

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025

1 - DO OBJETO E DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa o Registro de Preços para futura e eventual contratação, por meio de licitação compartilhada, de empresa especializada em assessoria e consultoria em gestão de convênios destinados ao CIDERSU e municípios consorciados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, com o objetivo de promover a realização de obras e serviços para os Municípios integrantes do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL - CIDERSU, sempre em conformidade com as sistemáticas estabelecidas pelos diversos Órgãos Concedentes de recursos.

1.2. O valor máximo admitido para contratação será de R\$ 60.833.000,00 (sessenta milhões, oitocentos e trinta e três mil reais) para o período de 12 (doze) meses.

1.3 - DA JUSTIFICATIVA

1.3.1. O serviço supra mencionado visa instrumentalizar a área de parcerias para relacionamento intra- institucionais, visando o aprimoramento dos processos de captação de recursos, bem como, aumentar o controle e a eficácia no acompanhamento dos processos dos municípios consorciados, no âmbito do Governo Federal, Governo do Estado de Minas Gerais, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas ou Privadas, Internacionais.

1.3.2. Que o contrato em vigor está com o seu prazo de vigência expirando, e tendo em vista a importância e a essencialidade dos serviços, justifica-se a realização do presente pregão eletrônico.

2 - ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

2.1. Realizar a contratação de Empresa Especializada para atividades de Assessoria, Consultorias similares ao Objeto, com experiência técnica comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos na área. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada e desenvolvidos sob a coordenação da Secretária Executiva do CIDERSU, Gestor Municipal de Convênios e Secretários municipais; neste caso em consonância com a indicação interna de um representante (técnico) de cada secretaria.

2.2. As atribuições da Secretária Executiva do CIDERSU, Gestor Municipal de Convênios, técnicos dos órgãos municipais e da equipe de Assessoria contratada serão desenvolvidas conforme itens abaixo:

2.2.1. Ficam atribuídas à Secretária Executiva do CIDERSU:

2.2.1.1. Agendar as reuniões as atividades de Captação de Recursos voltadas para atender as necessidades de forma Consorciada;

2.2.1.2. Encaminhar as solicitações de elaborações de propostas de projetos para Captação de Recursos;

2.2.1.2. Desenvolver em conjunto o planejamento das atividades da Captação de Recursos, traçando as estratégias para curto, médio e longo prazo;

2.2.1.3. Manter os(as) Prefeitos(as) informados(as) quanto ao andamento dos Projetos, Propostas e Convênios;

2.2.1.4. Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, conferindo a realização da carga horária mínima a ser prestada in loco e acompanhando os resultados previstos aos trabalhos desenvolvidos nos municípios consorciados;

2.2.2. Gestor Municipal de Convênios – GMC e membros das Secretarias Municipais:

2.2.2.1. Coordenar os trabalhos destinados a firmar Instrumentos Jurídicos que tem como objetivo



CIDERSU

Consórcio Intermunicipal para o
Desenvolvimento Regional Sustentável

Rua João Honorato de Carvalho, 121 – Centro – Carvalhópolis – MG
CEP 37.760-000 – Telefone: (35) 3775-0242 ou (35) 99723-3438
CNPJ Nº 21.466.597/028-34

realizar a transferência de Recursos, sejam eles Estaduais, Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, ou provenientes de Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas ou Internacionais, para a realização de obras e aquisições;

2.2.2.2. Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos dos órgãos municipais e a contratada;

2.2.2.3. Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de Propostas e Projetos;

2.2.2.4. Coordenar as reuniões entre os Secretários municipais, técnicos dos órgãos municipais e a contratada;

2.2.2.5. Manter os(as) Prefeitos(as) informados(as) quanto ao andamento dos Projetos;

2.2.2.6. Receber e analisar os documentos de apoio a serem enviados pela contratada;

2.2.2.7. Realizar a fiscalização do cumprimento do objeto celebrado, dos projetos por ventura aprovados, reportando qualquer irregularidade para a Secretária Executiva do CIDERSU.

