



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 025/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0812.02/2025-DL.**

**PREÂMBULO:**

O CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 09.573.855/0001-86, com sede na Rua São Paulo, nº 1069, Centro, Baturité/CE, CEP: 62.760-000, através da Comissão Permanente de Contratação, através de seu Agente da Contratação o Sr(a). Manoel Marcio Gomes Soares, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA DO AVISO DE DISPENSA:</b>	08/12/2025.
<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:</b>	11/12/2025, até as 23:59h.
<b>FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:</b>	As propostas deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site do Consorcio Associação Publica dos Municípios do Maciço de Baturité para Saneamento Ambiental-Amsa na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, e após abrindo processo tratado acima.

O meio para publicidade desse instrumento será no sitio oficial do órgão, disponível em: <https://amsa.ce.gov.br/>, conforme previsto no art. 66 da RESOLUÇÃO Nº 001/2024, de 27 de março de 2024.

**1.0 –DO OBJETO:**

**1.1** Constitui objeto desta a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA.

**1.2** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – Anexo I - Termo de Referência e anexos;

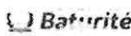
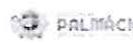
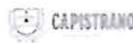
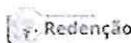
1.2.3 – Anexo II - Minuta da Proposta;

**2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site do CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Aviso Lei 14.133/2021 – Dispensas”, o envio será pelo email<[licitacao@amsa.ce.gov.br](mailto:licitacao@amsa.ce.gov.br)>.



Governo  
Municipal  
de Aracaju



**2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);  
2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;  
2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

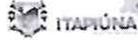
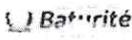
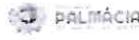
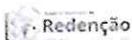
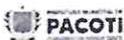
2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

**3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentaria própria, prevista no orçamento do CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO





MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, para exercício de 2025, na classificação:

**Dotações:** 17.541.0001.2.001.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E GERENCIAIS DO CONSÓRCIO.

**Elemento de Despesas:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **4.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 96.399,96 (noventa e seis mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**

#### **5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: <licitacao@amsa.ce.gov.br> no site do CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, na aba Transparência.

#### **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou por autenticação digital.

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

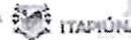
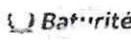
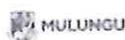
#### **7.0. PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução/entrega do material não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Consórcio previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

- a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.
- b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.



- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.
- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

- 7.2.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

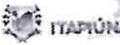
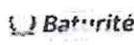
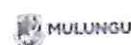
7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

## 8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços (adicionais), será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



8.1.1. Quando a proposta de menor valor for desclassificada ou o licitante inabilitado, serão examinadas as propostas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que seja selecionada a proposta mais vantajosa, sendo considerada aquela quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como atender aos documentos exigidos para habilitação, sendo considerada a que atender esses requisitos.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, fixar prazo para que os fornecedores melhores classificados possam ajustar suas propostas, e quando não puder será declarada desclassificada.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado no aviso de julgamento do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, conforme o caso, e se necessário, de documentos complementares.

8.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021. O responsável convocará através de e-mail para que as empresas apresentem nova proposta para efeito de desempate no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Agente de Contratação, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.8. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo responsável pela contratação.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

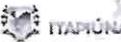
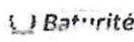
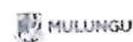
9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021, constam do Termo de Referência e deverão ser encaminhados juntamente com a proposta de preços na forma que dispõe o item 5 deste Aviso de Contratação Direta.

9.2. Quando não houver a apresentação de nenhuma proposta adicional encaminhada na forma do item 5, o responsável pela Contratação fará o julgamento dentre as propostas obtidas na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento e convocará a empresa que tiver ofertado a melhor oferta para que no prazo de 24 (vinte e quatro horas) encaminhe para o e-mail: [licitacao@amsa.ce.gov.br](mailto:licitacao@amsa.ce.gov.br), os documentos elencados no Termo de Referência, anexo deste Aviso de Contratação Direta.

9.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta. Podendo o responsável pela contratação fixar prazo para que os fornecedores interessados possam sanear a documentação necessária à sua habilitação.

