO	23.910
32	SÃO JOSÉ DA VARGINHA	4.536
33	URUCUIA	17.500

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, para atendimento das demandas dos entes consorciados ao CID-RIOS.



3.2. O modelo adotado permitirá o credenciamento de todas as empresas que atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, observando-se o regime de contratação paralela e não excludente previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. As demandas serão originadas pelos entes consorciados, conforme suas necessidades administrativas, e serão distribuídas pelo CID-RIOS às empresas credenciadas por meio de sistema de rodízio sequencial, observadas as regras estabelecidas no Edital.

3.4. Como regra geral, cada demanda municipal será atribuída integralmente a uma única empresa credenciada, abrangendo todos os cargos e funções solicitados pelo respectivo ente consorciado, visando maior eficiência administrativa, padronização dos serviços e facilidade de fiscalização.

3.5. As empresas credenciadas serão responsáveis pela disponibilização, administração, substituição e supervisão dos profissionais necessários à execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da contratação.

3.6. Os profissionais disponibilizados executarão suas atividades nas dependências dos entes consorciados ou em outros locais por eles indicados, observadas as atribuições, requisitos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7. A gestão e fiscalização das contratações serão realizadas pelo CID-RIOS, com apoio dos representantes indicados pelos entes consorciados beneficiários, conforme procedimentos definidos neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

3.8. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, sendo as futuras contratações realizadas de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelos entes consorciados durante a vigência do credenciamento.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de solução eficiente e flexível para atendimento das demandas operacionais e administrativas dos entes consorciados ao CID-RIOS, considerando a crescente necessidade de apoio à execução dos serviços públicos municipais.

4.2. Os municípios consorciados enfrentam desafios recorrentes relacionados à disponibilidade de mão de obra suficiente para atendimento de suas demandas administrativas e operacionais, especialmente em atividades de apoio, manutenção, conservação, recepção, vigilância e serviços auxiliares indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Pública.

4.3. Em muitos casos, os quadros permanentes de servidores mostram-se insuficientes para absorver integralmente as demandas existentes, seja em razão de aposentadorias, afastamentos, vacâncias, limitações legais para criação de cargos, restrições orçamentárias ou aumento sazonal das necessidades administrativas.



4.4. Soma-se a esse cenário a necessidade de observância dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente aqueles relacionados às despesas com pessoal, exigindo dos gestores públicos a adoção de soluções que permitam maior eficiência administrativa sem ampliação permanente da estrutura de pessoal dos municípios.

4.5. A contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra terceirizada apresenta-se como alternativa adequada para suprimento dessas necessidades, permitindo aos municípios maior flexibilidade na gestão de seus recursos humanos, adequação dos quantitativos contratados às demandas efetivamente existentes e maior capacidade de resposta às necessidades administrativas.

4.6. O modelo adotado possibilita a disponibilização de profissionais para execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares às competências institucionais dos entes consorciados, sem geração de vínculo empregatício entre os trabalhadores disponibilizados e a Administração Pública, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável pela gestão de pessoal e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

4.7. A utilização do credenciamento como instrumento de contratação permite a formação de cadastro permanente de empresas aptas à prestação dos serviços, ampliando a competitividade, aumentando a disponibilidade de prestadores e garantindo maior capacidade de atendimento às demandas dos municípios consorciados.

4.8. Os quantitativos estimados previstos neste Termo de Referência foram definidos a partir de levantamento consolidado das necessidades potenciais dos entes consorciados, bem como das deliberações formalmente aprovadas em Assembleia Geral do CID-RIOS, na qual os gestores municipais manifestaram interesse na utilização da solução proposta para atendimento de suas demandas futuras.

4.9. Os quantitativos estabelecidos possuem caráter meramente estimativo e destinam-se exclusivamente ao planejamento da contratação e à formação dos valores referenciais, não gerando obrigação de contratação mínima ou integral por parte do CID-RIOS ou dos entes consorciados.

4.10. Diante desse contexto, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e vantajosa para atendimento das necessidades compartilhadas dos entes consorciados, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, melhoria da capacidade operacional dos municípios, racionalização administrativa e utilização eficiente dos recursos públicos.

5. DOS CARGOS E FUNÇÕES CONTEMPLADOS

5.1. O presente credenciamento contempla a disponibilização de profissionais para ocupação dos seguintes cargos e funções:

I – Assistente Operacional;

II – Oficial;

III – Meio Oficial;



- IV – Encarregado de Obras;
- V – Auxiliar de Departamento;
- VI – Recepcionista;
- VII – Vigia Desarmado.

5.2. Os cargos e funções previstos neste Termo de Referência poderão ser demandados pelos entes consorciados de forma isolada ou conjunta, observadas suas necessidades administrativas e operacionais.

5.3. Os quantitativos de cada cargo ou função serão definidos de acordo com a demanda apresentada pelos entes consorciados, observados os limites, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. As atribuições, requisitos mínimos, jornada de trabalho e demais condições específicas de cada cargo ou função encontram-se detalhadas nas cláusulas subsequentes e respectivos anexos deste Termo de Referência.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

6.1. OFICIAL

6.1.1. O cargo de Oficial compreende a execução de atividades operacionais especializadas relacionadas à construção civil, manutenção predial, conservação de bens públicos, instalações e infraestrutura urbana e rural, exigindo conhecimentos práticos compatíveis com a natureza dos serviços executados.

6.1.2. O profissional poderá atuar, conforme a necessidade do ente consorciado, na execução de serviços de:

- I – alvenaria;
- II – assentamento de pisos e revestimentos;
- III – construção, manutenção e reparos de edificações;
- IV – reboco, chapisco, concretagem e acabamento;
- V – manutenção e reparos hidráulicos;
- VI – manutenção e reparos sanitários;
- VII – manutenção e pequenos reparos elétricos prediais;
- VIII – instalação e substituição de luminárias, tomadas, interruptores e dispositivos elétricos de baixa complexidade;
- IX – pintura predial e de equipamentos públicos;
- X – carpintaria;
- XI – montagem e reparo de estruturas em madeira;
- XII – instalação e manutenção de portas, janelas e fechamentos;



XIII – manutenção de telhados, coberturas e estruturas correlatas;

XIV – serralheria leve;

XV – montagem e reparo de cercamentos e estruturas metálicas simples;

XVI – manutenção preventiva e corretiva de bens públicos;

XVII – execução de serviços correlatos compatíveis com sua qualificação profissional.

6.1.3. O Oficial poderá utilizar ferramentas manuais, elétricas, mecânicas e equipamentos necessários à execução das atividades, observadas as normas de segurança aplicáveis.

6.1.4. O profissional deverá observar as normas técnicas, de segurança do trabalho, utilização de EPIs e procedimentos operacionais definidos pela Administração.

6.1.5. Requisitos mínimos:

I – Ensino Fundamental completo;

II – experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

III – aptidão física compatível com a natureza dos serviços.

6.2. MEIO OFICIAL

6.2.1. O cargo de Meio Oficial compreende a execução de atividades auxiliares de natureza operacional, destinadas ao apoio direto às atividades desenvolvidas pelos Oficiais e demais equipes de manutenção, obras e conservação.

6.2.2. São atribuições do Meio Oficial:

I – auxiliar na execução de serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, carpintaria, serralheria, manutenção predial e atividades correlatas;

II – preparar materiais, ferramentas, equipamentos e locais de trabalho;

III – realizar serviços de apoio à construção, manutenção e conservação de bens públicos;

IV – transportar, organizar e armazenar materiais utilizados nas atividades operacionais;

V – auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos;

VI – executar pequenos serviços de manutenção de menor complexidade sob supervisão;

VII – realizar limpeza e organização dos locais de trabalho;

VIII – auxiliar na carga, descarga e movimentação de materiais;

IX – apoiar equipes de manutenção urbana, rural e predial;

X – executar atividades correlatas compatíveis com sua função.

6.2.3. O Meio Oficial atuará sob orientação da Administração ou de profissional responsável pela execução dos serviços, observadas as necessidades operacionais do ente consorciado.

6.2.4. Requisitos mínimos:



- I – Ensino Fundamental completo;
- II – aptidão física compatível com a natureza dos serviços;
- III – experiência prévia será considerada desejável, mas não obrigatória.

6.3. ASSISTENTE OPERACIONAL

6.3.1. O Assistente Operacional é o profissional responsável por prestar suporte às atividades operacionais, administrativas, logísticas e de apoio necessárias ao funcionamento dos serviços, contribuindo para a execução das rotinas diárias, organização dos processos e alcance dos objetivos da unidade em que estiver lotado. Atua de forma multifuncional, executando atividades de natureza operacional e de suporte, observando os procedimentos internos, normas de segurança, qualidade e orientações da gestão. Sua atuação visa garantir a continuidade dos serviços, a adequada utilização dos recursos disponíveis e o atendimento eficiente das demandas da organização, podendo desempenhar atividades em diferentes ambientes de trabalho, conforme as necessidades do contrato ou setor.

6.3.2. São atribuições do Assistente Operacional:

- I - Executar atividades operacionais de apoio necessárias ao funcionamento dos serviços;
- II - Auxiliar na organização, conservação e manutenção básica de ambientes, equipamentos, materiais e instalações;
- III - Apoiar equipes técnicas, administrativas e operacionais na execução de suas atividades;
- IV - Realizar movimentação, transporte, distribuição e armazenamento de materiais, ferramentas, equipamentos e documentos;
- V - Executar serviços de apoio em atividades de campo, obras, manutenção, limpeza, conservação, logística e operações em geral, conforme necessidade do serviço;
- VI - Auxiliar no controle e organização de estoques, almoxarifados e materiais de consumo;
- VII - Realizar conferências simples, preenchimento de formulários, checklists, registros e controles operacionais;
- VIII - Apoiar processos de atendimento ao público, recepção de demandas e encaminhamento de informações quando necessário;
- IX - Auxiliar na execução de levantamentos, vistorias, inspeções e acompanhamentos operacionais quando solicitado;
- X - Apoiar atividades relacionadas à mobilização de equipes, distribuição de materiais, uniformes, equipamentos e documentos;
- XI - Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos equipamentos, ferramentas e materiais disponibilizados;



XII - Cumprir os procedimentos internos, normas de qualidade, segurança do trabalho, saúde ocupacional e meio ambiente;

XIII - Comunicar ao superior imediato situações de risco, irregularidades, necessidades de manutenção ou ocorrências que possam impactar a execução das atividades;

XIV - Colaborar com a melhoria contínua dos processos, contribuindo para a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados;

XV - Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, nível de responsabilidade e necessidade dos serviços.

XVI - Prestar suporte às atividades operacionais, administrativas e logísticas da organização, atuando de forma versátil e integrada para garantir a execução eficiente dos serviços, a organização dos recursos e o atendimento das demandas operacionais, contribuindo para o cumprimento dos objetivos institucionais e contratuais.

6.3.3. Requisitos mínimos:

I – alfabetização;

II – aptidão física compatível com as atividades a serem desempenhadas.

6.4. AUXILIAR DE DEPARTAMENTO

6.4.1. O Auxiliar de Departamento é o profissional responsável por prestar suporte às atividades administrativas, operacionais e organizacionais dos diversos departamentos da instituição, contribuindo para a execução das rotinas internas, organização das informações, controle documental e atendimento das demandas de apoio necessárias ao funcionamento dos setores. Atua de forma multifuncional, auxiliando processos internos de diferentes áreas, observando os procedimentos estabelecidos, as orientações da gestão e as necessidades operacionais da unidade em que estiver lotado.

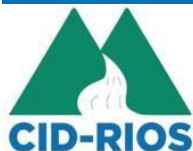
6.4.2. Sua atuação está voltada ao apoio e suporte das atividades dos departamentos, podendo desempenhar funções administrativas, operacionais, logísticas e de atendimento, conforme as necessidades da organização, sem exercer atividades de direção, gestão, coordenação, fiscalização ou tomada de decisão institucional.

6.4.3. São atribuições do Auxiliar de Departamento:

I - Executar atividades de apoio administrativo e operacional aos diversos departamentos da organização;

II - Auxiliar na organização, conferência, arquivamento, digitalização e controle de documentos físicos e eletrônicos;

III - Realizar preenchimento de formulários, planilhas, relatórios, cadastros e registros administrativos;



- IV - Auxiliar no controle, atualização e lançamento de informações em sistemas informatizados;
- V - Receber, organizar e encaminhar documentos, processos, solicitações e comunicações internas;
- VI - Apoiar atividades de atendimento presencial, telefônico e eletrônico, prestando informações e direcionando demandas aos responsáveis competentes;
- VII - Auxiliar na organização de agendas, reuniões, treinamentos, eventos e atividades institucionais;
- VIII - Apoiar atividades relacionadas à gestão de materiais, suprimentos, equipamentos e recursos utilizados pelos departamentos;
- IX - Auxiliar na elaboração de controles internos, checklists, registros e acompanhamentos administrativos;
- X - Apoiar atividades logísticas relacionadas à distribuição, recebimento e movimentação de materiais, documentos e equipamentos;
- XI - Realizar conferências simples de documentos e informações para fins de organização e controle interno;
- XII - Auxiliar os departamentos na execução de rotinas administrativas, operacionais e de suporte necessárias ao desenvolvimento das atividades;
- XIII - Manter sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tenha acesso em razão de suas atividades;
- XIV - Zelar pela organização do ambiente de trabalho e pela correta utilização dos recursos disponibilizados;
- XV - Cumprir os procedimentos internos, normas de qualidade, segurança e demais diretrizes estabelecidas pela organização;
- XVI - Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e com as necessidades dos departamentos.
- XVII - Prestar suporte administrativo, operacional e organizacional aos diversos departamentos da organização, contribuindo para a execução eficiente das rotinas internas, organização das informações, atendimento das demandas de apoio e continuidade dos processos necessários ao funcionamento das atividades institucionais.

6.4.4. Requisitos mínimos:

- I – Ensino Médio completo;
- II – Conhecimentos básicos de informática, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação em sistemas informatizados.



6.5. RECEPCIONISTA

6.5.1. O cargo de Recepcionista compreende a execução de atividades relacionadas ao atendimento, recepção, orientação e encaminhamento de usuários dos serviços públicos.

6.5.2. São atribuições da Recepcionista:

- I – recepcionar e orientar cidadãos, usuários, visitantes e fornecedores;
- II – prestar informações básicas sobre serviços, horários e procedimentos administrativos;
- III – realizar controle de acesso e registro de visitantes quando solicitado;
- IV – efetuar atendimento telefônico e encaminhamento de ligações;
- V – organizar filas, recepção e fluxo de atendimento ao público;
- VI – apoiar atividades administrativas relacionadas ao atendimento;
- VII – executar atividades correlatas compatíveis com a função.

6.5.3. Requisitos mínimos:

- I – Ensino Médio completo;
- II – boa comunicação verbal e relacionamento interpessoal;
- III – conhecimentos básicos de informática.

6.6. VIGIA DESARMADO

6.6.1. O cargo de Vigia Desarmado compreende a execução de atividades de vigilância patrimonial preventiva e controle de acesso, visando à proteção de bens, instalações e patrimônio público.

