

TERMO DE REFERÊNCIA – TR (CONSOLIDADO)

Contratação Direta – Inexigibilidade de Licitação (Lei nº 14.133/2021)

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria Técnica e Assessoria em Licitações e Contratações Públicas ao CPAC.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC

CNPJ nº 15.314.802/0001-43

Endereço: Praça da Bandeira, nº 109, Centro, Ribeirópolis/SE – CEP 49.530-000

E-mails: superintendencia@consorcioagreste.se.gov.br

diretoriageral@consorcioagreste.se.gov.br

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria Técnica e Assessoria ao CPAC em licitações e contratações diretas, com suporte técnico especializado à estruturação, instrução e condução dos procedimentos de contratação, incluindo apoio à elaboração e/ou revisão das peças da fase preparatória (a exemplo de DFD, ETP, Termo de Referência e minutas correlatas) e orientação técnico-operacional ao Agente de Contratação e equipe de apoio, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normativos aplicáveis, conforme condições deste Termo de Referência.

2.1. Previsão da contratação no planejamento e na LOA

O CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO – CPAC, na forma de sua estrutura administrativa e capacidade operacional atual, ainda não dispõe de Plano de Contratações Anual – PCA formalmente instituído e publicado, razão pela qual não é possível indicar registro específico do objeto em instrumento de planejamento anual de contratações.

Ressalta-se, contudo, que a ausência do PCA não impede a formalização desta contratação, uma vez que o atendimento à necessidade administrativa está devidamente justificado no presente Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, e a contratação está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à regular dotação na Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício correspondente.

2.2. Padronização

No âmbito do CPAC, não há Catálogo de Padronização formalmente instituído para serviços de consultoria/assessoria com as características deste objeto. Assim, o objeto foi

descrito por requisitos mínimos e por escopo de suporte, de modo a atender às necessidades do Consórcio e permitir a adequada mensuração e fiscalização, sem direcionamento indevido.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ENQUADRAMENTO

3.1. Planejamento e definição do objeto: arts. 18 a 20 e art. 6º, inciso XXIII (Termo de Referência), da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Contratação direta por inexigibilidade: art. 74 da Lei nº 14.133/2021, pela inviabilidade de competição, em especial na hipótese do art. 74, III, “c” (assessoria/consultoria técnica), quando demonstrada a natureza predominantemente intelectual do serviço e a notória especialização do prestador.

3.3. Justificativa do preço: art. 23 da Lei nº 14.133/2021 (aplicável, no que couber, às contratações diretas), mediante parametrização e demonstração da compatibilidade do valor com o praticado no mercado.

3.4. Regras contratuais e sanções: arts. 89 e seguintes e arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO)

O CPAC é um consórcio público de pequeno porte, com quadro reduzido de servidores e acúmulo de atribuições. A atividade de planejamento, instrução e condução de licitações e contratações diretas exige atualização constante, padronização documental e observância estrita da Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos.

A contratação do serviço visa assegurar maior eficiência e tempestividade na preparação de peças (DFD, ETP, TR, minutas e anexos), qualidade técnico-documental, redução de retrabalho, prevenção de falhas formais e fortalecimento da segurança jurídica e da conformidade, contribuindo para a governança e para o melhor atendimento do interesse público.

5. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

A contratação direta por inexigibilidade fundamenta-se na inviabilidade de competição, considerando que o objeto envolve prestação de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, com atuação consultiva e continuada, demandando experiência, método de trabalho e reputação reconhecida (notória especialização), além de relação de confiança para acesso a documentos e orientação técnica recorrente.

A instrução do processo deverá conter, no mínimo: (i) demonstração do enquadramento no art. 74 e da inviabilidade de competição; (ii) justificativa da escolha da contratada com comprovação de notória especialização e aderência às necessidades do CPAC; (iii)

justificativa do preço com comprovação de compatibilidade com o mercado (art. 23); e (iv) demais documentos e aprovações cabíveis.