2.2.3. Representantes (técnicos) das secretarias municipais

2.2.3.1. Participar das reuniões com a Secretária Executiva, Gestor Municipal de Convênios e os técnicos da contratada;

2.2.3.2. Promover a comunicação entre o Gestor Municipal de Convênios, assessoria contratada e o Secretário da pasta;

2.2.3.3. Apresentar demandas que julgar pertinentes que possam ser objeto de projeto para formalização de Convênio.

2.2.4. Equipe da Assessoria e Consultoria Externa contratada:

2.2.4.1. Fazer o levantamento das demandas e elaborar planejamento de curto, médio e longo prazo, verificando todas as metas previstas nos instrumentos fiscais PPA, LDO e LOA, bem como aquelas previstas no Plano Municipal de Saneamento Básico- PMSB e analisar quais são passíveis de enquadramento nos Editais, Resoluções, Chamamentos, Portarias ou qualquer Ato emitido pelos Entes Federais, Estaduais, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas ou Privadas, Internacionais, para apresentação das Propostas de Projetos;

2.2.4.2. Apresentar aos(as) Prefeitos(as), Secretária Executiva do CIDERSU, Secretários Municipais e Gestor Municipal de Convênios, os relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos e tramitação das Propostas de Projetos;

2.2.4.3. Fazer-se presente, conforme solicitação expressa, para atividade de caráter de urgência ou emergência em até 48h (quarenta e oito horas), na Sede da Contratante; nas Sedes dos Municípios Consorciados; na Sede do Governo do Estado de Minas Gerais localizada em Florianópolis/SC; na Sede do Governo Federal localizado em Brasília ou em outro local a ser indicado pelo Contratante e/ou pelos municípios consorciados, para resolução das demandas;

2.2.4.4. Ter equipe técnica disponível para atender o Contratante e os Municípios Consorciados sempre que for solicitado, bem como, avisar com a maior brevidade possível toda e qualquer necessidade de documentos e informações para a continuidade dos trabalhos, via telefone, whatsapp e e-mail;

2.2.4.5. Realizar atividade presencial, no mínimo uma vez ao mês, com duração mínima de 04 (quatro) horas, na Sede da Contratante e em cada sede dos Municípios Consorciados;

2.2.4.6. Realizar todas as atividades expressas na etapa de desenvolvimento dos trabalhos, conforme previstas no item 3.

3 - DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

3.1. Atividades da Captação de Recursos

3.1.1. A Captação de Recursos com o Governo Federal, Governo do Estado de Minas Gerais, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas, Organismos, Internacionais e Organismos Internacionais, envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de Transferências Voluntárias de recursos.

3.1.2. Consiste na identificação das demandas, no planejamento para o atendimento das demandas, mapeamento das fontes de recursos para a ampliação dos investimentos, suporte para elaboração



CIDERSU

Consórcio Intermunicipal para o
Desenvolvimento Regional Sustentável

Rua João Honorato de Carvalho, 121 – Centro – Carvalhópolis – MG
CEP 37.760-000 – Telefone: (35) 3775-0242 ou (35) 99723-3438
CNPJ Nº 21.466.597/028-34

das Propostas de Projetos objetivando a participação junto aos Programas, Portarias, Editais de Seleções Públicas, acompanhamento da análise até a fase de celebração do Instrumento Jurídico/Convenimento, com intuito de conseguir os recursos para atendimento das necessidades locais de cada projeto.

3.1.3. Inicialmente a Contratada deverá realizar as reuniões junto ao CIDERSU e Municípios Consorciados para identificar as demandas que necessitam de recursos externos para atendimento, a fim de que possa ser elaborada a matriz que demonstrará os possíveis vínculos com as Oportunidades de Captação de Recursos disponíveis para encaminhamento das Propostas de Projetos. Em conjunto com os Atores envolvidos serão estabelecidas as atividades e ações, definidas as estratégias para a sua efetivação e estabelecidas as formas de organização, além de realizar.