6.6.2. São atribuições do Vigia Desarmado:

- I – controlar entrada e saída de pessoas, veículos e materiais;
- II – realizar rondas periódicas nas dependências sob sua responsabilidade;
- III – comunicar imediatamente situações de risco, irregularidades ou ocorrências identificadas;
- IV – zelar pela integridade dos bens públicos e das instalações sob sua vigilância;
- V – registrar ocorrências em formulários, livros ou sistemas próprios;
- VI – orientar usuários quanto às normas de acesso e circulação nos locais monitorados;
- VII – executar atividades correlatas compatíveis com a função.



6.6.3. O Vigia Desarmado não exercerá atividades privativas de vigilante profissional regulamentado pela Lei Federal nº 14.967/2024 ou norma que venha a substituí-la, limitando-se às atividades de vigilância patrimonial preventiva e controle de acesso.

6.6.4. Requisitos mínimos:

- I – Ensino Fundamental completo;
- II – aptidão física compatível com a função.

6.7. ENCARREGADO DE OBRAS

6.7.1. O cargo de Encarregado de Obras compreende a coordenação, acompanhamento e orientação das equipes operacionais vinculadas às atividades de manutenção, construção, conservação e recuperação de bens públicos.

6.7.2. São atribuições do Encarregado de Obras:

- I – coordenar e distribuir tarefas entre os profissionais sob sua supervisão;
- II – acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento dos cronogramas estabelecidos;
- III – orientar equipes quanto aos procedimentos técnicos e operacionais;
- IV – controlar a utilização de materiais, ferramentas e equipamentos;
- V – comunicar à fiscalização eventuais ocorrências, necessidades de materiais ou dificuldades operacionais;
- VI – acompanhar a observância das normas de segurança do trabalho e utilização de EPIs;
- VII – elaborar registros e relatórios de acompanhamento quando solicitado;
- VIII – executar atividades correlatas compatíveis com a função.

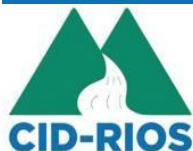
6.7.3. Requisitos mínimos:

- I – Ensino Fundamental completo;
- II – experiência comprovada em atividades de obras, manutenção ou serviços correlatos;
- III – capacidade de liderança e coordenação de equipes operacionais.

7. DOS REQUISITOS GERAIS DOS PROFISSIONAIS

7.1. Todos os profissionais disponibilizados pela contratada deverão possuir perfil compatível com as atividades a serem desempenhadas, observando os requisitos mínimos exigidos para cada cargo ou função previstos neste Termo de Referência.

7.2. Os profissionais deverão apresentar conduta compatível com o exercício de atividades junto à Administração Pública, pautando-se pelos princípios da urbanidade, ética, respeito,



responsabilidade, sigilo das informações e observância das normas internas dos locais onde os serviços forem executados.

7.3. A contratada será integralmente responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, substituição e gestão dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços.

7.4. Os profissionais deverão apresentar-se ao trabalho devidamente identificados, utilizando uniforme e crachá funcional fornecidos pela contratada, quando exigidos pela natureza da atividade ou pela Administração.

7.5. A contratada deverá assegurar que seus empregados recebam orientação quanto às normas de conduta, segurança do trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs e demais procedimentos necessários ao adequado desempenho das atividades.

7.6. A Administração poderá solicitar a substituição de qualquer profissional que apresentar desempenho insatisfatório, conduta incompatível com o ambiente de trabalho, descumprimento de normas internas, comportamento inadequado ou incapacidade para execução das atividades contratadas, mediante justificativa formal.

7.7. A substituição prevista no item anterior deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

7.8. É vedada a utilização de profissionais que não possuam condições físicas, técnicas ou comportamentais compatíveis com as atividades a serem executadas.

7.9. Os profissionais disponibilizados pela contratada não possuirão qualquer vínculo empregatício, funcional ou estatutário com o CID-RIOS ou com os entes consorciados beneficiários dos serviços, permanecendo vinculados exclusivamente à empresa contratada.

7.10. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, responsabilizando-se pela substituição imediata dos profissionais ausentes em decorrência de férias, licenças, afastamentos, faltas, desligamentos ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a execução contratual.

7.11. A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados durante a execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades individuais eventualmente apuradas.

7.12. Sempre que exigido pela legislação aplicável ou pela natureza da função, a contratada deverá comprovar a capacitação, treinamento, habilitação ou certificação dos profissionais disponibilizados.

7.13. Os profissionais deverão observar as normas de segurança, saúde ocupacional, prevenção de acidentes e demais regulamentos aplicáveis às atividades desempenhadas.



7.14. É vedada a utilização dos profissionais contratados para execução de atividades estranhas ao objeto da contratação ou incompatíveis com o cargo ou função para o qual foram disponibilizados.

8. DA JORNADA DE TRABALHO E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE EXECUÇÃO

8.1. Os profissionais disponibilizados para execução dos serviços observarão, como regra geral, jornada de trabalho de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, correspondentes a 220 (duzentas e vinte) horas mensais, observadas a legislação trabalhista vigente, as convenções coletivas aplicáveis e as necessidades da Administração.

8.2. A distribuição da jornada diária poderá variar de acordo com as necessidades operacionais do ente consorciado beneficiário dos serviços, respeitados os limites legais e convencionais aplicáveis.

8.3. Conforme a natureza da atividade e a necessidade do serviço público, poderão ser adotadas jornadas diferenciadas, escalas de revezamento, regime 12x36, trabalho noturno, trabalho aos finais de semana, feriados ou outras formas de organização da jornada legalmente admitidas.

8.4. A definição da jornada e da escala de trabalho de cada posto será estabelecida na contratação específica, na Ordem de Serviço ou em documento equivalente, observadas as características da demanda apresentada pelo ente consorciado.

8.5. Os valores referenciais dos cargos e funções previstos neste Termo de Referência foram elaborados considerando condições ordinárias de execução dos serviços, observadas as convenções coletivas aplicáveis e a metodologia de formação de preços adotada pelo CID-RIOS.

8.6. Quando a execução dos serviços exigir condições especiais de trabalho capazes de gerar pagamento de adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, horas extras, trabalho em domingos, feriados ou quaisquer outras parcelas legalmente exigíveis, os respectivos custos deverão ser considerados na contratação específica, observadas a legislação vigente, as normas coletivas aplicáveis e os critérios definidos pela Administração.

8.7. A caracterização de atividades sujeitas ao pagamento de adicional de insalubridade dependerá da efetiva exposição do trabalhador a agentes nocivos e das condições de trabalho verificadas no ambiente de execução dos serviços, nos termos da legislação trabalhista aplicável.

8.8. A caracterização de atividades sujeitas ao pagamento de adicional de periculosidade dependerá do enquadramento legal da atividade efetivamente desempenhada e das condições de trabalho verificadas durante a execução contratual.

8.9. O adicional noturno será devido exclusivamente aos profissionais que exercerem suas atividades em período noturno, observados os critérios estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela convenção coletiva aplicável.



8.10. A realização de horas extras dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, observados os limites legais, a disponibilidade orçamentária e as disposições da convenção coletiva da categoria.

8.11. As despesas decorrentes de horas extras, adicionais legais ou convencionais e demais parcelas vinculadas a condições especiais de trabalho somente serão reconhecidas quando previamente autorizadas e efetivamente comprovadas.

8.12. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as convenções coletivas aplicáveis aos profissionais disponibilizados, responsabilizando-se pelo correto pagamento de salários, benefícios e adicionais legalmente devidos.

8.13. Eventuais alterações decorrentes de convenções ou acordos coletivos de trabalho, bem como de modificações legislativas que impactem diretamente os custos da contratação, serão tratadas por meio dos instrumentos de repactuação, reajustamento ou reequilíbrio econômico-financeiro previstos na legislação aplicável e neste Termo de Referência.

9. DA MOBILIZAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

9.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, a contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados no prazo estabelecido na contratação específica, observadas as características e a complexidade da demanda.

9.2. Salvo disposição diversa constante da Ordem de Serviço, o prazo para mobilização inicial dos profissionais será de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal realizada pelo CID-RIOS.

9.3. Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderá ser estabelecido prazo inferior ao previsto no item anterior, desde que compatível com a natureza da demanda.

9.4. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a execução contratual.

9.5. A contratada será integralmente responsável pela substituição dos profissionais ausentes em razão de férias, licenças, afastamentos previdenciários, faltas, desligamentos, abandono de emprego, suspensão disciplinar ou qualquer outra ocorrência que comprometa a continuidade da prestação dos serviços.

9.6. As substituições deverão ocorrer sem interrupção dos serviços e sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.7. Quando solicitado pela fiscalização contratual, a contratada deverá promover a substituição de profissional que:

- I – apresentar desempenho insuficiente;
- II – descumprir normas internas da Administração;
- III – praticar conduta incompatível com o ambiente de trabalho;



IV – apresentar comportamento inadequado perante servidores ou usuários dos serviços públicos;

V – deixar de atender aos requisitos exigidos para a função;

VI – comprometer a regular execução dos serviços.

9.8. Nas hipóteses previstas no item anterior, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da contratada, salvo prazo inferior definido pela Administração em situações urgentes.

9.9. Nos casos de ausência inesperada de profissional em posto considerado essencial à continuidade dos serviços, a contratada deverá providenciar substituição emergencial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da ocorrência.

9.10. A Administração poderá exigir a substituição imediata do profissional quando a permanência deste representar risco à segurança, à continuidade dos serviços ou ao interesse público.

9.11. A substituição de profissionais não exime a contratada da responsabilidade por eventuais falhas ocorridas durante a execução dos serviços.

9.12. A contratada deverá manter atualizada a relação dos profissionais vinculados aos contratos, informando ao CID-RIOS toda admissão, desligamento, substituição ou alteração relevante ocorrida durante a execução contratual.

9.13. Os profissionais substitutos deverão possuir qualificação compatível com as exigências estabelecidas para o respectivo cargo ou função.

9.14. A eventual rejeição de profissional pela Administração, quando devidamente fundamentada, não gerará direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer forma de compensação à contratada.

9.15. O descumprimento dos prazos de mobilização ou substituição previstos nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

10. DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

10.1. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento, substituição, manutenção e reposição dos uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o CID-RIOS ou para os entes consorciados beneficiários.

10.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com a atividade desempenhada, apresentar adequado estado de conservação e possibilitar a identificação visual dos profissionais vinculados à contratada.



10.3. Sempre que exigido pela natureza das atividades executadas, os profissionais deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos riscos existentes, observadas as disposições da legislação trabalhista, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais normas aplicáveis.

10.4. A contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os EPIs necessários ao desempenho das atividades, responsabilizando-se pela orientação, treinamento, fiscalização de uso, substituição e guarda dos equipamentos.

10.5. Constituem exemplos de EPIs passíveis de utilização, conforme a atividade desenvolvida:

I – capacetes de segurança;

II – luvas de proteção;

III – botas de segurança;

IV – óculos de proteção;

V – protetores auriculares;

VI – máscaras e respiradores;

VII – cintos e dispositivos para trabalho em altura;

VIII – coletes refletivos;

IX – demais equipamentos exigidos pela legislação ou pelas características da atividade.

10.6. A contratada deverá manter registros de entrega dos uniformes e EPIs aos profissionais, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

10.7. A utilização inadequada ou a ausência dos EPIs exigidos poderá ensejar notificação da contratada, aplicação das medidas corretivas cabíveis e, quando necessário, afastamento do profissional até a regularização da situação.

10.8. Os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução das atividades serão fornecidos pela contratada sempre que constituírem obrigação inerente à atividade profissional desempenhada.

10.9. Quando a Administração disponibilizar equipamentos, máquinas, ferramentas ou materiais para execução dos serviços, os profissionais deverão utilizá-los de forma adequada, responsabilizando-se a contratada pela orientação e supervisão de seus empregados.

10.10. A contratada deverá promover treinamento e orientação quanto ao uso correto dos uniformes, EPIs, equipamentos e procedimentos de segurança aplicáveis às atividades executadas.



10.11. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

10.12. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, verificar a adequação dos uniformes, EPIs e equipamentos utilizados pelos profissionais, determinando a imediata correção de eventuais irregularidades identificadas.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

11.1. As demandas objeto deste credenciamento serão originadas pelos entes consorciados ao CID-RIOS, de acordo com suas necessidades administrativas, operacionais e de interesse público.

11.2. As solicitações deverão indicar, no mínimo:

- I – o ente consorciado demandante;
- II – os cargos e funções pretendidos;
- III – os quantitativos necessários;
- IV – o local de execução dos serviços;
- V – a jornada de trabalho pretendida;
- VI – eventuais condições especiais de execução dos serviços;
- VII – a previsão de início da execução.

11.3. Recebida a solicitação, o CID-RIOS realizará a análise administrativa da demanda e promoverá sua distribuição às empresas credenciadas, observando rigorosamente o sistema de rodízio sequencial previsto no Edital.

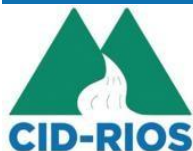
11.4. O rodízio observará a ordem cronológica de credenciamento das empresas habilitadas, assegurando tratamento isonômico, impessoal e transparente a todos os credenciados.

11.5. Como regra geral, cada demanda municipal será atribuída integralmente a uma única empresa credenciada, abrangendo todos os cargos e funções solicitados pelo respectivo ente consorciado.

11.6. A adoção do critério previsto no item anterior tem por finalidade promover a padronização da prestação dos serviços, simplificar a gestão contratual, facilitar a fiscalização e evitar a fragmentação de responsabilidades na execução dos contratos.

11.7. A empresa convocada deverá manifestar formalmente seu interesse e capacidade de atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido pelo CID-RIOS.

11.8. Em caso de aceite da demanda, o CID-RIOS promoverá a convocação da empresa credenciada e comunicará o Município Consorciado demandante para adoção das providências necessárias à formalização da contratação.



11.10. As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas diretamente entre o Município Consorciado demandante e a empresa credenciada convocada, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável.

11.11. Após a formalização da contratação, o Município Consorciado contratante emitirá a respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente, contendo as condições específicas de execução, quantitativos, local de atuação, jornada, prazo de mobilização e demais informações necessárias ao início da prestação dos serviços.

11.12. Nenhum profissional poderá iniciar suas atividades antes da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente pelo Município Consorciado contratante, salvo autorização formal da Administração competente.

11.13. O CID-RIOS manterá controle individualizado das demandas recebidas, das empresas convocadas e das contratações formalizadas, assegurando a rastreabilidade dos atos praticados e o adequado controle da distribuição das demandas entre os credenciados.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

12.1. A gestão e fiscalização das contratações decorrentes deste credenciamento serão exercidas pelo Município Consorciado contratante, por intermédio de servidores ou agentes formalmente designados para atuarem como gestor e fiscal contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, promover os registros necessários, controlar os instrumentos contratuais vigentes e adotar as providências necessárias à adequada execução dos serviços.

12.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade da prestação contratual, registrar ocorrências, comunicar irregularidades e subsidiar a Administração quanto à aplicação de medidas corretivas e penalidades, quando cabíveis.

12.4. O Município Consorciado contratante deverá designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. O CID-RIOS poderá prestar apoio técnico aos Municípios Consorciados no acompanhamento da execução contratual e manter mecanismos de controle e monitoramento das contratações realizadas no âmbito deste credenciamento.