5.1. Forma e Critérios de Seleção Do Fornecedor/prestador do serviço

a) Procedimento (modalidade/forma):

A contratação será realizada por contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, quando caracterizada a inviabilidade de competição, com a devida instrução do processo com justificativas técnica e de preço, e documentação pertinente, nos termos da legislação vigente.

b) Exigências de habilitação (mínimas exigíveis):

A contratada deverá comprovar, no mínimo, conforme aplicável ao caso concreto:

- habilitação jurídica (ato constitutivo/contrato social e alterações);
- regularidade fiscal e trabalhista (certidões pertinentes);
- qualificação econômico-financeira quando exigível;
- qualificação técnica compatível com o objeto;

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESCOPO

6.1. A Contratada deverá prestar consultoria técnica e assessoria continuada, permanecendo à disposição do CPAC durante toda a vigência para atendimento das demandas relacionadas ao escopo do objeto.

6.2. Escopo mínimo (referência):

- a) Orientação técnica ao Agente de Contratação e equipe de apoio, inclusive quanto a fluxos e rotinas;
- b) Apoio na estruturação, elaboração e/ou revisão de peças da fase preparatória (DFD, ETP, TR, minutas, anexos e demais documentos necessários);
- c) Revisão técnico-normativa de minutas e documentos do procedimento, com indicação de ajustes e aprimoramentos;
- d) Suporte técnico durante as etapas do procedimento (inclusive sessões públicas, quando solicitado);
- e) Atendimento a consultas técnicas e emissão de notas técnicas de apoio, quando demandado;
- f) Apoio à padronização documental e à melhoria de rotinas internas, com foco em rastreabilidade e segurança jurídica.

6.3. A atuação será predominantemente remota (e-mail, telefone e aplicativos de

mensagens), admitindo-se reuniões/atendimentos presenciais quando necessários e/ou quando solicitados, preferencialmente na sede do CPAC.

7. REQUISITOS DE DESEMPENHO, DISPONIBILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

7.1. Atendimento e prazos de resposta (SLA)

- a) Consultas ordinárias: resposta técnica em prazo razoável, preferencialmente em até 48 (quarenta e oito) horas, conforme complexidade.
- b) Demandas urgentes/excepcionais: atendimento prioritário mediante justificativa do CPAC, com alinhamento de prazos e entregas.
- c) Reuniões/sessões: participação quando solicitada, com agendamento e antecedência compatíveis.

7.2. Confidencialidade e segurança da informação

- a) A Contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto.
- b) Adoção de medidas técnicas e administrativas compatíveis com a natureza do serviço.
- c) Observância da LGPD (Lei nº 13.709/2018), no que couber.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá predominantemente de forma remota. Quando necessário e/ou solicitado, poderão ocorrer reuniões e atendimentos presenciais, preferencialmente na sede do CPAC, em Ribeirópolis/SE.

9. MODELO DE EXECUÇÃO E PRAZOS

9.1. Início: imediatamente após assinatura do instrumento contratual.

9.2. Fluxo de demandas: as solicitações serão encaminhadas pelo CPAC preferencialmente por e-mail e/ou canal a ser definido, com indicação de prazo e prioridade.

9.3. Entregas: orientações e documentos serão encaminhados em formato preferencialmente eletrônico, com controle de versões quando aplicável.

9.4. Reuniões: poderão ser virtuais ou presenciais, conforme necessidade.

10. GESTÃO DE RISCOS (DISPENSA DE MATRIZ FORMAL)



Considerando tratar-se de serviço predominantemente intelectual, com riscos majoritariamente relacionados a prazos, qualidade técnica e confidencialidade, entende-se dispensável a elaboração formal de matriz de riscos.

Sem prejuízo, os principais riscos serão mitigados por: (i) requisitos de atendimento; (ii) definição clara de escopo e entregáveis; (iii) critérios de aceite/atesto mensal; (iv) cláusulas de confidencialidade e LGPD; e (v) sanções por inadimplemento.

11. MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

11.1. **Regime:** prestação continuada, com remuneração mensal pela disponibilidade e atendimento das demandas do CPAC.

11.2. **Medição/atesto:** mensal, com base na verificação do atendimento às solicitações do período e do cumprimento dos prazos acordados (SLA).

11.3. **Recebimento:** provisório ao fim do mês; definitivo mediante atesto do fiscal/gestor.

11.4. **Faturamento:** mediante Nota Fiscal/Fatura e atesto mensal.

