

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas

Dispensa



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS  
CNPJ: 18.661.189/0001-29

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: 001/2024

O Agente de Contratação do Consórcio Intermunicipal do Médio Rio das Contas - CIMURC designado pela Portaria nº 496, de 21 de junho de 2023, torna público para conhecimento dos interessados a **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 001/2023**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em **CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS, ENGLOBANDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE LICITAÇÕES/CREDENCIAMENTOS, MINUTAS DE CONTRATO E DEMAIS INSTRUMENTOS CORRELATOS, SUPERVISÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - REGIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, BEM COMO NOS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE**, visando atender às necessidades do Consórcio Intermunicipal do Médio Rio das Contas - CIMURC. **DATA DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA: das 08:00 horas do dia 16/01/2024 às 17:00 horas do dia 18/01/2024.** As propostas deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: [cimurcba@gmail.com](mailto:cimurcba@gmail.com). Leonardo Gomes Solidade - Agente de Contratação, Jequié - BA, 15 de janeiro de 2024.

**Leonardo Gomes Solidade**  
Agente de Contratação  
Portaria nº 496/2023

Rua Ângelo Jaqueira n.º 01 - Centro, CEP 45570-000 Ipiáú-BA. Telefone: (73) 3313-2036.

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS  
CNPJ: 18.661.189/0001-29

TERMO DE REFERÊNCIA  
LEI FEDERAL 14.133/2021  
DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Processo Administrativo nº 001/2024

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada em serviços de CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS, ENGLOBANDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE LICITAÇÕES/CRENCIAMENTOS, MINUTAS DE CONTRATO E DEMAIS INSTRUMENTOS CORRELATOS, SUPERVISÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - REGIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, BEM COMO NOS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE, visando atender às necessidades do Consórcio Intermunicipal do Médio Rio das Contas - CIMURC, de acordo com as quantidades e especificações do presente TR e seus anexos.
- 1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	contratação de empresa especializada em serviços de CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS, ENGLOBANDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE LICITAÇÕES/CRENCIAMENTOS, MINUTAS DE CONTRATO E DEMAIS INSTRUMENTOS CORRELATOS, SUPERVISÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - REGIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, BEM COMO NOS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE, visando atender às necessidades do Consórcio Intermunicipal do Médio Rio das Contas - CIMURC	Mês	12	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00
TOTAL					R\$ 52.800,00
Valor total por extenso: R\$ 52.800,00 (Cinquenta e dois mil e oitocentos reais.)					

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto desta contratação, acrescidas das demais exigências legais contidas no presente Termo de Referência.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

- 5.2. A operacionalização, transporte e a realização dos serviços no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADO, de maneira a observar sua aceitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS**  
**CNPJ: 18.661.189/0001-29**

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Preposto**

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período contratual a disposição da Contratante.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- b) Assistir o(a) contratado(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- c) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- d) Controlar a qualidade e quantidade dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- e) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- f) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- g) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- h) Exigir do(a) contratado(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto contratado;
- i) Exigir fiel cumprimento do Contrato pelo(a) contratado(a);
- j) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- k) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- l) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- m) Sugerir ao gestor a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- n) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS**  
**CNPJ: 18.661.189/0001-29**

- o) Verificar e atestar os serviços e encaminhá-los para aprovação do Contratante;
- p) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

## **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais



# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS CNPJ: 18.661.189/0001-29

- empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, **por escrito, as respectivas correções**;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- Liquidação**
- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior **será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação**, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS CNPJ: 18.661.189/0001-29

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, com fundamento na hipótese do art. 75, incisos II, da Lei nº 14.133/2021.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **indireta**.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação

8.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); e
- Documento de Identificação Civil dos Sócios/Empresário**.

### OBSERVAÇÕES:

- Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS**  
**CNPJ: 18.661.189/0001-29**

8.5. A **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- i.caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- e) Prova de **Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12.440/11, e nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.5.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

8.6. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

8.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 52.800,00 (Cinquenta e dois mil e oitocentos reais.)**, conforme custos unitários apostos no item 3 deste TR, custo no qual estão incluídas todas as despesas.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
001	2001	3.3.90.39.00	880 e 500

Jequié/BA, 12 de janeiro de 2024.

**Junecassia Rocha Lobo**  
Secretária Executiva

**Aprovo o presente Termo de referência:**

**Vinícius do Vale de Souza**  
Presidente do CIMURC

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS**  
**CNPJ: 18.661.189/0001-29**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;  
Decreto n.º 008/2023, de 29 de dezembro de 2023.