## **10. DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO**

10.1. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:



- I - republicar o aviso de contratação direta;
  - II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam ajustar suas propostas;
  - III - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam sanear a documentação necessária à sua habilitação;
  - IV - contratar, desde que atendidos os requisitos de habilitação, o fornecedor que ofertou a melhor proposta na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se, sempre que possível, a de menor preço.
- 10.2. O disposto nos incisos I e IV deste item poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

## **11. DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o processo resultante do aviso de dispensa será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

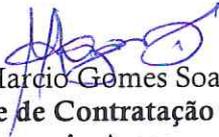
- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV – autorizar a contratação do objeto.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, na forma prevista no art. 71, § 4º da lei 14.133/21.

Baturité/CE, em 08 de dezembro de 2025.

  
Manoel Marcio Gomes Soares  
Agente de Contratação  
Consortio Amsa



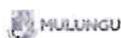
**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PREÂMBULO:** Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista nos incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

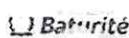
**1. DO OBJETO**

1.1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, nas condições a seguir, estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS. ASSISTÊNCIA NA SEDE DO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, COM VISITAS SEMANAIS DE TÉCNICOS EM LICITAÇÕES DA EMPRESA PARA ACOMPANHAMENTO ÀS ATIVIDADES ATINENTES A LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS: AUXÍLIO E ACOMPANHAMENTO NA CLASSIFICAÇÃO DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES. TRABALHO REALIZADO JUNTO AOS AGENTES ENVOLVIDOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS; ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE LICITAÇÃO, EM TODAS AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO EM SUAS FORMAS ELETRÔNICA E PRESENCIAL, OU CARTAS CONVITES, ASSIM COMO MINUTAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS PARA CADA OBJETO A SER CONTRATADO; ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PROCESSOS DE DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE; ACOMPANHAMENTO DAS TAREFAS REALIZADAS NAS SESSÕES PÚBLICAS DE ABERTURA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO E COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PRESENCIAL OU ELETRÔNICO, NA FORMA DA LEI; AUXÍLIO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA NO ACOMPANHAMENTO A RESPOSTAS ÀS IMPUGNAÇÕES AOS EDITAIS DE LICITAÇÃO, BEM COMO SEUS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO; BEM COMO NAS RESPOSTAS A RECURSOS ADMINISTRATIVOS INTERPOSTOS; ORIENTAÇÃO TÉCNICA ATRAVÉS DE INFORMATIVOS E ENCAMINHAMENTO DE MODIFICAÇÕES NA LEGISLAÇÃO RELATIVA AS LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS EM TODA SUA ABRANGÊNCIA, ATRAVÉS DE OFÍCIO POR ESCRITO; AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS.</p>	Mês	12	R\$ 8.033,33	R\$ 96.399,96



BARRERA



ARATUBA



ITAPIUNA

<p>ESCLARECIMENTOS, INFORMAÇÕES E/OU RECURSOS PERANTE OS ÓRGÃOS FISCALIZADORES SEJAM ELES O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE), TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU), CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO (CGU), CONFORME O CASO. DISPONIBILIZAÇÃO DE MINUTAS E MODELOS PERSONALIZADOS, ADEQUADOS A TODAS AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO, DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE, DIRETAMENTE A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO E COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, AOS GESTORES E AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA PRÁTICA DE ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LICITAÇÕES E CONTRATOS; ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO NA ELABORAÇÃO DE TERMOS ADITIVOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MODELOS E MINUTAS NOS CASOS PREVISTOS NAS LEIS DE LICITAÇÕES VIGENTES; ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO COM ORIENTAÇÃO TÉCNICA E DISPONIBILIZAÇÃO DE MODELOS E MINUTAS DE RESCISÕES E EXTINÇÕES CONTRATUAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS A CADA CASO CONCRETO; ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO AOS DADOS E PRAZOS PARA ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO SIM – SISTEMAS DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE); ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO AOS DADOS E PRAZOS PARA ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDIMENTO A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, COM ANEXAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS NO SITE OFICIAL DO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA; ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO AOS DADOS E PRAZOS PARA ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO PORTAL DAS LICITAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ – TCE, CONFORME DETERMINA A INSTRUÇÃO NORMATIVA 04/2015 – TCE OU OUTRA QUE TRATE DO TEMA, ATRAVÉS DE CONSULTA COM LEVANTAMENTO DAS LICITAÇÕES EM SITUAÇÃO DE ABERTO E AS QUE ENCONTRAM-SE FECHADAS NESTE PORTAL, PARA A DEVIDA COMUNICAÇÃO AOS AGENTES RESPONSÁVEIS; ASSESSORIA, CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E UTILIZAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (LEI Nº 14.133/2021) NA FORMA DE TODOS OS SERVIÇOS ANTERIORMENTE LISTADOS, E AINDA, COM A REALIZAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: A) ELABORAR E DISPONIBILIZAR AS MINUTAS, CONFORME O CASO, DAS REGULAMENTAÇÕES NECESSÁRIAS ATINENTES AO ATENDIMENTO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES; B) ANALISAR A CONFORMIDADE DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE PORVENTURA CRIOU NOVOS CARGOS NO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL AMSA, PARA ATENDER A LEI Nº 14.133/2021.</p>			  	
--	--	--	--	--