12.6. O apoio técnico eventualmente prestado pelo CID-RIOS não afasta nem substitui as competências legais atribuídas ao gestor e ao fiscal designados pelo Município Consorciado contratante.



12.7. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pelo Município Consorciado contratante e pelo CID-RIOS, quando necessárias ao acompanhamento da execução contratual e à gestão do credenciamento.

12.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

13. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando os postos efetivamente disponibilizados e os serviços efetivamente executados durante o período de referência.

13.2. A contratada deverá apresentar, até o prazo definido pela fiscalização do Município Consorciado contratante, relatório mensal contendo, no mínimo:

- I – identificação do contrato;
- II – identificação do ente consorciado beneficiário;
- III – quantitativo de postos contratados;
- IV – quantitativo de postos efetivamente ocupados;
- V – registro de substituições realizadas;
- VI – ocorrências relevantes verificadas no período;
- VII – demais informações exigidas pela fiscalização.

13.3. A fiscalização do Município Consorciado contratante realizará a conferência dos documentos apresentados, da frequência dos profissionais, dos quantitativos executados e das demais informações necessárias à validação da medição.

13.4. Não serão objeto de medição os períodos correspondentes à ausência de profissionais não substituídos pela contratada, paralisações imputáveis à contratada ou serviços não efetivamente executados.

13.5. O Município Consorciado contratante poderá promover glosas totais ou parciais dos valores faturados quando constatadas inconsistências, descumprimentos contratuais, ausência de profissionais, falhas na execução dos serviços ou quaisquer outras irregularidades que impactem a prestação contratual.

13.6. As glosas eventualmente aplicadas deverão ser formalmente justificadas e comunicadas à contratada.

13.7. A aprovação da medição dependerá da verificação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.



13.8. A medição aprovada constituirá requisito para processamento do pagamento correspondente.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após a aprovação da medição dos serviços executados e mediante apresentação da documentação exigida pela Administração.

14.2. A contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal ou documento equivalente acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos para fins de liquidação da despesa.

14.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como à verificação do cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à execução dos serviços.

14.4. Sempre que exigido pela Administração, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas relativas aos profissionais vinculados à execução contratual.

14.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

14.6. A existência de glosas, pendências documentais, irregularidades trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou falhas na execução contratual poderá ensejar a suspensão do pagamento até a regularização da situação.

14.7. Nenhum pagamento implicará reconhecimento de quitação integral das obrigações assumidas pela contratada, permanecendo resguardado o direito da Administração de apurar responsabilidades e promover ajustes posteriormente identificados.

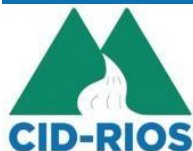
14.8. Os critérios específicos de faturamento, retenções legais, encargos incidentes e demais procedimentos financeiros observarão a legislação aplicável, as disposições contratuais e as normas administrativas adotadas pelo Município Consorciado contratante.

14.9. O pagamento pelos serviços executados será de responsabilidade exclusiva do Município Consorciado contratante, não cabendo ao CID-RIOS qualquer obrigação financeira decorrente das contratações formalizadas no âmbito deste credenciamento.

15. DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser repactuados, reajustados ou revisados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação trabalhista aplicável, das convenções coletivas de trabalho e demais normas pertinentes.

15.2. A repactuação será admitida para recomposição dos custos vinculados à mão de obra empregada na execução contratual, desde que comprovada a efetiva variação dos custos decorrente de acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou instrumento equivalente aplicável à categoria profissional envolvida.



15.3. A repactuação dependerá de requerimento formal da contratada, acompanhado da documentação comprobatória necessária à demonstração analítica da variação dos custos.

15.4. A análise do pedido de repactuação será realizada pelo Município Consorciado contratante, observados os critérios técnicos, financeiros e jurídicos aplicáveis à contratação.

15.4.1. O Município Consorciado contratante poderá solicitar apoio técnico do CID-RIOS na análise dos pedidos de repactuação, reajustamento ou reequilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo de sua competência decisória.

15.5. Os efeitos financeiros da repactuação observarão os marcos temporais definidos na legislação vigente e nos instrumentos coletivos aplicáveis.

15.6. Os custos decorrentes de adicional noturno, insalubridade, periculosidade, horas extras, trabalho em domingos, feriados ou quaisquer outras parcelas legalmente exigíveis poderão ser considerados para fins de repactuação, desde que devidamente comprovados e vinculados à efetiva execução contratual.

15.7. O reajustamento será aplicado aos custos não vinculados à mão de obra, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do índice oficial definido no instrumento contratual.

15.8. Na ausência de índice específico definido contratualmente, poderá ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

15.9. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou outras situações aptas a alterar substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

15.10. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de documentação idônea que demonstre a ocorrência do fato gerador e o efetivo impacto econômico na execução contratual.

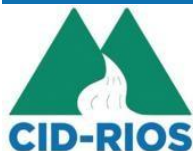
15.11. Nenhum pedido de repactuação, reajustamento ou reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos automáticos, dependendo de análise e aprovação formal da Administração.

15.12. As alterações decorrentes de repactuação, reajustamento ou reequilíbrio econômico-financeiro serão formalizadas mediante instrumento próprio, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

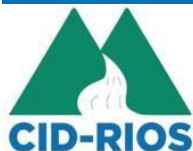
15.13. A simples expectativa de aumento de custos, a redução da margem de lucro ou variações ordinárias de mercado não constituem fundamento suficiente para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, dos instrumentos contratuais e da legislação aplicável.



- 16.2. Disponibilizar os profissionais solicitados pela Administração dentro dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- 16.3. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas no procedimento de credenciamento.
- 16.4. Responsabilizar-se integralmente pelo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, substituição e gestão dos profissionais vinculados à execução dos serviços.
- 16.5. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, securitária e demais normas aplicáveis aos profissionais disponibilizados.
- 16.6. Efetuar regularmente o pagamento de salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, benefícios convencionais e demais obrigações decorrentes da relação de emprego mantida com seus trabalhadores.
- 16.7. Assumir integral responsabilidade pelos atos praticados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 16.8. Fornecer e manter atualizados os uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades.
- 16.9. Substituir imediatamente os profissionais que apresentarem conduta incompatível com o ambiente de trabalho, desempenho insatisfatório, ausência injustificada ou qualquer situação que comprometa a execução contratual.
- 16.10. Promover a substituição dos profissionais afastados por motivo de férias, licenças, faltas, afastamentos previdenciários, desligamentos ou qualquer outra ocorrência que impeça a continuidade da prestação dos serviços.
- 16.11. Garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo quadro de pessoal suficiente para atendimento das demandas contratadas.
- 16.12. Observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas, promovendo os treinamentos, orientações e medidas preventivas necessárias.
- 16.13. Responsabilizar-se por acidentes de trabalho, danos materiais, danos pessoais ou prejuízos causados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços.
- 16.14. Comunicar imediatamente ao Município Consorciado contratante e ao CID-RIOS qualquer fato relevante que possa impactar a execução contratual.
- 16.15. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, fornecendo ao Município Consorciado contratante e ao CID-RIOS, quando solicitado, informações, documentos, relatórios e demais elementos necessários ao acompanhamento dos serviços.



16.16. Manter atualizada a relação dos profissionais vinculados aos contratos, informando admissões, desligamentos, substituições e demais alterações relevantes.

16.17. Atender às determinações da fiscalização e promover, dentro dos prazos estabelecidos, as correções e adequações eventualmente exigidas pela Administração.

16.18. Responder integralmente pelos encargos decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e o Município Consorciado contratante, o CID-RIOS ou quaisquer de seus órgãos e entidades.

16.19. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando inclusive as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

16.20. Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços sem prévia autorização formal da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.21. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais relacionadas aos profissionais vinculados à execução dos serviços.

16.22. Responsabilizar-se integralmente pela correta aplicação das convenções coletivas de trabalho, acordos coletivos, sentenças normativas e demais instrumentos trabalhistas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.

16.23. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo salários, benefícios, encargos, tributos, seguros, uniformes, EPIs, treinamentos, deslocamentos, substituições e demais despesas decorrentes da contratação.

16.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer serviços executados em desacordo com as exigências contratuais ou que apresentem falhas decorrentes de sua atuação.

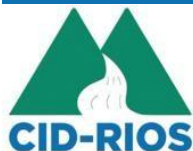
16.25. Cumprir integralmente as disposições previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e nas demais normas aplicáveis à contratação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CID-RIOS

17.1. Gerenciar o procedimento de credenciamento e manter atualizado o cadastro das empresas credenciadas.

17.2. Receber, analisar e consolidar as demandas apresentadas pelos entes consorciados beneficiários.

17.3. Promover a distribuição das demandas às empresas credenciadas, observando rigorosamente as regras de rodízio estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.



17.4. Promover a convocação das empresas credenciadas para atendimento das demandas distribuídas e comunicar o respectivo Município Consorciado para adoção das providências necessárias à formalização da contratação.

17.5. Prestar apoio técnico aos Municípios Consorciados na gestão e fiscalização das contratações decorrentes deste credenciamento, quando solicitado.

17.6. Manter mecanismos de acompanhamento e controle das demandas distribuídas e das contratações realizadas no âmbito deste credenciamento.

17.7. Receber e manter registro das informações relacionadas às contratações formalizadas pelos Municípios Consorciados, para fins de controle e gestão do credenciamento.

17.8. Não compete ao CID-RIOS realizar pagamentos às contratadas, cabendo tal responsabilidade exclusivamente ao Município Consorciado contratante.

17.9. Adotar as medidas administrativas cabíveis no âmbito do credenciamento quando constatadas irregularidades praticadas pelas empresas credenciadas.

17.10. Aplicar as sanções relacionadas ao credenciamento, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

17.11. Promover a interlocução institucional entre os entes consorciados beneficiários e a contratada, sempre que necessário à adequada execução dos serviços.

17.12. Disponibilizar à contratada as informações necessárias à execução dos serviços.

17.13. Exercer as competências inerentes à gestão do credenciamento, da distribuição das demandas e do cadastro das empresas credenciadas.

17.14. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público durante toda a execução contratual.

18. DAS OBRIGAÇÕES DOS ENTES CONSORCIADOS BENEFICIÁRIOS

18.1. Encaminhar ao CID-RIOS as demandas de contratação de postos de trabalho, contendo as informações necessárias ao adequado dimensionamento da contratação.

18.2. Informar ao CID-RIOS as condições específicas de execução dos serviços, incluindo jornada, local de trabalho, quantitativos, atividades a serem desenvolvidas e eventuais condições especiais de execução.

18.2.1. Formalizar diretamente com a empresa credenciada a contratação decorrente da demanda distribuída pelo CID-RIOS, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável.

18.2.2. Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



18.2.3. Realizar a medição, o atesto, a liquidação e o pagamento dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

18.3. Disponibilizar condições adequadas para execução das atividades pelos profissionais contratados.

18.4. Indicar representante local para acompanhamento da execução dos serviços, quando entender necessário.

18.5. Comunicar ao gestor e ao fiscal do contrato, bem como ao CID-RIOS quando necessário, quaisquer ocorrências, irregularidades, faltas, ausências, inadequações ou situações que possam impactar a execução contratual.

18.6. Colaborar com a fiscalização contratual e com o CID-RIOS, fornecendo informações e documentos necessários ao acompanhamento dos serviços.

18.7. Informar tempestivamente ao CID-RIOS alterações em suas necessidades operacionais que possam impactar os quantitativos contratados.

18.8. Comunicar previamente ao CID-RIOS a necessidade de ampliação, redução, substituição ou encerramento de postos de trabalho.

18.9. Permitir o acesso dos representantes do CID-RIOS às instalações onde os serviços estiverem sendo executados, sempre que necessário ao exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento contratual.

18.10. Zelar pela adequada utilização dos serviços contratados, observando os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

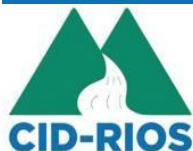
18.11. Não exigir dos profissionais contratados atividades incompatíveis com os cargos e funções previstos neste Termo de Referência.

18.12. Cooperar com o CID-RIOS e com a contratada para assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços.

19. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E DA METODOLOGIA DE DIMENSIONAMENTO

19.1. Os quantitativos estimados previstos neste Termo de Referência foram definidos com base em levantamento consolidado das necessidades potenciais dos entes consorciados ao CID-RIOS, considerando as informações e projeções apresentadas pelos municípios participantes da Assembleia Geral que deliberou sobre a implantação da solução de terceirização de mão de obra para atendimento das demandas operacionais e administrativas dos entes consorciados.

19.2. Em observância aos princípios do planejamento, eficiência e racionalização administrativa, o CID-RIOS promoveu a consolidação das demandas potenciais dos municípios consorciados, visando dimensionar a capacidade de atendimento necessária para estruturação do presente procedimento de credenciamento.



19.3. A metodologia adotada considerou a manifestação institucional dos entes consorciados realizada em Assembleia Geral regularmente convocada, ocasião em que foram discutidas as necessidades relacionadas à contratação de mão de obra terceirizada para apoio às atividades administrativas, operacionais e de suporte às ações municipais.

19.4. Com base nas deliberações aprovadas pelos entes consorciados e nos estudos de dimensionamento realizados pelo CID-RIOS, foi estabelecida estimativa global correspondente a aproximadamente 1.900 (mil e novecentos) postos de trabalho, distribuídos entre os cargos e funções contemplados neste Termo de Referência.

19.5. Para fins de planejamento da contratação, foram considerados os seguintes quantitativos estimados:

I – Assistente Operacional: 690 postos;

II – Oficial: 290 postos;

III – Meio Oficial: 310 postos;

IV – Encarregado de Obras: 115 postos;

V – Auxiliar de Departamento: 290 postos;

VI – Recepcionista: 90 postos;

VII – Vigia Desarmado: 115 postos.

19.6. Os quantitativos estabelecidos possuem natureza meramente estimativa e destinam-se exclusivamente ao dimensionamento da solução, à definição da capacidade potencial de atendimento do credenciamento e à elaboração da estimativa financeira da contratação.

19.7. A definição dos quantitativos não gera qualquer obrigação de contratação mínima, máxima ou integral por parte do CID-RIOS ou dos entes consorciados, constituindo apenas parâmetro de planejamento administrativo.

19.8. As futuras contratações serão realizadas sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelos entes consorciados durante a vigência do credenciamento, observadas a disponibilidade orçamentária, financeira e as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

19.9. Em razão da natureza dinâmica das demandas municipais, os quantitativos efetivamente contratados poderão variar durante a execução do credenciamento, podendo ser inferiores ou superiores às projeções inicialmente consideradas para fins de planejamento.

19.10. A metodologia de dimensionamento adotada busca assegurar a adequada capacidade de atendimento aos entes consorciados, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, continuidade dos serviços públicos e interesse público.



19.11. Os documentos, estudos, memórias de cálculo e demais elementos que subsidiaram a definição dos quantitativos estimados integram os autos do processo administrativo e servem de suporte técnico à presente contratação.

20. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada a partir de planilhas de composição de custos e formação de preços desenvolvidas pelo CID-RIOS, observando a metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, as convenções coletivas de trabalho aplicáveis, os encargos sociais e trabalhistas, os benefícios obrigatórios, os tributos incidentes, os custos indiretos e os demais componentes necessários à adequada execução dos serviços.