**1. Área requisitante:**

Área requisitante	Responsável
Presidente do CIMURC	Vinícius do Vale de Souza
Secretária Executiva	Junecassia Rocha Lobo

**2. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:**

2.1. A necessidade de elaboração de um Estudo Técnico Preliminar surge da demanda por soluções inovadoras e eficazes que atendam ao interesse público, promovendo o aprimoramento dos serviços oferecidos pelo município e a otimização dos recursos disponíveis. Esse estudo é fundamental para embasar a tomada de decisão e definir os parâmetros necessários para uma futura contratação, garantindo que os objetivos sejam alcançados de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

**Identificação do Problema:**

O problema a ser resolvido diz respeito à contratação de consultoria e assessoria em gestão administrativa e compras governamentais para o CIMURC que visa otimizar processos, garantir transparência e eficiência na gestão pública regional. O objetivo é aprimorar práticas administrativas e promover a aquisição de bens e serviços de forma estratégica, alinhada aos interesses públicos locais. Isso contribuirá para a eficácia das operações governamentais, assegurando melhores resultados e benefícios para a comunidade atendida pelo CIMURC.

**Perspectiva do Interesse Público:**

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é crucial para atender ao interesse público de diversas formas:

- Eficiência na Gestão Pública:** O estudo permitirá identificar as melhores práticas de gestão de atos oficiais, resultando em processos mais eficientes e otimizados. Isso reduzirá a burocracia, diminuindo o tempo necessário para a publicação dos atos e aumentando a eficácia das ações administrativas.
- Acesso à Informação:** A integração dos atos oficiais em um único portal proporcionará um acesso mais fácil e rápido às informações por parte dos cidadãos. Isso fortalecerá a participação cidadã, uma vez que os munícipes poderão se informar e acompanhar as decisões e ações da administração pública de maneira mais direta.
- Transparência e Accountability:** A centralização das informações e a padronização dos procedimentos de publicação dos atos oficiais contribuirão para aumentar a transparência na gestão pública. A população terá mais confiança nas ações do governo, uma vez que poderá acompanhar de maneira transparente todas as etapas dos processos administrativos.
- Economia de Recursos:** Através da identificação de ferramentas tecnológicas e soluções inovadoras, o estudo permitirá otimizar os recursos financeiros e humanos necessários para a efetivação da publicação dos atos oficiais. Isso contribuirá para o uso eficiente dos recursos públicos, cumprindo com os princípios da economicidade e eficiência.
- Adequação Legal e Normativa:** O Estudo Técnico Preliminar também se propõe a garantir que a futura contratação esteja em plena conformidade com as legislações vigentes, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11 e demais normativas aplicáveis.

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar, em suma, a contratação da consultoria e assessoria em gestão administrativa e compras governamentais para o CIMURC representa um passo crucial na busca por uma administração pública mais eficiente, transparente e alinhada aos interesses da comunidade. Ao aprimorar processos e estratégias de aquisição, espera-se promover uma gestão mais eficaz, resultando em benefícios tangíveis para a região servida pelo CIMURC. A expertise da consultoria contribuirá para o alcance de metas institucionais e a otimização dos recursos públicos, fortalecendo, assim, o compromisso com a excelência na administração governamental.

Através deste estudo, será possível planejar as aquisições, reforçando os princípios democráticos e melhorando a qualidade dos serviços prestados por este consórcio.

**3. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade.**

**3.1. Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?**

3.1.1 A contratação da solução dar-se-á por meio de contratação direta, do tipo contratação de consultoria e assessoria em gestão administrativa e compras governamentais. Além disso a Licitante de deverá garantir a exequibilidade dos preços propostos, conforme determinará o projeto básico e edital de contratação;

**3.4. A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?**



# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS**  
**CNPJ: 18.661.189/0001-29**

3.4.1 Sim, a consultoria e assessoria em gestão administrativa e compras governamentais deve ser disponibilizada de forma contínua e sem interrupções. Isso pode implicar em uma possível contratação ou fornecimento continuado, assegurando a alta disponibilidade e funcionamento ininterrupto do portal de publicação de atos oficiais.

3.5. Por quanto tempo deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?

3.5.1 A Contratação deve permanecer disponível pelo período de 12 meses.

3.5.2 O prazo de execução é de 12 (doze) meses.

**4. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:**

( ☒ ) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

( ☐ ) Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

**5. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução:**

5.1 A solução proposta para a CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS do CIMURC consiste em um suporte técnico administrativo nas contratações, alinhado com as melhores práticas do setor público. Esta contratação deverá oferecer profissionais para cada contratação, desde a fase inicial de elaboração de processos de compra até a sua conclusão.

**5.1.1. Justificativas Técnicas:**

1. Integração Eficiente: A solução integra diversas áreas, otimizando fluxos de trabalho e eliminando redundâncias, resultando em eficiência operacional.

2. Compliance Legal: Atende às normativas governamentais e legislações relacionadas a compras públicas, garantindo conformidade e transparência.

3. Segurança da Informação: Implementa protocolos robustos de segurança para proteger dados sensíveis e assegurar a confidencialidade das informações.

**5.1.2. Justificativas Econômicas:**

1. Redução de Custos: A automação de processos reduzirá custos operacionais, resultando em economia para o CIMURC.

2. Melhoria na Tomada de Decisões: A análise de processos proporcionada pela solução permite decisões mais informadas, otimizando recursos financeiros.