3.1.4. Nesta fase os trabalhos deverão ser concebidos e desenvolvidos em quatro etapas, compreendidas entre Etapa 01 – Identificação das demandas e definição das prioridades; Etapa 02 – Planejamento e definição das fontes para elaboração dos projetos; Etapa 03 - Fornecer suporte técnico para realização da submissão das propostas e projetos; e Etapa 04 - Acompanhamento da tramitação das Propostas e Projetos; conforme identificado abaixo:

3.1.5. ETAPA 01 – Identificação das Demandas

3.1.5.1. A identificação das demandas deverá ser realizada levando em consideração a análise do PPA, LDO, LOA, PMSB, Plano de Governo, além das informações coletadas nas reuniões a serem realizadas com a participação do(a) Prefeito(a) Municipal, Secretária(o) Executiva(o), Secretários(as), representantes das Secretarias, técnicos dos órgãos municipais e Gestor Municipal de Convênios, quando deverão ser apresentadas todas as Oportunidades de Captação de Recursos disponíveis junto ao Governo Federal, Governo do Estado de Minas Gerais, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas, Internacionais e a sistemática e legislações aplicadas.

3.1.5.2. Todas as demandas deverão ser sistematizadas por área finalística cujos gestores municipais de convênios deverão declarar as respectivas justificativas e os valores estimados aproximados que serão necessários para a execução dos projetos.

3.1.5.3. As análises de valores envolvidos na contrapartida e a cotação de itens ficarão ao encargo da Contratada.

3.1.6. ETAPA 02 – Planejamento, definição das fontes para elaboração dos projetos e definição de prioridades

3.1.6.1. Uma vez levantada as demandas do CIDERSU e Municípios Consorciados, a Contratada deverá analisar quais são passíveis de enquadramento conforme os Editais, Programas, Chamamento Público, Financiamentos, Premiações ou qualquer ato emitido pelo Governo do Estado de Minas Gerais, Governo Federal, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas e Privadas, Internacionais, fornecer suporte para elaboração do Planejamento para encaminhamento das Propostas de Projetos, identificando claramente os programas, sistemáticas e fontes dos recursos.

3.1.6.2. Ao final desta fase, o planejamento deverá ser submetido ao Prefeito(a) e Secretária(o) Executiva(o) do CIDERSU que definirão as prioridades a serem trabalhadas.

3.1.7. ETAPA 03 – Fornecer suporte técnico para realização do protocolo das Propostas e Projetos

3.1.7.1. Mediante disponibilidade das Oportunidades de Captação de Recursos que possa atender as demandas mapeadas e identificadas na Etapa 02 deverá ser notificado a(o) Secretária(o) do(a) CIDERSU e o Gestor Municipal de Convênios quanto a necessidade de elaboração das Propostas de Projetos, prestando suporte técnico para desenvolvimento dos documentos em conformidade com as sistemáticas dos diversos Programas do Governo do Estado de Minas Gerais, Governo Federal, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas, Internacionais;

3.1.7.2. As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da(o) Secretária(o) Executiva(o) do CIDERSU, do Gestor Municipal de Convênios, apoio das equipes técnicas das diversas secretarias municipais, com suporte e orientação da Contratada;

3.1.8. ETAPA 04 – Acompanhamento da tramitação das Propostas e Projetos

3.1.8.1. A Contratada deverá realizar as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do



CIDERSU

Consórcio Intermunicipal para o
Desenvolvimento Regional Sustentável

Rua João Honorato de Carvalho, 121 – Centro – Carvalhópolis – MG
CEP 37.760-000 – Telefone: (35) 3775-0242 ou (35) 99723-3438
CNPJ Nº 21.466.597/028-34