20.2. A composição dos custos considerou os quantitativos estimados previstos neste Termo de Referência, totalizando projeção potencial de aproximadamente 1.900 (mil e novecentos) postos de trabalho distribuídos entre os cargos e funções contemplados pelo credenciamento.

20.3. Com base nos estudos realizados e nas planilhas de composição de custos elaboradas para a fase preparatória da contratação, o valor global anual estimado da solução corresponde a R\$ 116.332.498,33 (cento e dezesseis milhões, trezentos e trinta e dois mil, quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos).

20.4. Os valores utilizados para fins de estimativa possuem caráter meramente referencial e destinam-se exclusivamente ao planejamento da contratação, ao dimensionamento da solução e à formação do valor estimado do procedimento.

20.5. Em razão da natureza do credenciamento e da contratação sob demanda, o valor estimado não gera obrigação de contratação mínima, máxima ou integral por parte do CID-RIOS ou dos entes consorciados.

20.6. Os custos efetivamente aplicáveis a cada contratação específica serão definidos de acordo com as características da demanda apresentada pelo ente consorciado, observadas as condições de execução dos serviços, a jornada de trabalho, a categoria profissional envolvida, a convenção coletiva aplicável e as demais exigências legais pertinentes.

20.7. Os cargos de Oficial e Meio Oficial possuem natureza multifuncional e poderão abranger diferentes especialidades profissionais compatíveis com as atividades previstas neste Termo de Referência, razão pela qual os valores utilizados para fins de estimativa foram definidos com base em parâmetros referenciais de mercado e não representam, necessariamente, os custos definitivos das futuras contratações específicas.

20.8. Quando a demanda envolver especialidades profissionais vinculadas aos cargos de Oficial ou Meio Oficial, a composição dos custos deverá observar a efetiva função a ser desempenhada, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria correspondente, os pisos salariais vigentes, os benefícios obrigatórios e as demais obrigações trabalhistas pertinentes.



20.9. Sempre que a execução dos serviços exigir condições especiais capazes de gerar pagamento de adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, horas extras, trabalho em domingos, feriados ou quaisquer outras parcelas legalmente exigíveis, tais custos deverão ser considerados na contratação específica, observadas a legislação vigente e as normas coletivas aplicáveis.

20.10. As memórias de cálculo, planilhas de composição de custos, estudos financeiros e demais documentos que subsidiaram a estimativa do valor da contratação integram os autos do processo administrativo e servem como elementos de suporte técnico à presente contratação.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Considerando a natureza do credenciamento e a inexistência de obrigação de contratação imediata dos quantitativos estimados previstos neste Termo de Referência, a presente fase preparatória não gera, por si só, obrigação de empenho ou reserva integral de recursos orçamentários.

21.2. As futuras contratações decorrentes do presente credenciamento serão realizadas de forma gradual e sob demanda, observadas as necessidades dos entes consorciados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições legais aplicáveis.

21.3. A celebração dos contratos pelos Municípios Consorciados e a emissão das respectivas Ordens de Serviço ou documentos equivalentes ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação específica.

21.4. Os recursos orçamentários destinados ao custeio das contratações serão indicados nos respectivos instrumentos contratuais ou documentos equivalentes, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

21.5. Nenhuma contratação poderá ser formalizada sem a prévia verificação da disponibilidade orçamentária e financeira necessária à sua execução.

22. DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA DOS ENTES CONSORCIADOS BENEFICIÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes das demandas formalizadas pelos entes consorciados serão integralmente custeadas pelo respectivo ente beneficiário da contratação.

22.2. A solicitação de postos de trabalho pelo ente consorciado constitui manifestação formal de interesse e compromisso de custeio das despesas decorrentes da contratação correspondente.

22.3. Antes da formalização da contratação, o ente consorciado deverá encaminhar sua demanda ao CID-RIOS, indicando os quantitativos pretendidos, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira e demais informações necessárias à distribuição da demanda.



22.4. A formalização da contratação pelo Município Consorciado ficará condicionada à validação administrativa da demanda pelo CID-RIOS e à comprovação da existência de cobertura orçamentária suficiente para suportar a despesa pretendida.

22.5. Os serviços executados serão objeto de medição mensal pelo Município Consorciado contratante, por intermédio do gestor e do fiscal do contrato formalmente designados.

22.6. Após a aprovação da medição, o pagamento dos serviços será realizado diretamente pelo Município Consorciado contratante à empresa contratada, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

22.7. O atraso ou inadimplemento do ente consorciado poderá ensejar a suspensão da distribuição de novas demandas pelo CID-RIOS ao respectivo ente, até a regularização da situação, observadas as normas internas do Consórcio.

22.8. O CID-RIOS poderá adotar medidas administrativas destinadas à proteção da regularidade operacional do credenciamento e da sustentabilidade do sistema, sempre que verificada situação de inadimplência por parte do ente consorciado.

22.9. A distribuição de novas demandas poderá ser condicionada à regularidade das obrigações assumidas pelo ente consorciado no âmbito deste credenciamento.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

23.1. O presente procedimento será realizado por meio de credenciamento, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. Poderão participar do credenciamento todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

23.3. O credenciamento observará o regime de contratação paralela e não excludente, permitindo o credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração.

23.4. A seleção das empresas aptas ao atendimento das demandas observará os critérios, procedimentos, condições de habilitação, regras de distribuição de demandas, sistema de rodízio e demais disposições previstas no Edital de Credenciamento.

23.5. O credenciamento permanecerá aberto durante todo o período de vigência do Edital, permitindo o ingresso de novos interessados que venham a atender aos requisitos exigidos pela Administração.

23.6. A participação no procedimento implica plena aceitação das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável.



24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no Contrato e demais normas aplicáveis.

24.2. Constituem, entre outras hipóteses, situações passíveis de aplicação de sanções:

- I – atraso injustificado na mobilização dos profissionais;
- II – descumprimento dos prazos de substituição estabelecidos pela Administração;
- III – interrupção injustificada da prestação dos serviços;
- IV – inexecução total ou parcial das obrigações contratuais;
- V – descumprimento das determinações da fiscalização;
- VI – apresentação de documentação falsa;
- VII – manutenção de profissionais sem qualificação compatível com as funções contratadas;
- VIII – descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou contratuais;
- IX – prática de atos que comprometam a regular execução dos serviços ou o interesse público.

24.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, competindo ao Município Consorciado contratante a apuração e aplicação das penalidades decorrentes da execução contratual, sem prejuízo das competências do CID-RIOS para adoção de medidas relacionadas à manutenção ou ao descredenciamento da empresa no âmbito deste procedimento.

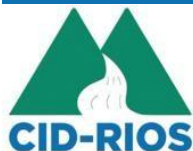
24.4. As penalidades aplicáveis, os procedimentos administrativos, os critérios de gradação e as hipóteses específicas de responsabilização observarão as disposições previstas no Edital de Credenciamento e na legislação vigente.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente Termo de Referência integra o procedimento de credenciamento destinado à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada para atendimento das demandas dos entes consorciados ao CID-RIOS.

25.2. As disposições constantes deste Termo de Referência deverão ser interpretadas em conjunto com o Edital de Credenciamento, os instrumentos contratuais dele decorrentes, a legislação aplicável e os demais documentos integrantes do processo administrativo.

25.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo CID-RIOS com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 11.107/2005, no Decreto Federal nº 6.017/2007, na legislação



trabalhista aplicável, nos princípios gerais da Administração Pública e nas demais normas pertinentes.

25.4. Os quantitativos e valores estimados constantes deste Termo de Referência possuem caráter meramente referencial e não geram obrigação de contratação mínima, máxima ou integral por parte do CID-RIOS ou dos entes consorciados.

25.5. As futuras contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas pelos Municípios Consorciados demandantes, de acordo com suas necessidades efetivamente apresentadas ao CID-RIOS, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições estabelecidas no Edital e a legislação aplicável.

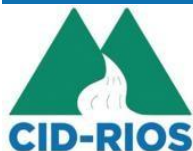
25.6. Eventuais alterações legislativas, normativas ou regulamentares supervenientes que impactem a execução contratual serão observadas e aplicadas aos contratos decorrentes deste credenciamento, quando cabíveis.

25.7. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, as planilhas de composição de custos, os estudos técnicos, as memórias de cálculo, os modelos operacionais, os anexos e demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

25.8. O presente Termo de Referência foi elaborado em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, segurança jurídica e continuidade dos serviços públicos, visando assegurar adequada prestação dos serviços aos entes consorciados do CID-RIOS.

Belo Horizonte, 19 de junho de 2026.

Leandro Brito de Andrade
Secretário Executivo



ANEXO A - TR

TABELA CONSOLIDADA DE CARGOS, **QUANTITATIVOS E VALORES REFERENCIAIS**

1. FINALIDADE

O presente Anexo tem por finalidade consolidar os cargos, quantitativos estimados e valores referenciais considerados para o dimensionamento da contratação decorrente do Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada para atendimento das demandas dos entes consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento e Fomento das Bacias do Rio Jequitinhonha, Rio Pardo, Rio Mucuri e Adjacências – CID-RIOS.

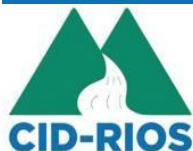
Os quantitativos e valores constantes deste Anexo possuem caráter meramente estimativo e destinam-se exclusivamente ao planejamento da contratação, à formação da estimativa de preços e ao dimensionamento da capacidade potencial de atendimento do credenciamento.

2. TABELA CONSOLIDADA DE CARGOS E QUANTITATIVOS

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
01	Assistente Operacional	690
02	Oficial	290
03	Meio Oficial	310
04	Encarregado de Obras	115
05	Auxiliar de Departamento	290
06	Recepcionista	90
07	Vigia Desarmado	115
TOTAL	POSTOS ESTIMADOS	1.900

3. TABELA CONSOLIDADA DE VALORES REFERENCIAIS

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	Assistente Operacional	36.626.461,28
02	Oficial	20.672.336,08
03	Meio Oficial	17.563.783,27
04	Encarregado de Obras	10.112.764,80
05	Auxiliar de Departamento	18.390.696,66
06	Recepcionista	5.707.412,69
07	Vigia Desarmado	7.259.043,56
TOTAL ESTIMADO:		116.332.498,33



4. OBSERVAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa e foram definidos com base na metodologia de dimensionamento adotada pelo CID-RIOS, observadas as deliberações aprovadas pelos entes consorciados e os estudos técnicos realizados durante a fase preparatória da contratação.

4.2. Os quantitativos não geram obrigação de contratação mínima, máxima ou integral por parte do CID-RIOS ou dos entes consorciados, constituindo apenas parâmetros referenciais para planejamento da contratação.

4.3. Os valores referenciais foram obtidos a partir das planilhas de composição de custos e formação de preços elaboradas para a presente contratação, observando a legislação trabalhista aplicável, encargos sociais, benefícios obrigatórios, tributos, custos indiretos e demais componentes necessários à execução dos serviços.

4.4. Os cargos de Oficial e Meio Oficial possuem natureza multifuncional, podendo contemplar diferentes especialidades profissionais compatíveis com as atividades previstas neste Termo de Referência, razão pela qual os custos efetivamente aplicáveis serão definidos de acordo com a função executada, a Convenção Coletiva de Trabalho correspondente e as condições específicas da demanda.

4.5. Os valores constantes deste Anexo poderão sofrer variações nas contratações específicas em razão da especialidade profissional requerida, da jornada de trabalho adotada, da incidência de adicionais legais ou convencionais e das demais condições efetivamente aplicáveis à execução dos serviços.

4.6. As futuras contratações ocorrerão exclusivamente sob demanda, observadas as necessidades dos entes consorciados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais decorrentes.



ANEXO B - TR

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. OBJETIVO

O presente Anexo tem por objetivo demonstrar a metodologia adotada para formação dos custos dos postos de trabalho contemplados no presente Credenciamento, servindo como instrumento de suporte à estimativa de preços da contratação, ao planejamento da despesa e à demonstração da viabilidade econômico-financeira da solução pretendida.

As planilhas integrantes deste Anexo constituem referência para a elaboração da estimativa de custos do processo, observando os quantitativos projetados pelos entes consorciados participantes e aprovados pela Assembleia Geral do CID-RIOS.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A composição dos custos foi elaborada em observância à legislação vigente aplicável às contratações públicas e às relações trabalhistas, especialmente:

I – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

III – Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007;

IV – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

V – Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais utilizadas como referência;

VI – Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, utilizada como parâmetro técnico orientador para composição dos custos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;

VII – Demais normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias e administrativas aplicáveis.

3. METODOLOGIA DE FORMAÇÃO DOS CUSTOS

As planilhas foram elaboradas considerando os principais componentes necessários à adequada execução dos serviços, compreendendo, dentre outros:

- a) salário-base da categoria profissional;
- b) encargos sociais e trabalhistas;
- c) férias;
- d) décimo terceiro salário;
- e) aviso prévio;
- f) FGTS e demais encargos incidentes;



- g) benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho;
- h) vale-transporte;
- i) auxílio-alimentação ou benefício equivalente;
- j) uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs, quando aplicáveis;
- k) custos de reposição da mão de obra;
- l) despesas administrativas e operacionais;
- m) tributos incidentes;
- n) lucro empresarial.

Os valores foram obtidos a partir de pesquisas técnicas, parâmetros de mercado, convenções coletivas vigentes e demais elementos utilizados para construção da estimativa da contratação.

4. CARGOS CONTEMPLADOS

As planilhas integrantes deste Anexo contemplam os seguintes cargos de referência:

- I – Assistente Operacional;
- II – Oficial;
- III – Meio Oficial;
- IV – Encarregado de Obras;
- V – Auxiliar de Departamento;
- VI – Recepcionista;
- VII – Vigia.

5. NATUREZA REFERENCIAL DOS VALORES

5.1. Os valores constantes das planilhas possuem caráter exclusivamente referencial e destinam-se à formação da estimativa de preços do presente Credenciamento.

5.2. Os quantitativos utilizados para elaboração dos cálculos decorrem de projeções de demanda apresentadas e aprovadas pelos entes consorciados participantes, não constituindo obrigação de contratação mínima ou garantia de execução integral dos quantitativos estimados.

5.3. As futuras contratações ocorrerão sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente formalizadas pelos entes consorciados beneficiários.

6. ESPECIFICIDADE DOS CARGOS DE OFICIAL E MEIO OFICIAL

6.1. Os cargos de Oficial e Meio Oficial possuem natureza multifuncional, podendo abranger diversas especialidades profissionais relacionadas às atividades de manutenção,



infraestrutura, construção civil, instalações, serviços urbanos, apoio operacional e demais atividades correlatas.

6.2. Em razão da diversidade de especialidades possíveis, os valores constantes das planilhas foram elaborados com base em parâmetros referenciais utilizados para estimativa da contratação.

6.3. Quando da efetiva execução contratual, a composição dos custos deverá observar a especialidade profissional efetivamente demandada, a Convenção Coletiva de Trabalho correspondente e as características específicas da atividade desenvolvida.

7. ADICIONAIS LEGAIS E CONDIÇÕES ESPECIAIS DE EXECUÇÃO

7.1. Os valores constantes das planilhas foram elaborados considerando condições ordinárias de execução dos serviços.

7.2. A eventual incidência de adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, horas extraordinárias, trabalho em domingos e feriados ou quaisquer outras parcelas legalmente exigíveis dependerá das características específicas da atividade executada e da legislação aplicável.