<p>C) ORIENTAR QUANTO A SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES COM O NÚMERO DE AGENTES ENVOLVIDOS, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE DO ÓRGÃO, PARA CADA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, EM ATENDIMENTO À GESTÃO POR COMPETÊNCIAS;</p> <p>D) REALIZAR CAPACITAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS SERVIDORES DO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, ENVOLVIDOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, NO TOCANTE AS REGRAS TRAZIDAS PELA LEI Nº 14.133/2021, COM CARGA HORÁRIA DE 16HS AULA, MINISTRADA NA SEDE DA CONTRATANTE;</p> <p>E) ORIENTAR COMO O CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA DEVE SE INTEGRAR AO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP;</p> <p>F) DISPONIBILIZAR TÉCNICOS PARA ACOMPANHAR O PASSO A PASSO DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES;</p>				
--	--	--	--	--

1.1.2 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 6, inciso XXIII, “a” e “i” da Lei 14.133/21;

## 3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.1. O Consórcio AMSA demanda apoio técnico especializado para a adequada condução de procedimentos administrativos, licitatórios e de gestão contratual, considerando:

- A complexidade das normas federais, estaduais e municipais vigentes, especialmente a **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- A necessidade de assegurar conformidade legal, transparência e eficiência nos processos;
- A otimização dos fluxos administrativos internos;
- A crescente demanda operacional do Consórcio no âmbito do saneamento ambiental.

## 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

### 3.1. Assessoria em Licitações

O contratado deverá realizar, acompanhar ou orientar tecnicamente:

#### 1. Planejamento das contratações:

- Estudos preliminares;
- Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Mapa de riscos;
- Justificativas técnicas, econômicas e jurídicas.

#### 2. Modalidades e procedimentos:

- Pregão (eletrônico ou presencial);
- Concorrência;
- Tomada de preços;
- Dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Credenciamento;
- Adesão e gestão de Preço e Registro de Preços.

3. **Elaboração e análise de documentos:**
  - Editais;
  - Minutas de contratos;
  - Atos administrativos;
  - Publicações oficiais.
4. **Acompanhamento de sessões públicas:**
  - Apoio em plataforma eletrônica;
  - Orientações ao pregoeiro e equipe de apoio;
  - Esclarecimentos e impugnações.

---

### 3.2. Assessoria em Contratos Públicos

Inclui:

1. **Elaboração, análise e revisão de contratos administrativos** compatíveis com a legislação vigente.
2. **Gestão e fiscalização contratual:**
  - Apoio na emissão de relatórios de acompanhamento;
  - Termos aditivos (acréscimos, supressões, prorrogações);
  - Reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro.
3. **Procedimentos de penalidades e rescisões:**
  - Instrução processual;
  - Pareceres técnicos;
  - Notificações e comunicações formais.
4. **Gestão de atas de registro de preços**, incluindo:
  - Controle de vigência;
  - Inclusão ou exclusão de itens;
  - Atos de adesão (carona).

---

### 3.3. Consultoria Administrativa Geral

O contratado deverá:

1. **Apoiar a organização administrativa interna:**
  - Fluxos de processos;
  - Modelos de documentos;
  - Rotinas de procedimentos.
2. **Analisar atos administrativos diversos**, com emissão de pareceres e orientações.
3. **Auxiliar em prestações de contas** e documentos correlatos.
4. **Orientar quanto ao uso de sistemas eletrônicos oficiais**, tais como:
  - Compras.gov;
  - Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
  - Sistemas internos do consórcio.