11.5. **Pagamento:** em até 10 (dez) dias úteis após a NF/Fatura atestada.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- b) Disponibilizar informações e documentos necessários.
- c) Designar interlocutores e formalizar solicitações.
- d) Efetuar o pagamento após o atesto.
- e) Comunicar irregularidades e solicitar ajustes.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços com zelo, técnica, diligência e observância da Lei nº 14.133/2021 e normas aplicáveis;
- b) Manter disponibilidade para atendimento sob demanda durante toda a vigência;
- c) Cumprir os prazos de resposta pactuados (SLA), observada a complexidade;
- d) Indicar responsável técnico para interlocução e assegurar continuidade do atendimento;
- e) Produzir orientações/peças técnicas com clareza, padronização e rastreabilidade;
- f) Manter sigilo e adotar medidas de segurança da informação, observando a LGPD, no que couber;
- g) Manter as condições de habilitação e regularidade exigíveis;
- h) Responsabilizar-se por encargos decorrentes da execução.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento sujeitará a Contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com critérios de gradação e multas a serem detalhados no instrumento contratual.

15. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

15.1. Vigência: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento, conforme definido no contrato, observada a correspondente emissão de nota de empenho, quando aplicável.

15.2. Prorrogação: A vigência poderá ser prorrogada (Art. 107 da Lei 14.133/21, mediante termo aditivo (ou instrumento equivalente), desde que demonstrados, de forma motivada: (I) a necessidade do serviço; (II) o interesse público; e (III) a vantajosidade da continuidade, inclusive mediante análise de preços praticados no mercado e desempenho da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

a) Reajuste: Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, contados da data-base da proposta/contratação (data da apresentação da proposta), mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, observada a disponibilidade orçamentária e a formalização no processo.

b) Condições: O reajuste dependerá de solicitação formal da Contratada, acompanhada de memória de cálculo, e será aplicado, quando cabível, a partir da data do aniversário do interregno mínimo de 12 meses, vedada a retroatividade para período não coberto pelo direito ao reajuste, salvo previsão legal.

c) **Reequilíbrio econômico-financeiro:** somente em caráter **excepcional**, mediante requerimento formal, comprovação documental do evento superveniente e dos impactos, demonstração de nexo causal e observância dos pressupostos legais, não abrangendo variações ordinárias de custos, riscos normais do negócio ou fatos previsíveis.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Sustentabilidade: priorização de registros e comunicações eletrônicas.

16.2. Subcontratação: vedada a subcontratação do núcleo do objeto (orientação técnica, consultoria e produção/revisão das peças essenciais).

16.3. Vistoria: dispensada, por se tratar de serviço intelectual com execução predominantemente remota.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por Gestor e Fiscal designados formalmente. O ateste mensal ficará condicionado à comprovação do atendimento às demandas do período e aos requisitos mínimos do TR e do instrumento.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo total da contratação será apurado após o recebimento da Proposta de Preços, sendo então inserido no Termo de Referência Consolidado, com base no valor mensal e anual (12 meses), que integrará a instrução do processo.

Valor (mensal): R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)

Valor (global – 12 meses): R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII, Lei nº 14.133/2021)

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA do CPAC, no exercício 2026, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis e o fluxo interno de liquidação e pagamento.

19.2. A contratação somente será efetivada após a emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária e a correspondente Nota de Empenho, com indicação da classificação orçamentária definitiva, a qual será registrada no processo administrativo (TR Consolidado) e no instrumento contratual/nota de empenho, conforme o caso.

19.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1	17.512.0001	2001	3390.35.00.00	18800000

19.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada através da aprovação da Lei Orçamentária respectiva e da liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme o caso e aplicação.

Ribeirópolis/SE, 03 de fevereiro de 2026.

Leandro Roque Souza Andrade
Leandro Roque Souza Andrade
Diretor Operacional



DESPACHO

APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria Técnica e Assessoria ao CPAC em licitações e contratações diretas, com suporte técnico especializado à estruturação, instrução e condução dos procedimentos de contratação, incluindo apoio à elaboração e/ou revisão das peças da fase preparatória (a exemplo de DFD, ETP, Termo de Referência e minutas correlatas) e orientação técnico-operacional ao Agente de Contratação e equipe de apoio, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normativos aplicáveis.

Aprovo o Termo de Referência Preliminar (TR), anexo aos autos, e **AUTORIZO** o prosseguimento da instrução para contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ribeirópolis/SE, 03 de fevereiro de 2026.


DIOGO MENEZES MACHADO
CONSORCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO
PRESIDENTE