7.3. Sempre que houver necessidade de incidência de parcelas variáveis ou condições especiais de trabalho, os respectivos custos deverão ser considerados na contratação específica, observadas as disposições do Termo de Referência, da legislação trabalhista e das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

8. INTEGRAÇÃO DAS PLANILHAS

Integram o presente Anexo as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços elaboradas para os cargos contemplados neste Credenciamento, contendo memória de cálculo completa dos custos de mão de obra, encargos sociais, benefícios, provisões trabalhistas, uniformes, equipamentos de proteção individual, tributos, despesas indiretas e lucro.

Parágrafo único. As planilhas anexadas constituem parte integrante do Termo de Referência e do Processo Administrativo, servindo de suporte técnico à estimativa de preços, à demonstração da viabilidade econômico-financeira da contratação e às futuras análises de repactuação, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos decorrentes deste Credenciamento.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

As planilhas constantes deste Anexo deverão ser interpretadas em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o Edital de Credenciamento e os demais documentos que integram o processo administrativo, prevalecendo sempre as condições efetivamente estabelecidas para cada contratação específica.



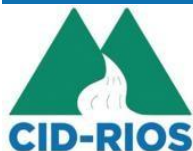
PLANILHAS REFERENCIAIS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR POSTO/FUNÇÃO

ASSISTENTE OPERACIONAL									
Custo Mensal de Mão de obra									
Profissional		Quantidade							
Salário Categoria Assistente Operacional	1.633,68	697				Composição Salarial			
						Salário Mínimo	Insalubridade - 0%	Salário Bruto	
						1.621,00	0,00	1.633,68	
Salário Bruto								1.138.674,96	
CCT 25/26 SINTAPPI-MG X SINSERTH-MG				Programa de Assistência Familiar - PAF	Auxílio Transporte	Seguro de Vida	Auxílio Alimentação	Desconto Auxílio Alimentação	Total
				R\$ 65,00	R\$ 119,45	R\$ 4,90	R\$ 29,00	20%	-
				R\$ 45.305,00	R\$ 69.685,50	R\$ 3.416,02	R\$ 444.686,00	-R\$ 88.937,20	R\$ 474.155,33
Total de Benefícios									474.155,33
Encargos Trabalhistas				INSS	Sistema S	Salário Educação	FGTS	Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT)	Total
				20,00%	3,50%	2,50%	8,00%	3,00%	37,00%
				227.734,99	39.853,62	28.466,87	91.094,00	34.160,25	421.309,74
Total de Encargos Trabalhistas									421.309,74
13º Salário							13º Salário	Incidência de Encargos Sobre o 13º Salário	Total
							8,33%	37,00%	
							94.889,58	35.109,14	129.998,72
Total de 13º									129.998,72
Provisão de Rescisão		Aviso Prévio Indenizado	Incidência de FGTS sem aviso prévio indenizado	Multa do FGTS e Contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	Aviso Prévio Trabalhado	Incidência de FGTS sem aviso prévio trabalhado	Multa de FGTS e contribuições do aviso prévio trabalhado	Total	
		0,42%	0,03%	2,15%	1,94%	0,71%	2,15%	7,40%	
		4782,43	341,60	24481,51	22090,29	8084,59	24481,51	84.261,95	
Total de Provisão de Rescisão de Contrato									84.261,95
Custo com funcionário Ausente		Férias e Terço Constitucional de férias	Ausência por Doença	Licença Paternidade	Ausências Legais	Ausência por Acidente de Trabalho	Sub Total	Incidência de encargos sociais e trabalhistas sobre custo de reposição	Total
		11,11%	1,39%	0,02%	0,28%	0,33%	13,13%	37,00%	50,13%
		126.506,79	15827,58	227,73	3188,29	3757,63	149.508,02	55317,97	204.825,99
Total de gastos com funcionário ausente									204.825,99
Ferramentas/ EPIs/ EPCs/ Uniformes					Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	
Calça - 1/12 (4 unidades por ano)					4	Unidade	59,90	19,97	
Camisa - 1/12 (8 unidades por ano)					8	Unidade	39,90	26,60	
Botina de segurança sem bico de aço - 1/12 (2 pares ao ano)					2	Par	63,90	10,65	
Crachá - 1/12 (1 unidade por ano)					1	Unidade	6,90	0,58	
Custo total de EPI'S e Uniforme									40.280,79
Resumo de Custo com empregado									
Salário Bruto								1.138.674,96	
Benefícios								474.155,33	
Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições								421.309,74	
13º Salário								129.998,72	
Custo Com Rescisão								84.261,95	
Custo Com Reposição de funcionário Ausente								204.825,99	
Uniforme, Ferramentas e EPI's								40.280,79	
Custo Total de Empregados, Uniformes, Ferramentas e EPI's									2.493.507,48
Custo Mensal do serviço									2.493.507,48
Benefícios e Despesas Indiretas									
Custos Indiretos, Tributos e Lucro (BDI)									
Custo de Escritório Central							3,00%	R\$	74.805,22
Margem de Lucro							5,00%	R\$	128.415,64
Custo Financeiro do Capital de Giro							0,00%	R\$	-



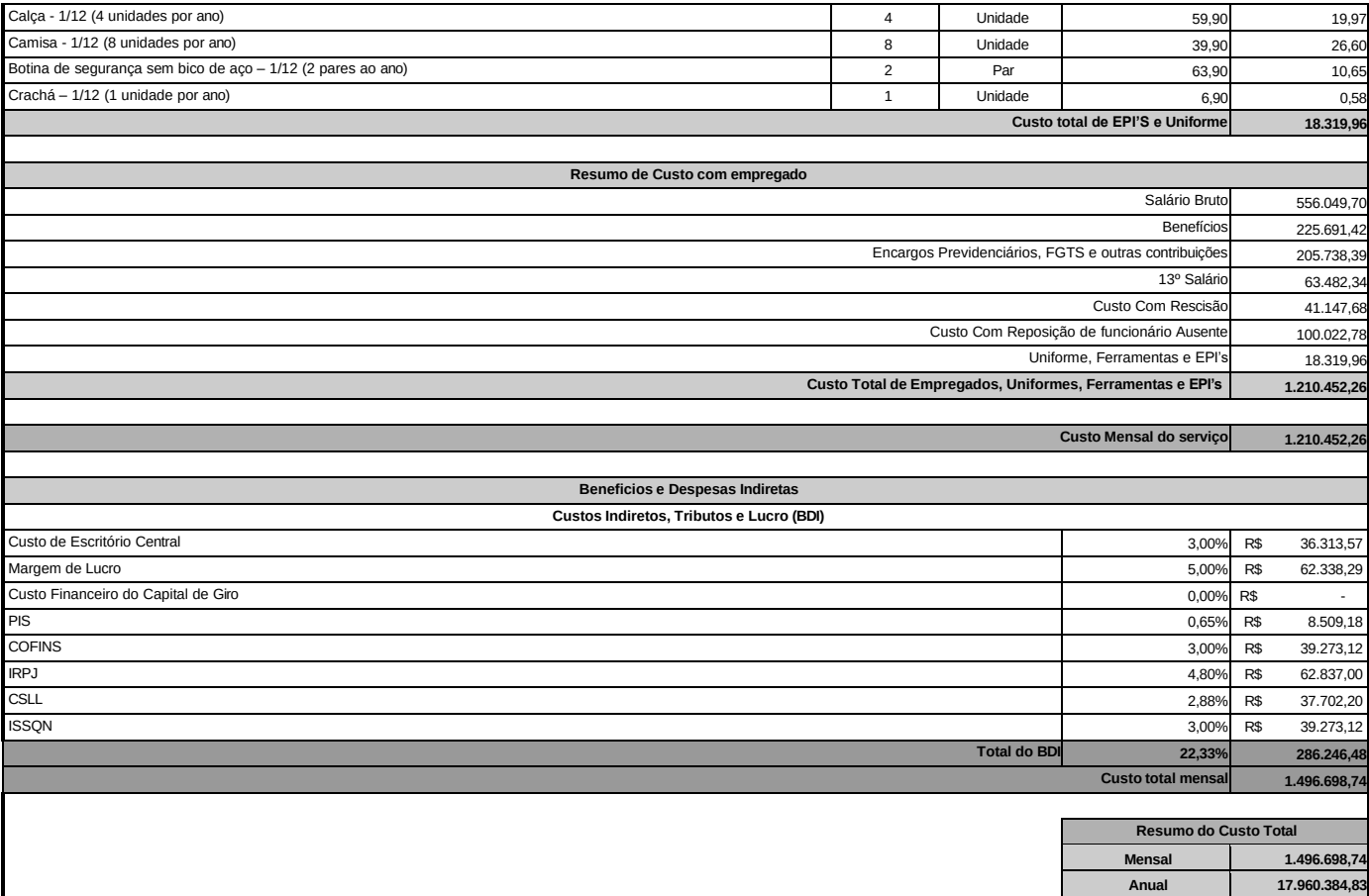
PIS	0,65%	R\$	17.528,73
COFINS	3,00%	R\$	80.901,85
IRPJ	4,80%	R\$	129.442,96
CSLL	2,88%	R\$	77.665,78
ISSQN	3,00%	R\$	80.901,85
Total do BDI		22,33%	589.662,03
		Custo total mensal	3.083.169,51
Resumo do Custo Total			
		Mensal	3.083.169,51
		Anual	36.998.034,07

OFICIAL									
Custo Mensal de Mão de obra									
Profissional		Quantidade							
Salário Categoria Oficial	2.340,50	294			Composição Salarial				
					Salário Mínimo	Insalubridade - 0%	Salário Bruto		
					1.621,00	0,00	2.340,50		
					Salário Bruto		688.107,00		
CCT 25/26 SINDUSCON-CO		Programa de Assitencia Familiar - PAF	Auxilio Transporte	Seguro de Vida	Auxilio Alimentação	Desconto Auxilio Alimentação	Total		
		R\$ 65,00	R\$ 119,45	R\$ 7,02	R\$ 31,19	20%	-		
		R\$ 19.110,00	R\$ 16.925,58	R\$ 2.064,32	R\$ 201.736,92	-R\$ 40.347,38	R\$ 199.489,44		
					Total de Benefícios		199.489,44		
Encargos Trabalhistas		INSS	Sistema S	Salário Educação	FGTS	Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT)	Total		
		20,00%	3,50%	2,50%	8,00%	3,00%	37,00%		
		137.621,40	24.083,75	17.202,68	55.048,56	20.643,21	254.599,59		
					Total de Encargos Trabalhistas		254.599,59		
13º Salário					13º Salário	Incidência de Encargos Sobre o 13º Salário	Total		
					8,33%	37,00%			
					57.342,25	21.216,63	78.558,88		
					Total de 13º		78.558,88		
Provisão de Rescisão		Aviso Prévio Indenizado	Incidência de FGTS sem aviso prévio indenizado	Multa do FGTS e Contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	Aviso Prévio Trabalhado	Incidência de FGTS sem aviso prévio trabalhado	Multa de FGTS e contribuições do aviso prévio trabalhado	Total	
		0,42%	0,03%	2,15%	1,94%	0,71%	2,15%	7,40%	
		2890,05	206,43	14794,30	13349,28	4885,56	14794,30	50.919,92	
					Total de Provisão de Rescisão de Contrato		50.919,92		
Custo com funcionário Ausente		Férias e Terço Constitucional de férias	Ausência por Doença	Licença Paternidade	Ausências Legais	Ausência por Acidente de Trabalho	Sub Total	Incidência de encargos sociais e trabalhistas sobre custo de reposição	Total
		11,11%	1,39%	0,02%	0,28%	0,33%	13,13%	37,00%	50,13%
		76.448,69	9564,69	137,62	1926,70	2270,75	90.348,45	33428,93	123.777,38
					Total de gastos com funcionário ausente		123.777,38		
Ferramentas/ EPIs/ EPCs/ Uniformes				Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal		
Calça - 1/12 (4 unidades por ano)				4	Unidade	59,90	19,97		
Camisa - 1/12 (8 unidades por ano)				8	Unidade	39,90	26,60		
Botina de segurança sem bico de aço – 1/12 (2 pares ao ano)				2	Par	63,90	10,65		
Crachá – 1/12 (1 unidade por ano)				1	Unidade	6,90	0,58		
					Custo total de EPI'S e Uniforme		16.990,75		
Resumo de Custo com empregado									
						Salário Bruto	688.107,00		
						Benefícios	199.489,44		
						Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	254.599,59		
						13º Salário	78.558,88		



Custo Com Rescisão		50.919,92
Custo Com Reposição de funcionário Ausente		123.777,38
Uniforme, Ferramentas e EPI's		16.990,75
Custo Total de Empregados, Uniformes, Ferramentas e EPI's		1.412.442,95
Custo Mensal do serviço		1.412.442,95
Benefícios e Despesas Indiretas		
Custos Indiretos, Tributos e Lucro (BDI)		
Custo de Escritório Central	3,00%	R\$ 42.373,29
Margem de Lucro	5,00%	R\$ 72.740,81
Custo Financeiro do Capital de Giro	0,00%	R\$ -
PIS	0,65%	R\$ 9.929,12
COFINS	3,00%	R\$ 45.826,71
IRPJ	4,80%	R\$ 73.322,74
CSLL	2,88%	R\$ 43.993,64
ISSQN	3,00%	R\$ 45.826,71
Total do BDI	22,33%	334.013,03
Custo total mensal		1.746.455,98
Resumo do Custo Total		
Mensal		1.746.455,98
Anual		20.957.471,75

MEIO OFICIAL								
Custo Mensal de Mão de obra								
Profissional		Quantidade						
Salário Categoria Meio Oficial	1.754,10	317			Composição Salarial			
					Salário Mínimo	Insalubridade - 0%	Salário Bruto	
					1.621,00	0,00	1.754,10	
					Salário Bruto		556.049,70	
CCT 25/26 SINDUSCON-CO		Programa de Assistência Familiar - PAF	Auxílio Transporte	Seguro de Vida	Auxílio Alimentação	Desconto Auxílio Alimentação	Total	
		R\$ 65,00	R\$ 119,45	R\$ 5,26	R\$ 31,19	20%	-	
		R\$ 20.605,00	R\$ 29.403,02	R\$ 1.668,15	R\$ 217.519,06	-R\$ 43.503,81	R\$ 225.691,42	
Total de Benefícios							225.691,42	
Encargos Trabalhistas		INSS	Sistema S	Salário Educação	FGTS	Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT)	Total	
		20,00%	3,50%	2,50%	8,00%	3,00%	37,00%	
		111.209,94	19.461,74	13.901,24	44.483,98	16.681,49	205.738,39	
Total de Encargos Trabalhistas							205.738,39	
13º Salário					13º Salário	Incidência de Encargos Sobre o 13º Salário	Total	
					8,33%	37,00%		
					46.337,47	17.144,87	63.482,34	
Total de 13º							63.482,34	
Provisão de Rescisão		Aviso Prévio Indenizado	Incidência de FGTS sem aviso prévio indenizado	Multa do FGTS e Contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	Aviso Prévio Trabalhado	Incidência de FGTS sem aviso prévio trabalhado	Multa de FGTS e contribuições do aviso prévio trabalhado	Total
		0,42%	0,03%	2,15%	1,94%	0,71%	2,15%	7,40%
		2335,41	166,81	11955,07	10787,36	3947,95	11955,07	41.147,68
Total de Provisão de Rescisão de Contrato							41.147,68	
Custo com funcionário Ausente	Férias e Terço Constitucional de férias	Ausência por Doença	Licença Paternidade	Ausências Legais	Ausência por Acidente de Trabalho	Sub Total	Incidência de encargos sociais e trabalhistas sobre custo de reposição	Total
	11,11%	1,39%	0,02%	0,28%	0,33%	13,13%	37,00%	50,13%
	61.777,12	7729,09	111,21	1556,94	1834,96	73.009,33	27013,45	100.022,78
Total de gastos com funcionário ausente							100.022,78	
Ferramentas/ EPIs/ EPCs/ Uniformes				Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	