---

### 3.4. Capacitação e Suporte Técnico

Inclui:

1. Realização de **capacitações, oficinas ou treinamentos** para a equipe do AMSA, conforme demanda.
2. Suporte técnico contínuo por:
  - E-mail;
  - Telefone;
  - Videoconferência;
  - Atendimento presenciais previamente agendados.

#### 4. PRODUTOS / ENTREGÁVEIS

A contratada deverá entregar, sempre que aplicável:

1. **Relatórios mensais de atividades;**
2. **Minutas de editais e contratos;**
3. **Pareceres técnicos e jurídicos (quando cabível);**
4. **Mapas de riscos e documentos do planejamento;**
5. **Atas e registros de acompanhamento de licitações;**
6. **Modelos padronizados de documentos administrativos;**
7. **Registros de capacitações realizadas.**

---

#### 5. FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados:

- **Presencialmente**, na sede do Consórcio AMSA, sempre que solicitado;
- **Remotamente**, de modo contínuo, para atendimentos e elaboração de documentos.

---

#### 6. PRAZO

O prazo de vigência contratual poderá ser de **12 meses**, prorrogável, observada a legislação vigente.

---

#### 7. PERFIL TÉCNICO EXIGIDO

A empresa ou profissional deverá comprovar:

- Experiência comprovada em licitações e contratos públicos, especialmente sob a Lei 14.133/2021;
- Atuação prévia com administração pública direta, indireta ou consorciada;
- Capacitação técnica pertinente à área administrativa, jurídica ou correlata.

---

#### 8. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será mensal, mediante:

- Entrega dos serviços contratados;
- Apresentação de relatório mensal detalhado;
- Nota fiscal correspondente.

---

#### 9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Os serviços serão acompanhados pela Diretoria Executiva e pelos setores administrativos do Consórcio AMSA.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA

4. A contratação de serviços técnicos especializados em **assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos** para o **Consórcio Associação Pública dos Municípios do Maciço de Baturité para Saneamento Ambiental – AMSA** se justifica pela necessidade de garantir a adequada condução dos processos de contratação, gestão administrativa e execução das atividades essenciais do Consórcio, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

O AMSA, por sua natureza de associação pública intermunicipal voltada à gestão de ações de saneamento ambiental, demanda uma estrutura administrativa capaz de assegurar **eficiência, transparência e regularidade jurídica** em seus procedimentos internos, notadamente quanto às aquisições de bens, contratações de serviços, execuções de obras e gestão contratual. No entanto, o Consórcio ainda não dispõe de corpo técnico próprio suficientemente especializado para atender a



todas as exigências legais, operacionais e técnicas impostas pela Nova Lei de Licitações, seus regulamentos e normativos infralegais.

Considerando a complexidade dos processos de planejamento das contratações, elaboração de estudos técnicos preliminares, gerenciamento de riscos, modelagem de editais, condução das sessões públicas, análise de documentação, formalização contratual, gestão de contratos e atendimentos às fiscalizações, torna-se imprescindível o apoio de profissionais com **expertise específica**, experiência comprovada e domínio técnico sobre o marco regulatório das contratações públicas.

Além disso, a crescente demanda administrativa do Consórcio, decorrente da ampliação de suas ações de saneamento ambiental e da execução de programas intermunicipais, evidencia a necessidade de suporte contínuo para garantir **celeridade, padronização, boa governança, mitigação de riscos e conformidade legal** em todas as fases da despesa pública.

Dessa forma, a contratação de consultoria especializada representa uma medida estratégica para:

- Assegurar a correta aplicação da legislação de licitações e contratos;
- Reduzir riscos de nulidade, responsabilização e impropriedades administrativas;
- Elevar o nível de eficiência e qualidade das contratações do Consórcio;
- Garantir suporte técnico à equipe interna, promovendo processos mais seguros e padronizados;
- Atender com precisão às necessidades operacionais e administrativas do AMSA.

Portanto, diante da necessidade de estruturação, aperfeiçoamento e fortalecimento da gestão administrativa e contratual do Consórcio, **mostra-se plenamente justificada** a contratação dos serviços técnicos especializados, assegurando melhores resultados institucionais e maior segurança jurídica às contratações públicas realizadas pelo AMSA.