- planejamento a fim de atingir os objetivos e metas propostos, qualificando as políticas públicas;
- 3.1.8.2. Realizar o acompanhamento permanente da tramitação dos Projetos nos diversos sistemas, Programas, Editais do Governo do Estado de Minas Gerais, Governo Federal, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas e Privadas, Internacionais;
- 3.1.8.3. Realizar o monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis, sempre revisando a matriz elaborada que norteia a execução das atividades;
- 3.1.8.4. Efetuar a organização e a solicitação das agendas dos representantes dos Municípios Consorciados, junto aos Órgãos do Governo do Estado de Minas Gerais, Governo Federal, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas, Internacionais, objetivando a aprovação das Propostas e Projetos tramitados;
- 3.1.8.5. Realizar o acompanhamento dos representantes nas Agendas junto aos Órgãos do Governo do Estado de Minas Gerais, Governo Federal, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas, Internacionais;
- 3.1.8.6. Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC) e Demonstrativo dos requisitos para Transferências Voluntárias (DART/SC) e notificar os Municípios Consorciados.
- 3.1.8.7. Acompanhar as publicações inerentes aos Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Regional Sustentável - CIDERSU e municípios Consorciados junto ao Diário Oficial da União – DOU; Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial dos Municípios – DOM, notificando qualquer publicação.
- 3.1.8.8. Prestar suporte para atendimento dos Pareceres técnicos emitidos junto aos Instrumentos Jurídicos celebrados.
- 3.1.8.9. Enviar o check-list de documentos necessários que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais e Instituições Públicas e Privadas para superar a fase de aprovação das propostas objetivando a celebração do Convênio.
- 3.1.8.10. Acompanhar e realizar a notificação quanto a Celebração dos Instrumentos Jurídicos e emissão das Ordens de Empenho dos recursos.
- 3.2. Atividades da Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados.
- 3.2.1. A gestão dos Instrumentos Jurídicos é a etapa que inicia após o momento da celebração que se dá através da assinatura do Convênio/Termo de Compromisso, abrangendo toda a sua execução físico-financeira.
- 3.2.2. É composta por atividades técnicas desenvolvidas com o intuito de garantir a legalidade e eficiência na aplicação dos recursos captados, realização dos procedimentos licitatórios, produção dos documentos obrigatórios, além dos registros das informações junto aos sistemas governamentais.
- 3.2.3. Nesta fase os trabalhos deverão ser concebidos e desenvolvidos em uma etapa, compreendida em Etapa 05 – Acompanhamento e esclarecimento das dúvidas dos Convênios com status de “Em Execução”; conforme identificado abaixo:
- 3.2.4. ETAPA 05 – Acompanhamento, Monitoramento e Esclarecimento das dúvidas dos Instrumentos Jurídicos celebrados com status de “Em Execução”
- 3.2.4.1. Realizar o suporte para celebração do Instrumento Jurídico, podendo ser através de assinatura virtual ou física, repassando todas as orientações de como deverão ser os procedimentos.
- 3.2.4.2. Fornecer suporte para atendimento das exigências e retirada das Cláusulas Suspensivas dos Instrumentos Jurídicos de Aquisição de Bens e Realização das Obras e Serviços de Engenharia.
- 3.2.4.3. Repassar todas as orientações necessárias quanto a elaboração dos Editais dos certames Licitatórios, Contratos, emissão dos Documentos de Liquidação e realização dos pagamentos dos Instrumentos Jurídicos celebrados.
- 3.2.4.4. Realizar o monitoramento dos Prazos de Execução dos Instrumentos Jurídicos, notificando quando da necessidade de solicitação de prorrogação.
- 3.2.4.5. Fornecer suporte ao setor competente, quando tratar-se de obras e serviços de engenharia, para registro dos projetos nos sistemas governamentais, bem como, orientação sobre as exigências de cada Órgão Concedente.
- 3.2.4.6. Realizar o acompanhamento dos prazos dos contratos celebrados com os Fornecedores dos

Instrumentos Jurídicos.

3.2.4.7. Fornecer informações sobre a execução física dos Instrumentos Jurídicos com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente.

3.2.4.8. Prestar suporte para navegação e operacionalização das equipes dos municípios Consorciados junto aos Sistemas Governamentais, tais como:

- a) Plataforma mais Brasil (antigo SICONV) e Gov.br;
- b) Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC);
- c) Educação: Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras) e Sistema de Prestação de Contas (SIGPC), Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON), Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE INTERATIVO, Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP) e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
- d) Saúde: Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS), Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Sistema Nacional de Regulação (SISREG), Sistema e-Gestor Atenção Básica, Sistema FUNASA (SIGA), Sistema de Informação sobre Orçamento Público (SIOPS) e Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS).