ENCARREGADO DE OBRAS								
Custo Mensal de Mão de obra								
Profissional			Quantidade					
Salário Categoria Encarregado		3.008,15	125			Composição Salarial		
						Salário Mínimo	Insalubridade - 0%	Salário Bruto
						1.621,00	0,00	3.008,15
						Salário Bruto		376.018,75
CCT 25/26 SINDUSCON-CO			Programa de Assistência Familiar - PAF	Auxilio Transporte	Seguro de Vida	Auxilio Alimentação	Desconto Auxilio Alimentação	Total
			R\$ 65,00	R\$ 119,45	R\$ 9,02	R\$ 31,19	20%	-
			R\$ 8.125,00	R\$ 2.188,88	R\$ 1.128,06	R\$ 85.772,50	-R\$ 17.154,50	R\$ 80.059,93
						Total de Benefícios		80.059,93
Encargos Trabalhistas			INSS	Sistema S	Salário Educação	FGTS	Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT)	Total
			20,00%	3,50%	2,50%	8,00%	3,00%	37,00%
			75.203,75	13.160,66	9.400,47	30.081,50	11.280,56	139.126,94
						Total de Encargos Trabalhistas		139.126,94
13° Salário						13° Salário	Incidência de Encargos Sobre o 13° Salário	Total
						8,33%	37,00%	
						31.334,90	11.593,91	42.928,81
						Total de 13°		42.928,81



Provisão de Rescisão		Aviso Prévio Indenizado	Incidência de FGTS sem aviso prévio indenizado	Multa do FGTS e Contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	Aviso Prévio Trabalhado	Incidência de FGTS sem aviso prévio trabalhado	Multa de FGTS e contribuições do aviso prévio trabalhado	Total
		0,42%	0,03%	2,15%	1,94%	0,71%	2,15%	7,40%
		1579,28	112,81	8084,40	7294,76	2669,73	8084,40	27.825,39
Total de Provisão de Rescisão de Contrato								27.825,39
Custo com funcionário Ausente	Férias e Terço Constitucional de férias	Ausência por Doença	Licença Paternidade	Ausências Legais	Ausência por Acidente de Trabalho	Sub Total	Incidência de encargos sociais e trabalhistas sobre custo de reposição	Total
	11,11%	1,39%	0,02%	0,28%	0,33%	13,13%	37,00%	50,13%
	41.775,68	5226,66	75,20	1052,85	1240,86	49.371,26	18267,37	67.638,63
Total de gastos com funcionário ausente								67.638,63
Ferramentas/ EPIs/ EPCs/ Uniformes					Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal
Calça - 1/12 (4 unidades por ano)					4	Unidade	59,90	19,97
Camisa - 1/12 (8 unidades por ano)					8	Unidade	39,90	26,60
Botina de segurança sem bico de aço - 1/12 (2 pares ao ano)					2	Par	63,90	10,65
Crachá - 1/12 (1 unidade por ano)					1	Unidade	6,90	0,58
Custo total de EPI'S e Uniforme								7.223,96
Resumo de Custo com empregado								
Salário Bruto								376.018,75
Benefícios								80.059,93
Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições								139.126,94
13º Salário								42.928,81
Custo Com Rescisão								27.825,39
Custo Com Reposição de funcionário Ausente								67.638,63
Uniforme, Ferramentas e EPI's								7.223,96
Custo Total de Empregados, Uniformes, Ferramentas e EPI's								740.822,40
Custo Mensal do serviço								
Custo Mensal do serviço								740.822,40
Benefícios e Despesas Indiretas								
Custos Indiretos, Tributos e Lucro (BDI)								
Custo de Escritório Central						3,00%	R\$	22.224,67
Margem de Lucro						5,00%	R\$	38.152,35
Custo Financeiro do Capital de Giro						0,00%	R\$	-
PIS						0,65%	R\$	5.207,80
COFINS						3,00%	R\$	24.035,98
IRPJ						4,80%	R\$	38.457,57
CSLL						2,88%	R\$	23.074,54
ISSQN						3,00%	R\$	24.035,98
Total do BDI						22,33%		175.188,90
Custo total mensal								916.011,30
Resumo do Custo Total								
Mensal								916.011,30
Anual								10.992.135,65

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO							
Custo Mensal de Mão de obra							
Profissional		Quantidade					
Salário Categoria Aux. De Departamento	2.048,00	299			Composição Salarial		
					Salário Mínimo	Insalubridade - 0%	Salário Bruto
					1.621,00	0,00	2.048,00
					Salário Bruto		612.352,00
CCT 25/26 SINTAPPI-MG X SINSERTH-MG		Programa de Assitencia Familiar - PAF	Auxilio Transporte	Seguro de Vida	Auxilio Alimentação	Desconto Auxílio Alimentação	Total
		R\$ 65,00	R\$ 119,45	R\$ 6,14	R\$ 29,00	20%	



				R\$	19.435,00	R\$	22.460,88	R\$	1.837,06	R\$	190.762,00	-R\$	38.152,40	R\$	196.342,54
Total de Benefícios															196.342,54
Encargos Trabalhistas				INSS		Sistema S		Salário Educação		FGTS		Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT)		Total	
				20,00%		3,50%		2,50%		8,00%		3,00%		37,00%	
				122.470,40		21.432,32		15.308,80		48.988,16		18.370,56		226.570,24	
Total de Encargos Trabalhistas															226.570,24
13° Salário										13° Salário		Incidência de Encargos Sobre o 13° Salário		Total	
										8,33%		37,00%			
										51.029,33		18.880,85		69.910,19	
Total de 13°															69.910,19
Provisão de Rescisão			Aviso Prévio Indenizado	Incidência de FGTS sem aviso prévio indenizado	Multa do FGTS e Contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	Aviso Prévio Trabalhado	Incidência de FGTS sem aviso prévio trabalhado	Multa de FGTS e contribuições do aviso prévio trabalhado	Total						
			0,42%	0,03%	2,15%	1,94%	0,71%	2,15%	7,40%						
			2571,88	183,71	13165,57	11879,63	4347,70	13165,57	45.314,05						
Total de Provisão de Rescisão de Contrato															45.314,05
Custo com funcionário Ausente		Férias e Terço Constitucional de férias	Ausência por Doença	Licença Paternidade	Ausências Legais	Ausência por Acidente de Trabalho	Sub Total		Incidência de encargos sociais e trabalhistas sobre custo de reposição		Total				
		11,11%	1,39%	0,02%	0,28%	0,33%	13,13%		37,00%		50,13%				
		68.032,31	8511,69	122,47	1714,59	2020,76	80.401,82		29748,67		110.150,49				
Total de gastos com funcionário ausente															110.150,49
Ferramentas/ EPIs/ EPCs/ Uniformes							Quant.	Unidade	Valor Unitário		Valor Total Mensal				
Calça - 1/12 (4 unidades por ano)							4	Unidade	59,90		19,97				
Camisa - 1/12 (8 unidades por ano)							8	Unidade	39,90		26,60				
Botina de segurança sem bico de aço – 1/12 (2 pares ao ano)							2	Par	63,90		10,65				
Crachá – 1/12 (1 unidade por ano)							1	Unidade	6,90		0,58				
Custo total de EPI's e Uniforme															17.279,71
Resumo de Custo com empregado															
Salário Bruto														612.352,00	
Benefícios														196.342,54	
Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições														226.570,24	
13° Salário														69.910,19	
Custo Com Rescisão														45.314,05	
Custo Com Reposição de funcionário Ausente														110.150,49	
Uniforme, Ferramentas e EPI's														17.279,71	
Custo Total de Empregados, Uniformes, Ferramentas e EPI's															1.277.919,21
Custo Mensal do serviço															1.277.919,21
Benefícios e Despesas Indiretas															
Custos Indiretos, Tributos e Lucro (BDI)															
Custo de Escritório Central										3,00%	R\$	38.337,58			
Margem de Lucro										5,00%	R\$	65.812,84			
Custo Financeiro do Capital de Giro										0,00%	R\$	-			
PIS										0,65%	R\$	8.983,45			
COFINS										3,00%	R\$	41.462,09			
IRPJ										4,80%	R\$	66.339,34			
CSLL										2,88%	R\$	39.803,61			
ISSQN										3,00%	R\$	41.462,09			
Total do BDI										22,33%		302.200,99			
Custo total mensal															1.580.120,20



RECEPCIONISTA											
Custo Mensal de Mão de obra											
Profissional		Quantidade									
Salário Categoria Recepcionista	2.047,98	94				Composição Salarial					
						Salário Mínimo	Insalubridade - 0%	Salário Bruto			
						1.621,00	0,00	2.047,98			
						Salário Bruto			192.510,12		
CCT 25/26 SINTAPPI-MG X SINSERTH-MG		Programa de Assitencia Familiar - PAF		Auxilio Transporte	Seguro de Vida	Auxilio Alimentação	Desconto Auxilio Alimentação	Total			
		R\$ 65,00	R\$ 119,45	R\$ 6,14	R\$ 29,00	20%					
		R\$ 6.110,00	R\$ 7.061,39	R\$ 577,53	R\$ 59.972,00	-R\$ 11.994,40	R\$ 61.726,52				
						Total de Benefícios			61.726,52		
Encargos Trabalhistas		INSS		Sistema S	Salário Educação	FGTS	Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT)	Total			
		20,00%		3,50%	2,50%	8,00%	3,00%	37,00%			
		38.502,02		6.737,85	4.812,75	15.400,81	5.775,30	71.228,74			
						Total de Encargos Trabalhistas			71.228,74		
13º Salário						13º Salário		Incidência de Encargos Sobre o 13º Salário	Total		
						8,33%		37,00%			
						16.042,51		5.935,73		21.978,24	
						Total de 13º			21.978,24		
Provisão de Rescisão		Aviso Prévio Indenizado	Incidência de FGTS sem aviso prévio indenizado	Multa do FGTS e Contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	Aviso Prévio Trabalhado	Incidência de FGTS sem aviso prévio trabalhado	Multa de FGTS e contribuições do aviso prévio trabalhado	Total			
		0,42%	0,03%	2,15%	1,94%	0,71%	2,15%	7,40%			
		808,54	57,75	4138,97	3734,70	1366,82	4138,97	14.245,75			
						Total de Provisão de Rescisão de Contrato			14.245,75		
Custo com funcionário Ausente		Férias e Terço Constitucional de férias	Ausência por Doença	Licença Paternidade	Ausências Legais	Ausência por Acidente de Trabalho	Sub Total	Incidência de encargos sociais e trabalhistas sobre custo de reposição	Total		
		11,11%	1,39%	0,02%	0,28%	0,33%	13,13%	37,00%	50,13%		
		21.387,87	2675,89	38,50	539,03	635,28	25.276,58	9352,33	34.628,91		
						Total de gastos com funcionário ausente			34.628,91		
Ferramentas/ EPIs/ EPCs/ Uniformes					Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal			
Calça - 1/12 (4 unidades por ano)					4	Unidade	59,90	19,97			
Camisa - 1/12 (8 unidades por ano)					8	Unidade	39,90	26,60			
Botina de segurança sem bico de aço – 1/12 (2 pares ao ano)					2	Par	63,90	10,65			
Crachá – 1/12 (1 unidade por ano)					1	Unidade	6,90	0,58			
						Custo total de EPI's e Uniforme			5.432,42		
Resumo de Custo com empregado											
						Salário Bruto		192.510,12			
						Benefícios		61.726,52			
						Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		71.228,74			
						13º Salário		21.978,24			
						Custo Com Rescisão		14.245,75			
						Custo Com Reposição de funcionário Ausente		34.628,91			
						Uniforme, Ferramentas e EPI's		5.432,42			
						Custo Total de Empregados, Uniformes, Ferramentas e EPI's			401.750,70		
						Custo Mensal do serviço		401.750,70			
Benefícios e Despesas Indiretas											
Custos Indiretos, Tributos e Lucro (BDI)											
Custo de Escritório Central							3,00%	R\$	12.052,52		
Margem de Lucro							5,00%	R\$	20.690,16		
Custo Financeiro do Capital de Giro							0,00%	R\$	-		
PIS							0,65%	R\$	2.824,21		
COFINS							3,00%	R\$	13.034,80		

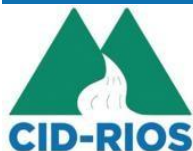


IRPJ	4,80%	R\$	20.855,68
CSLL	2,88%	R\$	12.513,41
ISSQN	3,00%	R\$	13.034,80
Total do BDI	22,33%		95.005,58
Custo total mensal			496.756,29
			Resumo do Custo Total
Mensal			496.756,29
Anual			5.961.075,47

VIGIA DESARMADO									
Custo Mensal de Mão de obra									
Profissional		Quantidade							
Salário Categoria Vigia	2.036,21	126				Composição Salarial			
						Salário Mínimo	Insalubridade - 0%	Salário Bruto	
						1.621,00	0,00	2.036,21	
						Salário Bruto		256.562,46	
CCT 25/26 SINTAPPI-MG X SINSETH-MG		Programa de Assitencia Familiar - PAF	Auxilio Transporte	Seguro de Vida	Auxilio Alimentação	Desconto Auxilio Alimentação	Total		
		R\$ 65,00	R\$ 119,45	R\$ 6,11	R\$ 29,00	20%	-		
		R\$ 8.190,00	R\$ 9.554,25	R\$ 769,69	R\$ 80.388,00	-R\$ 16.077,60	R\$ 82.824,34		
						Total de Benefícios		82.824,34	
Encargos Trabalhistas		INSS	Sistema S	Salário Educação	FGTS	Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT)	Total		
		20,00%	3,50%	2,50%	8,00%	3,00%	37,00%		
		51.312,49	8.979,69	6.414,06	20.525,00	7.696,87	94.928,11		
						Total de Encargos Trabalhistas		94.928,11	
13º Salário					13º Salário	Incidência de Encargos Sobre o 13º Salário	Total		
					8,33%	37,00%			
					21.380,20	7.910,68	29.290,88		
						Total de 13º		29.290,88	
Provisão de Rescisão		Aviso Prévio Indenizado	Incidência de FGTS sem aviso prévio indenizado	Multa do FGTS e Contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	Aviso Prévio Trabalhado	Incidência de FGTS sem aviso prévio trabalhado	Multa de FGTS e contribuições do aviso prévio trabalhado	Total	
		0,42%	0,03%	2,15%	1,94%	0,71%	2,15%	7,40%	
		1077,56	76,97	5516,09	4977,31	1821,59	5516,09	18.985,62	
						Total de Provisão de Rescisão de Contrato		18.985,62	
Custo com funcionário Ausente		Férias e Terço Constitucional de férias	Ausência por Doença	Licença Paternidade	Ausências Legais	Ausência por Acidente de Trabalho	Sub Total	Incidência de encargos sociais e trabalhistas sobre custo de reposição	Total
		11,11%	1,39%	0,02%	0,28%	0,33%	13,13%	37,00%	50,13%
		28.504,09	3566,22	51,31	718,37	846,66	33.686,65	12464,06	46.150,71
						Total de gastos com funcionário ausente		46.150,71	
Ferramentas/ EPIs/ EPCs/ Uniformes				Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal		
Calça - 1/12 (4 unidades por ano)				4	Unidade	59,90	19,97		
Camisa - 1/12 (8 unidades por ano)				8	Unidade	39,90	26,60		
Botina de segurança sem bico de aço – 1/12 (2 pares ao ano)				2	Par	63,90	10,65		
Crachá – 1/12 (1 unidade por ano)				1	Unidade	6,90	0,58		
						Custo total de EPI'S e Uniforme		7.281,75	
Resumo de Custo com empregado									
						Salário Bruto	256.562,46		
						Benefícios	82.824,34		
						Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	94.928,11		
						13º Salário	29.290,88		
						Custo Com Rescisão	18.985,62		
						Custo Com Reposição de funcionário Ausente	46.150,71		