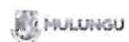
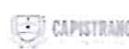
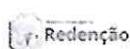
## 5. OBJETIVOS:

5.1 Contratar serviços técnicos especializados em **assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos**, com o propósito de fortalecer a gestão administrativa do Consórcio AMSA, garantindo eficiência, segurança jurídica e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

---

### *Objetivos Específicos*

1. **Apoiar o planejamento das contratações públicas**, abrangendo a elaboração dos estudos preliminares, gestão de riscos, termos de referência, projetos básicos e demais documentos necessários.
2. **Assegurar a correta execução dos procedimentos licitatórios**, incluindo análise, elaboração e revisão de editais, minutas de contratos e atos administrativos.



3. **Oferecer suporte técnico especializado** na condução, acompanhamento e assessoramento das sessões públicas dos certames licitatórios, presenciais ou eletrônicos.
4. **Apoiar a gestão e fiscalização contratual**, fornecendo orientação técnica e administrativa sobre aditivos, prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes e rescisões.
5. **Padronizar fluxos, modelos e rotinas administrativas**, promovendo maior organização, eficiência e controle nos processos internos do Consórcio.
6. **Reduzir riscos administrativos e jurídicos**, proporcionando segurança nos procedimentos de contratação e execução contratual.
7. **Capacitar e orientar a equipe interna do AMSA**, contribuindo para o aprimoramento contínuo da gestão administrativa e das práticas de licitação e contratos.
8. **Garantir conformidade com os sistemas oficiais**, como PNCP, Compras.gov e demais plataformas utilizadas no âmbito das contratações públicas.
9. **Fortalecer a governança e a transparência** dos processos administrativos e licitatórios, alinhando as práticas do Consórcio às boas práticas de administração pública.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1 • **Os serviços contratados deverão ser executados de forma contínua**, conforme demanda do Consórcio AMSA, abrangendo atendimentos presenciais e remotos, observando-se as normas e procedimentos internos estabelecidos pela administração.
- **A execução das atividades deverá seguir rigorosamente a legislação aplicável**, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, seus regulamentos, decretos, portarias, notas técnicas, bem como entendimentos consolidados pelos órgãos de controle.
  - **Os atendimentos poderão ocorrer presencialmente na sede do AMSA ou em formato remoto**, por meio de ferramentas de comunicação como e-mail, telefone, videoconferência ou outros meios definidos pelo Consórcio.
  - **A contratada deverá disponibilizar profissional(es) devidamente habilitado(s)**, com conhecimento comprovado em licitações e contratos públicos, para prestar orientação técnica, produzir documentos, responder consultas e acompanhar procedimentos administrativos.
  - **A contratada deverá atuar de forma integrada com a equipe administrativa do AMSA**, recebendo e prestando informações de maneira clara, objetiva e dentro dos prazos acordados, contribuindo para a eficiência dos trabalhos.
  - **Toda a documentação produzida** (pareceres, minutas, relatórios, termos, editais, contratos e demais peças) deverá ser entregue em formato digital, em linguagem clara, padronizada e compatível com as necessidades operacionais do Consórcio.
  - **Os serviços deverão ser prestados com observância do sigilo, ética profissional e zelo**, sendo vedada a divulgação de informações ou documentos internos do Consórcio sem autorização expressa.

- **A contratada deverá atender às solicitações da Administração em tempo razoável**, compatível com a complexidade de cada demanda, assegurando tempestividade na elaboração dos documentos e execuções dos atos de consultoria.
- **Quando necessária a presença física**, a contratada deverá realizar visitas técnicas ou atendimentos presenciais previamente agendados, podendo ser requisitada para acompanhar sessões públicas, reuniões, capacitações ou diligências administrativas.
- **A contratada deverá auxiliar na alimentação, atualização e operacionalização de sistemas oficiais**, tais como: PNCP, Compras.gov, plataformas de pregão eletrônico e demais sistemas de uso obrigatório nas contratações públicas.
- **É responsabilidade da contratada manter comunicação permanente com o fiscal do contrato**, estabelecido pelo AMSA, garantindo alinhamento das ações, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento da execução dos serviços.
- **Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma, demandas e prioridades estabelecidos pela administração**, podendo haver ajustes de acordo com as necessidades institucionais do Consórcio