3.2.4.9. Prestar suporte para navegação e operacionalização das equipes dos municípios Consorciados em outros Sistemas Governamentais, além dos já elencados no item 3.2.4.8.

3.2.4.10. Fornecer suporte para esclarecer as dúvidas que surgirem em todas as etapas do Processo de Execução dos Instrumentos Jurídicos.

3.2.4.11. Realizar suporte presencial *in loco* por meio de visitas periódicas mensais para monitoramento junto ao Consórcio e Municípios Consorciados, com duração mínima de 04 (quatro) horas em cada.

3.2.5. Atividades da Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados

3.2.5.1. A prestação de contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados envolve atividades que visam a transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos mesmos, pois consiste em atividades que irão garantir que todo o ciclo foi realizado em conformidade com a legislação vigente.

3.2.5.2. Nesta fase os trabalhos deverão ser concebidos e desenvolvidos em uma etapa, compreendida em Etapa 06 – Acompanhamento e esclarecimento das dúvidas dos Convênios com status de “Em Prestação de Contas”; conforme identificado abaixo:

3.2.6. ETAPA 06 – Acompanhamento, Monitoramento e Esclarecimento das dúvidas dos Instrumentos Jurídicos celebrados com status de “Em Prestação de Contas”

3.2.6.1. Prestar suporte técnico em todas as fases da Prestação de Contas.

3.2.6.2. Realizar o monitoramento dos Prazos da Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos, notificando quando da necessidade de solicitação de prorrogação.

3.2.6.3. Encaminhar checklist e orientar à correta forma de arquivamento dos documentos relacionados aos recursos oriundos de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Compromissos, Cartas Consultas, Programas, Emendas de Transferência Especial, etc.

3.2.6.4. Realizar suporte presencial *in loco* por meio de visitas periódicas mensais para monitoramento junto ao Consórcio e Municípios Consorciados, com duração mínima de 04 (quatro) horas em cada.

4 - ASSESSORIA PARA REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS EXTERNAS

4.1. Objetivando auxiliar os(as) Prefeitos(as), os(as) Secretários(as), o Gestor Municipal de Convênios e Técnicos municipais nas audiências realizadas junto aos Órgãos do Governo do Estado de Minas Gerais, localizados na Cidade de Florianópolis/SC; do Governo Federal, ocorridas em Brasília/DF, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas, Internacionais, ou outro local a ser indicado pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL - CIDERSU e/ou pelos municípios consorciados, ficará a cargo da Empresa Contratada:



Rua João Honorato de Carvalho, 121 – Centro – Carvalhópolis – MG
CEP 37.760-000 – Telefone: (35) 3775-0242 ou (35) 99723-3438
CNPJ Nº 21.466.597/028-34

- 4.1.1. Realizar os agendamentos das audiências junto aos Órgãos Concedentes, para apresentação das propostas e solicitação dos recursos;
- 4.1.2. Disponibilizar um profissional para acompanhamento dos(as) Prefeitos(as), Secretários e Técnicos junto as audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais; Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas, Internacionais, bem como, deverão ter disponibilidade de serviço, de segunda-feira à sexta-feira, no horário comercial;
- 4.1.3. Protocolizar os documentos junto as Sedes dos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições Financeiras Nacionais Públicas e Privadas, Internacionais;
- 4.1.4. Fornecer suporte para realização de deslocamento para participação das audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais (apoio logístico dispondo de veículo e motorista no destino final);
- 4.1.5. Fornecer base de atendimento/escritório para auxílio nas audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais (infraestrutura física);
- 4.1.6. Encaminhar os relatórios dos agendamentos, além dos relatórios fotográficos de acompanhamento e realização das audiências.