Uniforme, Ferramentas e EPI's		7.281,75
Custo Total de Empregados, Uniformes, Ferramentas e EPI's		536.023,87
Custo Mensal do serviço		536.023,87
Benefícios e Despesas Indiretas		
Custos Indiretos, Tributos e Lucro (BDI)		
Custo de Escritório Central	3,00%	R\$ 16.080,72
Margem de Lucro	5,00%	R\$ 27.605,23
Custo Financeiro do Capital de Giro	0,00%	R\$ -
PIS	0,65%	R\$ 3.768,11
COFINS	3,00%	R\$ 17.391,29
IRPJ	4,80%	R\$ 27.826,07
CSLL	2,88%	R\$ 16.695,64
ISSQN	3,00%	R\$ 17.391,29
Total do BDI	22,33%	126.758,36
Custo total mensal		662.782,24
Resumo do Custo Total		
Mensal		662.782,24
Anual		7.953.386,85



ANEXO C - TR

METODOLOGIA DE DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS

1. FINALIDADE

O presente Anexo tem por finalidade demonstrar a metodologia adotada para dimensionamento dos quantitativos estimados dos postos de trabalho contemplados no presente Credenciamento, em atendimento aos princípios do planejamento, motivação, transparência e eficiência administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os quantitativos estimados constantes deste processo possuem caráter exclusivamente referencial e destinam-se ao planejamento da contratação, à formação da estimativa financeira e à definição da capacidade operacional necessária ao atendimento das demandas dos entes consorciados participantes.

2. PREMISSAS UTILIZADAS

A definição dos quantitativos observou as seguintes premissas:

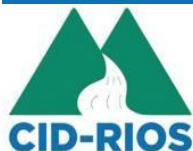
- I – natureza continuada dos serviços de apoio operacional e administrativo;
- II – possibilidade de utilização da solução por todos os entes consorciados participantes do CID-RIOS;
- III – levantamento prévio das necessidades municipais realizado junto aos entes consorciados;
- IV – histórico de utilização de mão de obra terceirizada pelos municípios participantes;
- V – projeções de crescimento das demandas administrativas, operacionais e de infraestrutura municipal;
- VI – necessidade de disponibilização de solução apta a atender demandas simultâneas em diferentes municípios;
- VII – caráter não obrigatório das futuras contratações, que ocorrerão exclusivamente sob demanda.

3. METODOLOGIA ADOTADA

O dimensionamento dos quantitativos foi realizado a partir da consolidação das projeções de demanda apresentadas pelos entes consorciados participantes e submetidas à apreciação da Assembleia Geral do CID-RIOS.

A metodologia adotada considerou a capacidade potencial de utilização dos serviços pelos municípios consorciados durante a vigência do credenciamento, observando-se as necessidades operacionais, administrativas e de manutenção normalmente verificadas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Os quantitativos estimados não representam obrigação de contratação por parte dos municípios ou do CID-RIOS, constituindo apenas parâmetro de planejamento e dimensionamento da solução.



4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Com base na metodologia adotada e nas deliberações da Assembleia Geral do CID-RIOS, foram estimados os seguintes quantitativos referenciais:

Cargo/Função	Quantidade Estimada
Assistente Operacional	690
Oficial	290
Meio Oficial	310
Encarregado de Obras	115
Auxiliar de Departamento	290
Recepcionista	90
Vigia	115
TOTAL ESTIMADO	1.900

5. JUSTIFICATIVA DOS CARGOS

Os cargos contemplados foram selecionados em razão de sua recorrente utilização pelos municípios consorciados para execução de atividades de apoio administrativo, manutenção predial, infraestrutura urbana, conservação de espaços públicos, atendimento ao público e suporte operacional às diversas secretarias municipais.

Destacam-se os cargos de Oficial e Meio Oficial, que possuem natureza multifuncional e abrangem diversas especialidades profissionais relacionadas às atividades de construção civil, manutenção, instalações, reparos, conservação e serviços correlatos, permitindo atendimento eficiente às diferentes demandas municipais.

6. CARÁTER ESTIMATIVO DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos constantes deste Anexo possuem natureza exclusivamente estimativa e não geram à Administração, aos municípios consorciados ou às empresas credenciadas qualquer obrigação de contratação mínima, contratação integral dos quantitativos previstos ou garantia de faturamento.

As futuras contratações ocorrerão de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelos entes consorciados beneficiários, observadas a disponibilidade orçamentária, financeira e as regras estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contratos decorrentes do Credenciamento.

7. CONCLUSÃO

Considerando a abrangência territorial do CID-RIOS, o número de municípios participantes, a diversidade das demandas administrativas e operacionais existentes e as projeções consolidadas aprovadas pela Assembleia Geral, conclui-se que os quantitativos estimados apresentados são compatíveis com a realidade dos entes consorciados e adequados para o planejamento da presente contratação.



ANEXO D - TR

FLUXO OPERACIONAL DAS CONTRATAÇÕES

1. FINALIDADE

O presente Anexo tem por finalidade estabelecer o fluxo operacional das contratações decorrentes do Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada para atendimento das demandas dos entes consorciados ao CID-RIOS.

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1. As contratações serão realizadas sob demanda, observadas as necessidades efetivamente apresentadas pelos entes consorciados.

2.2. O CID-RIOS atuará como órgão gerenciador do credenciamento, sendo responsável pelo recebimento e validação das demandas, distribuição das solicitações às empresas credenciadas, controle do sistema de rodízio, manutenção do cadastro de credenciados e acompanhamento geral da execução do credenciamento.

2.3. Os entes consorciados atuarão como contratantes e beneficiários dos serviços, sendo responsáveis pela formalização dos contratos, emissão das Ordens de Serviço, gestão e fiscalização contratual, medição dos serviços executados, processamento dos pagamentos e custeio das despesas correspondentes.

3. FLUXO OPERACIONAL

ETAPA 01 – SOLICITAÇÃO DA DEMANDA

a) O ente consorciado encaminhará solicitação formal ao CID-RIOS contendo:

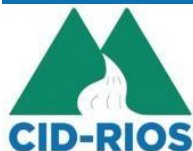
- Postos/funções pretendidos;
- quantitativos;
- local de execução;
- jornada de trabalho;
- previsão de início dos serviços;
- justificativa da necessidade;
- indicação de disponibilidade orçamentária.

b) A solicitação será analisada pela equipe técnica do CID-RIOS.

ETAPA 02 – VALIDAÇÃO DA DEMANDA

a) O CID-RIOS verificará:

- compatibilidade da demanda com o objeto do credenciamento;
- disponibilidade contratual;



- viabilidade operacional;
- regularidade administrativa da solicitação.

b) Após validação, a demanda será liberada para distribuição.

ETAPA 03 – DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

a) O CID-RIOS realizará a convocação da empresa credenciada observando rigorosamente o sistema de rodízio estabelecido no Edital.

b) A empresa convocada deverá manifestar formalmente sua capacidade de atendimento dentro do prazo estabelecido.

c) Havendo recusa justificada ou impossibilidade de atendimento, será convocada a empresa subsequente na ordem do rodízio.

ETAPA 04 – FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

a) Confirmado o aceite da demanda pela empresa credenciada, o CID-RIOS comunicará o Município Consorciado demandante para adoção das providências necessárias à formalização da contratação.

b) O Município Consorciado formalizará diretamente a contratação com a empresa credenciada, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

c) Após a formalização da contratação, o Município Consorciado emitirá a respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente.

ETAPA 05 – MOBILIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

a) A contratada providenciará o recrutamento, seleção e disponibilização dos profissionais.

b) Os profissionais deverão iniciar suas atividades nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.

ETAPA 06 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços serão executados diretamente junto ao Município Consorciado contratante.

b) A execução será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal designados pelo Município Consorciado contratante, sem prejuízo do acompanhamento institucional realizado pelo CID-RIOS.

ETAPA 07 – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Ao final de cada competência, o Município Consorciado contratante realizará a medição dos serviços efetivamente executados.

b) Serão verificados:

- quantitativos executados;



- frequência dos profissionais;
- substituições realizadas;
- ocorrências registradas;
- eventuais glosas.

ETAPA 08 – FATURAMENTO

- a) Após a aprovação da medição, a contratada emitirá os documentos fiscais correspondentes em favor do Município Consorciado contratante.
- b) O faturamento observará os quantitativos efetivamente executados e aprovados.

ETAPA 09 – PAGAMENTO

- a) Após a liquidação da despesa e verificação da regularidade documental da contratada, o Município Consorciado contratante promoverá o pagamento devido.
- b) O pagamento observará as condições estabelecidas no contrato, na medição aprovada e na legislação aplicável.

ETAPA 10 – PAGAMENTO DA CONTRATADA

- a) Recebidos os recursos financeiros correspondentes à competência faturada e verificada a regularidade documental da contratada, o CID-RIOS promoverá o processamento do pagamento devido.
- b) O pagamento observará as condições estabelecidas no contrato, na medição aprovada e na legislação aplicável.

4. INADIMPLÊNCIA DO ENTE CONSORCIADO

4.1. O atraso ou inadimplemento das obrigações assumidas pelo ente consorciado poderá ensejar a suspensão da distribuição de novas demandas pelo CID-RIOS ao respectivo ente, até a regularização da situação.

4.2. O CID-RIOS poderá adotar medidas administrativas destinadas à preservação da regularidade operacional do credenciamento e da sustentabilidade do sistema, observadas suas normas internas.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O presente fluxo operacional constitui diretriz geral de execução das contratações decorrentes do credenciamento.

5.2. Procedimentos complementares poderão ser disciplinados por atos internos do CID-RIOS, desde que não contrariem as disposições do Edital, do Termo de Referência e dos contratos celebrados.



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026 CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

AO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E FOMENTO DAS BACIAS DO RIO JEQUITINHONHA, RIO PARDO, RIO MUCURI E ADJACÊNCIAS – CID-RIOS

Ref.: Edital de Credenciamento nº ____/2026
Processo Administrativo nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, vem, respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, nos termos estabelecidos no Edital de Credenciamento nº ____/2026, Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento.

Para tanto, declara:

I – que conhece e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Minuta Contratual e demais documentos que compõem o procedimento de credenciamento;

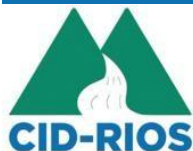
II – que possui capacidade operacional, técnica, administrativa e financeira para execução dos serviços objeto do credenciamento;

III – que atende integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas no Edital;

IV – que manterá durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes todas as condições exigidas para sua habilitação;

V – que tem pleno conhecimento de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, observadas as regras de distribuição de demandas e rodízio estabelecidas pela Administração;

VI – que tem ciência de que as contratações serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades dos entes consorciados ao CID-RIOS;



VII – que concorda com os critérios de gestão contratual, fiscalização, medição e pagamento estabelecidos no Edital, Termo de Referência e instrumentos contratuais;

VIII – que assume integral responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, securitárias e demais encargos decorrentes da execução dos serviços.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Endereço Completo:
Município/UF:
CEP:
Telefone:
E-mail:
Representante Legal:
CPF:
Cargo/Função:
DADOS BANCÁRIOS
Banco:
Agência:
Conta Corrente:
PIX:

Por ser expressão da verdade, firma o presente requerimento para fins de participação no procedimento de credenciamento.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXXX

Representante Legal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026 CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

I – possui pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, Termo de Referência, Minuta Contratual e demais documentos integrantes do procedimento;

II – cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente credenciamento;

III – não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem está sujeita às hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera federativa;

V – mantém regularidade perante os órgãos fazendários, trabalhistas, previdenciários e demais exigências legais aplicáveis;

VI – não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

VII – cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicáveis;

VIII – possui estrutura administrativa, operacional e capacidade técnica compatível com a execução do objeto do credenciamento;

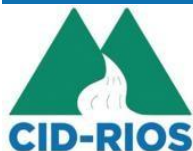
IX – assume integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da futura execução contratual;

X – compromete-se a manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

XI – possui conhecimento de que o credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, estando a distribuição das demandas condicionada às regras de rodízio, disponibilidade operacional e necessidades dos entes consorciados;

XII – possui ciência de que as contratações serão realizadas sob demanda e de forma parcelada, de acordo com as necessidades dos entes consorciados ao CID-RIOS;

XIII – responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados no âmbito do presente credenciamento;



XIV – compromete-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicável à execução dos serviços;

XV – não mantém vínculo que caracterize conflito de interesses com agentes públicos envolvidos na condução deste procedimento, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para os fins legais.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXXX

Representante Legal

CPF: XXXXXXXXXXXXX



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E FOMENTO DAS BACIAS DO RIO JEQUITINHONHA, RIO PARDO, RIO MUCURI E ADJACÊNCIAS – CID-RIOS E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, de um lado o **CID-RIOS/MUNICÍPIO** _____, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representado por seu Presidente Sr.(a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Edital de Credenciamento nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

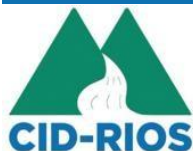
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, para atendimento das demandas do Município de _____, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2026 promovido pelo CID-RIOS, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e nos demais documentos que integram a presente contratação.

1.2. Os serviços serão executados nos locais indicados pelo CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste contrato e nos documentos que o integram.

1.3. Os quantitativos, categorias profissionais, jornadas de trabalho e valores contratados encontram-se discriminados na Cláusula Segunda deste instrumento.