3. Aumento da Produtividade: A eficiência operacional resultará em uma produtividade aumentada, impactando positivamente no desempenho geral da organização.

**5.1.3. Manutenção e Assistência Técnica:**

1. Treinamento Periódico: Treinamentos serão oferecidos periodicamente para garantir que a equipe do CIMURC esteja atualizada e apta a utilizar plenamente a nova Lei.

2. Canais de Suporte: Canais de suporte técnico estarão disponíveis para resolver qualquer problema ou dúvida de forma rápida.

Esta solução foi escolhida pela sua capacidade de proporcionar eficiência, conformidade e economia, alinhando-se perfeitamente às necessidades específicas da CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS do CIMURC.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO:**

6.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS, ENGLOBANDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE LICITAÇÕES/CREDENCIAMENTOS, MINUTAS DE CONTRATO E DEMAIS INSTRUMENTOS CORRELATOS, SUPERVISÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - REGIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, BEM COMO NOS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE.

**7. Estimativa do valor da contratação:**

7.1. As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão obrigatoriamente precedidas de procedimento de cotação eletrônica de preços, mediante a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, devendo ser selecionada a resposta mais vantajosa.

7.2. A Memória de Cálculo e os Preços Unitários Referenciais, fazem parte do Referido Processo de Contratação.

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS**  
**CNPJ: 18.661.189/0001-29**

## **8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável:**

- 8.1. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que se trata de serviços técnicos de natureza intelectual, tornando-se mais eficiente a contratação de profissionais que mantenha o entendimento sobre os temas e materiais.
- 8.2. Assim, para execução de serviços de técnicos de CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS, não há viabilidade técnica na divisão dos serviços, que em sua grande maioria são interdependentes, devendo ser executados por uma mesma empresa para garantir a responsabilidade técnica dos serviços. Também não há viabilidade econômica, pois, a tendência é que o custo seja reduzido tendo em vista a logística operacional, em função da diluição dos custos administrativos e lucro.
- 8.3. A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade.
- 8.4. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

## **9. Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

- 9.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

## **10. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão:**

10.1. Contratação de empresa especializada em serviços de CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS, ENLOBANDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE LICITAÇÕES/CREDENCIAMENTOS, MINUTAS DE CONTRATO E DEMAIS INSTRUMENTOS CORRELATOS, SUPERVISÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - REGIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, BEM COMO NOS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE, é de interesse da Administração com total alinhamento às metas do Plano Plurianual 2022-2025.

10.2. O Planejamento Estratégico do CIMURC, a ser efetivado com a implantação do PCA-MI para o período de 2024, encontra-se em desenvolvimento, em conformidade com os prazos e diretrizes trazidas pelo Decreto n.º 008, de 29 de dezembro de 2023.

## **11. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável:**

- 11.1. Os resultados pretendidos são processos mais robustos no sentido de atendimento ao que a lei preconiza como ideal para a elaboração dos instrumentos de planejamento licitatórios, possibilitando melhor aplicação dos recursos públicos, e maior benefício para comunidade.
- 11.2 Execução Orçamentário por parte deste Consórcio, com eficiência, atendendo os parâmetros e requisitos estabelecidos pela legislação vigor, proporcionando a aprovação da prestação de contas anual, pelos órgãos de controle interno e externo.

## **12. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização:**

- 12.1. Administração deverá tomar as seguintes providências previamente ao contrato:
- 12.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- 12.1.2. Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- 12.1.3. Definição dos planos de trabalho com vistas à boa execução contratual; e
- 12.1.4. Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

## **13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:**

- 13.1. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, sendo classificadas em positivas ou negativas. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.
- 13.2 Ao caso em tela, não se vislumbra impactos ambientais, haja vista a natureza dos serviços serem delimitados ao campo intelectual.

## **14. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação:**

- 14.1. Esta equipe de planejamento considera viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 008/2023.

Página 9 de 10

# Consorcio Intermunicipal do Médio Rio Das Contas



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO RIO DAS CONTAS**  
**CNPJ: 18.661.189/0001-29**

14.2 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal nº 008/2023, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

14.3 No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante junto com o Setor Contábil, priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados, necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

14.4 Dessa forma, entende-se que a presente contratação se configura técnica e economicamente VIÁVEL e essencial à consecução da disponibilização de serviços técnicos a este consórcio.

**15. Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).**

- ( ☒ ) Não há necessidade de classificação  
( ☐ ) Grau reservado: cinco anos.  
( ☐ ) Grau secreto: quinze anos;  
( ☐ ) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

Jequié/ BA, 11 de janeiro de 2024.

**Junecassia Rocha Lobo**  
Secretária Executiva

**AUTORIZADO POR:**

**CIMURC**

**Vinícius do Vale de Souza**  
Presidente do CIMURC