5.1. A Empresa Contratada deverá atuar em diversas frentes de trabalho como serviço de Apoio ao Contratante, conforme segue:

- 5.1.1. Planilha de Acompanhamento contendo a matriz das demandas em atendimento e a relação dos Instrumentos Jurídicos Celebrados;
- 5.1.2. Elaboração dos Planos de Trabalhos e auxílio na elaboração dos projetos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares sempre que necessário;
- 5.1.3. Relação de Propostas e Instrumentos Jurídicos em monitoramento, acompanhada das Emendas Parlamentares indicadas ao município;
- 5.1.4. Envio das publicações das Legislações, Normas, Notícias, entre outras, que estejam relacionadas ao Objeto da prestação dos serviços;
- 5.1.5. Produção de relatórios mensais, com base no Planejamento, sobre o andamento de todos os projetos;
- 5.1.6. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos Projetos.

6 - DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

6.1. A elaboração dos Projetos de Engenharia será de responsabilidade da Equipe Técnica do Município.

7 - PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

7.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação na forma da lei.

7.1.1.O Cronograma Físico será o que segue:

[illegible]

**CIDERSU**Consórcio Intermunicipal para o
Desenvolvimento Regional SustentávelRua João Honorato de Carvalho, 121 – Centro – Carvalhópolis – MG
CEP 37.760-000 – Telefone: (35) 3775-0242 ou (35) 99723-3438
CNPJ Nº 21.466.597/028-34

suporte técnico para realização do protocolo das Propostas e Projetos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 04 – Acompanhamento da tramitação das Propostas e Projetos					X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 05 – Acompanhamento, monitoramento e esclarecimentos das dúvidas dos Instrumentos Jurídicos celebrados com status de “Em Execução”		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 06 – Acompanhamento, monitoramento e esclarecimentos das dúvidas dos Instrumentos Jurídicos celebrados com status de “Em Prestação de Contas”		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8 - DOS RELATÓRIOS

8.1. A Contratada deverá emitir mensalmente 01 (um) relatório físico detalhado com base no Planejamento, sobre o andamento de todos os projetos cadastrados tanto no Estado, União, Organismos Internacionais e Embaixadas, Instituições financeiras públicas e privadas nacionais, internacionais.

9 - SIGILO DAS INFORMAÇÕES

9.1. A empresa Contratada deverá manter sigilo de todas as informações que vierem a ser produzidas no decorrer do contrato, bem como, após o seu término, devendo ser consideradas confidenciais e de uso privativo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL - CIDERSU e das prefeituras dos municípios consorciados.

9.2. Todos os trabalhos a serem executados durante toda a vigência do contrato deverão respeitar e atender todas as normas da nova Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como, suas posteriores alterações.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O valor total para a realização de todas as etapas previstas no presente Termo de Referência será pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de igual valor.

11 - TAXA DE ÊXITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

11.1. A Empresa Contratada não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e liberados.

12 - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Deverão ser prestados os serviços contratados na sede da Contratada e através de no mínimo uma visita mensal à sede da Contratante e dos Municípios Consorciados, com duração mínima de 04 (quatro) horas em cada município consorciado, para reunião com o(a) Prefeito(a), Gestor Municipal de Convênios e técnicos das secretarias.

13 - QUANTIDADE DE PROJETOS



CIDERSU

Consórcio Intermunicipal para o
Desenvolvimento Regional Sustentável

Rua João Honorato de Carvalho, 121 – Centro – Carvalhópolis – MG
CEP 37.760-000 – Telefone: (35) 3775-0242 ou (35) 99723-3438
CNPJ Nº 21.466.597/028-34

13.1. Durante o período de vigência do contrato não será estabelecido limite de projetos a serem elaborados, de modo que a Contratada se compromete em atender as demandas geradas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL - CIDERSU e pelos municípios consorciados contratantes de seus serviços, desde que as mesmas estejam dentro da área de abrangência das especificações do objeto descrito no contrato.

Carvalhópolis/MG, data da assinatura eletrônica.

MAYCON WILLIAN DA SILVA

Presidente do CIDERSU

PLÍNIO DOMINGUES

Coordenador de Licitações e Contratos – CIDERSU