1.4. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:



- I – o Edital de Credenciamento nº ____/2026;
- II – o Termo de Referência e seus anexos;
- III – a proposta da CONTRATADA;
- IV – a Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE para a presente contratação;
- V – os demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº ____/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DA VIGÊNCIA

2.1. Para execução do objeto do presente contrato ficam inicialmente contratados os seguintes postos de trabalho:

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	QTDE. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
01	Assistente Operacional	XX	XX	XX
02	Oficial	XX	XX	XX
03	Meio Oficial	XX	XX	XX
04	Encarregado de Obras	XX	XX	XX
05	Auxiliar de Departamento	XX	XX	XX
06	Recepcionista	XX	XX	XX
07	Vigia Desarmado	XX	XX	XX

VALOR MENSAL DO CONTRATO: R\$ _____

VALOR ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ _____

2.2. Os quantitativos inicialmente contratados correspondem à demanda formalizada pelo ente consorciado beneficiário e poderão ser alterados durante a execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Termo de Referência e dos instrumentos administrativos formalizados pelo CONTRATANTE.

2.3. Os quantitativos inicialmente contratados poderão ser ampliados, reduzidos ou suprimidos durante a execução contratual, mediante formalização do respectivo termo aditivo, apostilamento ou emissão de Ordem de Serviço complementar, conforme o caso, e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. O pagamento será devido exclusivamente em relação aos postos efetivamente disponibilizados e aos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização contratual.

2.5. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



2.6. A prorrogação dependerá da demonstração da vantajosidade da manutenção contratual, do interesse da Administração e da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados de forma continuada, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada para atendimento das demandas formalizadas pelo CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste contrato.

3.2. A execução contratual observará as condições estabelecidas neste instrumento, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço emitidas pelo CONTRATANTE e demais documentos que integram a contratação.

3.3. Os serviços serão executados nos locais indicados pelo CONTRATANTE, observadas as jornadas de trabalho, quantitativos, categorias profissionais e demais condições definidas na respectiva Ordem de Serviço.

3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais necessários à execução dos serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, observadas as exigências de qualificação, capacitação e experiência previstas no Termo de Referência.

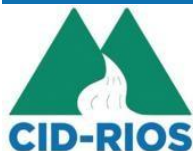
3.5. Os profissionais disponibilizados permanecerão subordinados exclusivamente à CONTRATADA, inexistindo qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, com o CID-RIOS ou com quaisquer de seus órgãos e entidades.

3.6. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, substituição e gestão dos profissionais vinculados à execução contratual.

3.7. A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, as normas regulamentadoras aplicáveis, as convenções coletivas de trabalho pertinentes e as demais exigências legais incidentes sobre cada categoria profissional.

3.8. Sempre que necessário ao atendimento de suas necessidades administrativas, o CONTRATANTE poderá emitir novas Ordens de Serviço, promover adequações quantitativas dos postos de trabalho ou determinar remanejamentos operacionais, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

3.9. A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional compatível com os quantitativos contratados, garantindo a continuidade, regularidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.



3.10. A execução dos serviços observará os níveis mínimos de desempenho, qualidade, substituição de profissionais, atendimento de ocorrências e demais critérios estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

4.1. A gestão e fiscalização do presente contrato serão exercidas pelo CONTRATANTE, por intermédio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de Referência.

4.2. O CONTRATANTE poderá designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento local da execução dos serviços, competindo-lhe(s) comunicar ao gestor e aos fiscais do contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou fatos relevantes relacionados à execução contratual.

4.3. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento da execução contratual, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, promover a interlocução entre as partes e instruir os procedimentos administrativos decorrentes da execução do contrato.

4.4. Compete aos fiscais do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, emitir relatórios de fiscalização e subsidiar os procedimentos de medição e pagamento.

4.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe responder integralmente por seus atos, de seus empregados, prepostos e demais profissionais vinculados à execução contratual.

4.6. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto responsável pela execução contratual, que atuará como representante perante o CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.

4.7. O preposto deverá manter contato permanente com o gestor e os fiscais do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando as providências necessárias à regular execução dos serviços.

4.8. As determinações expedidas pela fiscalização deverão ser atendidas pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos, sem prejuízo do exercício do contraditório e da ampla defesa nos casos legalmente previstos.

4.9. A fiscalização contratual observará os critérios de desempenho, qualidade, cumprimento de jornadas, substituição de profissionais, atendimento das demandas operacionais e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.



4.10. As medições mensais dos serviços serão realizadas pelo CONTRATANTE com base nos registros da fiscalização, nos relatórios de execução e nos demais documentos exigidos para comprovação da efetiva prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal pelo CONTRATANTE, observados os quantitativos efetivamente disponibilizados, as jornadas cumpridas, a frequência dos profissionais e as demais condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

5.2. A medição será realizada com base nos relatórios da fiscalização, controles de frequência, registros operacionais e demais documentos necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

5.3. Concluída a medição mensal e atestada a regular execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período medido.

5.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos exigidos pela fiscalização contratual, especialmente aqueles relacionados à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução contratual.

5.5. Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo CONTRATANTE.

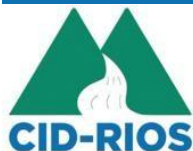
5.6. O pagamento será realizado mediante depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, previamente informada ao CONTRATANTE.

5.7. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura e da documentação exigida para liquidação da despesa.

5.8. Verificada qualquer inconsistência na documentação apresentada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela CONTRATADA.

5.9. Poderão ser efetuadas glosas proporcionais nos casos de descumprimento contratual, ausência de profissionais, jornadas não cumpridas, substituições não realizadas, execução parcial dos serviços ou quaisquer outras situações que resultem na prestação inadequada dos serviços contratados.

5.10. As glosas eventualmente aplicadas serão devidamente motivadas e comunicadas à CONTRATADA, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.



5.11. Os tributos, contribuições e demais retenções legalmente exigíveis serão processados na forma da legislação vigente.

5.12. O pagamento realizado pelo CONTRATANTE não implica reconhecimento de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou contratuais de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta do CONTRATANTE, observadas as dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento e as disposições da legislação aplicável.

6.2. A celebração do presente contrato pressupõe a existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as despesas dele decorrentes.

6.3. O CONTRATANTE permanecerá responsável pelo custeio integral dos serviços efetivamente contratados e executados durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

6.4. O CID-RIOS atuou como órgão gerenciador do procedimento de credenciamento que originou a presente contratação, não assumindo obrigações financeiras, trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou contratuais decorrentes da execução deste contrato.

6.5. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento de que o presente contrato foi celebrado diretamente com o CONTRATANTE, a quem compete a gestão contratual, fiscalização, medição dos serviços, liquidação da despesa e realização dos pagamentos devidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as disposições deste contrato, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, das Ordens de Serviço emitidas pelo CONTRATANTE e da legislação aplicável.

7.2. Disponibilizar profissionais qualificados e em quantidade suficiente para atendimento integral das demandas contratadas, observados os prazos e condições estabelecidos pelo CONTRATANTE.

7.3. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas para o credenciamento.

7.4. Responsabilizar-se integralmente pelos profissionais vinculados à execução contratual, inclusive quanto ao recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, substituição, remuneração e desligamento.



7.5. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, securitárias e demais encargos decorrentes da execução contratual.

7.6. Fornecer aos profissionais os equipamentos, uniformes, ferramentas, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, quando exigidos pela natureza da atividade desempenhada.

7.7. Promover a substituição de profissionais sempre que solicitado pelo CONTRATANTE ou quando constatada inadequação técnica, disciplinar, comportamental ou operacional para o desempenho das atividades.

7.8. Indicar e manter preposto responsável pela execução contratual, com poderes para representar a CONTRATADA perante o CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.

7.9. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento das obrigações assumidas.

7.10. Atender prontamente às solicitações, notificações, recomendações e determinações expedidas pelo CONTRATANTE no exercício da gestão e fiscalização contratual.

7.11. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE, ao CID-RIOS ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.

7.12. Observar as normas de saúde e segurança do trabalho, bem como a legislação de proteção de dados, sigilo e confidencialidade aplicáveis à execução contratual.

7.13. Manter capacidade operacional compatível com os quantitativos contratados durante toda a vigência do contrato.

7.14. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das demais previstas neste contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – gerenciar, coordenar e acompanhar a execução do presente contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual;

III – emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução contratual, observados os quantitativos, locais de execução e demais condições operacionais aplicáveis;



- IV – promover a gestão e fiscalização dos serviços contratados, observadas as disposições deste contrato e da legislação aplicável;
- V – realizar as medições dos serviços efetivamente prestados e atestados pela fiscalização contratual;
- VI – notificar a CONTRATADA acerca de irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis;
- VII – analisar e deliberar sobre pedidos de repactuação, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual e demais requerimentos formulados pela CONTRATADA;
- VIII – processar os pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste contrato e na legislação vigente;
- IX – prestar à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução contratual;
- X – comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, as alterações, ampliações, reduções ou encerramentos dos serviços contratados;
- XI – adotar as medidas administrativas necessárias à preservação da regularidade da execução contratual e da continuidade dos serviços;
- XII – aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- XIII – manter os registros, controles e documentos relacionados à execução contratual, em observância às normas legais e aos princípios da Administração Pública.

8.2. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe responder integralmente por seus atos, de seus empregados, prepostos e demais profissionais vinculados à execução contratual.

8.3. O CONTRATANTE não assumirá quaisquer responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou civis decorrentes da relação existente entre a CONTRATADA e seus empregados ou prestadores de serviços vinculados à execução deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PREPOSTO, DAS SUBSTITUIÇÕES E DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante o CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

9.2. O preposto deverá manter contato permanente com o gestor e os fiscais do contrato, atendendo prontamente às solicitações, notificações e determinações expedidas pelo CONTRATANTE.



9.3. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a execução contratual, mantendo os postos de trabalho devidamente preenchidos e em condições adequadas de funcionamento.

9.4. Nos casos de faltas, afastamentos, licenças, férias, desligamentos ou quaisquer outras situações que possam comprometer a continuidade dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

9.5. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer profissional que apresente desempenho insatisfatório, conduta incompatível com as atividades desenvolvidas, descumprimento das normas internas do CONTRATANTE ou qualquer situação que comprometa a adequada execução contratual.

9.6. Recebida a solicitação de substituição, a CONTRATADA deverá promover as medidas necessárias dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

9.7. As substituições realizadas pela CONTRATADA não gerarão custos adicionais ao CONTRATANTE, exceto quando decorrentes de alterações formalmente autorizadas ou situações expressamente previstas na legislação aplicável.

9.8. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional compatível com a execução dos serviços contratados, de modo a garantir a pronta reposição de profissionais e a continuidade da prestação dos serviços.

9.9. A ocorrência de substituições não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, regularidade e eficiência dos serviços prestados.

9.10. A interrupção injustificada da prestação dos serviços, a ausência de reposição de profissionais ou a manutenção de postos vagos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO, REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os valores contratados poderão ser alterados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observadas as hipóteses de repactuação, revisão e reequilíbrio previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.2. A repactuação será admitida nos contratos que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, visando adequar os custos decorrentes de alterações em Convenções Coletivas de Trabalho, Acordos Coletivos de Trabalho, Dissídios Coletivos, alterações legais, normativas ou quaisquer outros fatos que impactem diretamente a composição dos custos da contratação, observadas as disposições constantes do Termo de Referência e da planilha de composição de custos que integra a contratação.



10.3. A solicitação de repactuação deverá ser formalmente apresentada pela CONTRATADA, acompanhada de planilha analítica demonstrando a variação dos custos, bem como dos documentos comprobatórios que fundamentem o pedido.

10.4. Os cargos de Oficial e Meio Oficial possuem natureza multifuncional, podendo abranger diferentes especialidades profissionais, hipótese em que a composição dos custos deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho efetivamente aplicável à categoria profissional correspondente à atividade desempenhada.

10.5. A incidência de adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, horas extraordinárias, trabalho em domingos, feriados ou quaisquer outras parcelas legalmente exigíveis poderá ensejar a correspondente adequação da composição dos custos da contratação, desde que devidamente justificada, comprovada e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

10.6. A caracterização de insalubridade ou periculosidade dependerá de laudo técnico elaborado por profissional legalmente habilitado, observadas as disposições da legislação trabalhista e das normas regulamentadoras aplicáveis.

10.7. A revisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou quaisquer eventos extraordinários capazes de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

10.8. As alterações decorrentes de repactuação, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro serão formalizadas mediante apostilamento ou termo aditivo, conforme a natureza da alteração e observada a legislação vigente.

10.9. Nenhuma alteração de custo produzirá efeitos automáticos, dependendo sempre de análise administrativa, comprovação documental e formalização pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a gravidade da infração:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



12.3. Constituem, dentre outras previstas na legislação e nos documentos da contratação, infrações passíveis de sanção:

- I – retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;
- II – deixar de disponibilizar os profissionais contratados nos prazos estabelecidos;
- III – interromper injustificadamente a execução dos serviços;
- IV – descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou contratuais;
- V – apresentar documentação falsa;
- VI – comportar-se de modo inidôneo;
- VII – cometer fraude na execução contratual;
- VIII – praticar atos que comprometam a regular execução dos serviços ou causem prejuízo ao CONTRATANTE, ao CID-RIOS ou a terceiros.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao CONTRATANTE, ao CID-RIOS ou a terceiros.

12.5. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente, observada a legislação vigente.

12.6. A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os antecedentes da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais situações previstas nos documentos que integram a contratação.

12.2. Constituem motivos para extinção contratual, dentre outros legalmente previstos:

- I – descumprimento das obrigações contratuais;
- II – paralisação injustificada dos serviços;
- III – perda das condições de habilitação exigidas para contratação;
- IV – razões de interesse público devidamente justificadas;
- V – ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual;
- VI – demais hipóteses previstas na legislação aplicável.



12.3. A extinção contratual será formalizada mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

12.4. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade das partes pelas obrigações constituídas até a data de sua efetiva formalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA CONFIDENCIALIDADE

13.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

13.2. A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados e informações a que tiver acesso exclusivamente para fins de execução do objeto contratado, vedada sua divulgação, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa daquela prevista neste contrato, salvo mediante autorização legal ou determinação de autoridade competente.

13.3. A obrigação de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da relação contratual, relativamente às informações obtidas em razão da execução dos serviços.

13.4. O descumprimento das disposições desta cláusula sujeitará a parte infratora às sanções legais, administrativas e contratuais cabíveis.

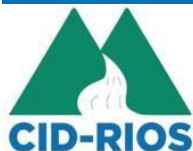
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente contrato vincula-se integralmente ao Edital de Credenciamento nº ____/2026, ao Termo de Referência, à proposta apresentada pela CONTRATADA e aos demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº ____/2026.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 11.107/2005, no Decreto Federal nº 6.017/2007 e nas demais normas aplicáveis à matéria.

15.3. A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não implicará renúncia de direito nem alteração tácita das disposições pactuadas.

15.4. Eventual nulidade ou inexecutabilidade de qualquer disposição contratual não prejudicará a validade das demais cláusulas do presente instrumento.



14.5. As comunicações entre as partes relacionadas à execução contratual poderão ser realizadas por meio físico ou eletrônico, observados os registros e controles administrativos pertinentes.

14.6. As alterações contratuais serão processadas na forma da legislação vigente, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

14.7. O presente contrato obriga as partes, seus sucessores e representantes legais, produzindo efeitos a partir da data de sua assinatura.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca da sede da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução ou interpretação do presente contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Local e Data: _____

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

[Nome do representante legal]

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____ **CPF:** _____
2. Nome: _____ **CPF:** _____