## 7. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. • **O prazo de vigência do contrato** decorrente da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado** por iguais e sucessivos períodos, conforme interesse da Administração e nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- **A execução dos serviços terá início imediato**, após emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, observado o cronograma acordado entre a Contratada e a Administração do Consórcio AMSA.
- **Os serviços serão executados de forma contínua**, conforme demanda administrativa, abrangendo atividades presenciais e remotas, de acordo com a necessidade de acompanhamento dos processos de licitação e gestão contratual.
- A execução compreenderá a realização de todas as atividades de **assessoria e consultoria técnica**, incluindo elaboração de documentos, análise de processos, suporte técnico, emissão de pareceres, acompanhamento de sessões públicas e orientações à equipe do Consórcio, respeitando os prazos internos estabelecidos.
- **A Contratada deverá assegurar disponibilidade técnica durante todo o período de vigência**, garantindo resposta tempestiva às solicitações encaminhadas pelo Consórcio AMSA, de acordo com a complexidade e urgência das demandas.

- **Quando houver necessidade de atendimento presencial**, a Contratada deverá comparecer à sede do AMSA ou a outros locais indicados, mediante prévio agendamento, para acompanhamento de reuniões, sessões públicas, diligências administrativas, capacitações ou outras atividades correlatas.
- Os serviços deverão ser executados em **consonância com as diretrizes, normas, regulamentos internos e legislação vigente**, assegurando qualidade, precisão técnica e observância dos princípios da administração pública.
- **Qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços deverá ser corrigida pela Contratada**, sem ônus adicional ao Consórcio, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.
- **Ao término do contrato**, a Contratada deverá entregar relatório consolidado das atividades desenvolvidas, contendo descrição dos serviços prestados, ações realizadas, documentos produzidos e resultados obtidos.

## 8. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

8.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

8.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

8.3. 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.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

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

9.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 9.2. Preposto

9.2.1. 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.

9.2.3. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

9.2.4. 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.

### **9.3. Fiscalização**

9.3.1. 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).

### **9.4. Fiscalização Técnica**

9.4.1. 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.

9.4.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

9.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

9.4.6. 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.

### **9.5. Fiscalização Administrativa**

9.5.1. 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.

9.5.2. 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.

### **9.6. Gestor do Contrato**

9.6.1. 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.

9.6.2. 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.

9.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

9.6.5. 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.

9.6.6. 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.

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

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição, conforme previsto no contrato, devidamente atestada pela fiscalização contratual e com a assinatura dos respectivos responsáveis técnicos.

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

10.1.2.1. não produzir os resultados acordados,

10.1.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 10.2. Do recebimento

10.2.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

10.2.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

10.2.4. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

10.2.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 30 (trinta) 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).

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. O fiscal, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.2.10. 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.

10.2.11. 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.

10.2.12. 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 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.

10.2.13. 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)



GOVERNO MUNICIPAL DE ARACAJU



Redenção



PRIMÁCIA



MULUNGU



Barreiras



ARAUCÁRIA



OMBAMBANDA



ITAPIUNA

10.2.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.2.15. 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.

10.2.16. 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.

10.2.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 60 (sessenta) 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:

10.2.18. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, 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.

10.2.19. 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;

10.2.20. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.2.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.2.22. 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.

10.2.23. O recebimento definitivo da obra pelo CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

### 10.3. Liquidação

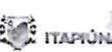
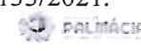
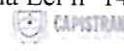
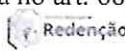
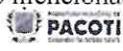
10.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

10.3.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.3. 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;

10.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio apresentação de certidões negativas ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



10.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou aviso de dispensa; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação direta, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.3.6. Constatando-se, 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.

10.3.7. 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.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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 de cumprimento de requisitos de habilitação.

#### **10.4. Prazo de pagamento**

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.4.2. 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 IGP-M/FGV** de correção monetária.

#### **10.5. Forma de pagamento**

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

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

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

10.5.4. 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.

10.5.5. 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.

#### **10.6. Antecipação de pagamento**

10.6.1. A presente contratação

### **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

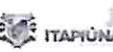
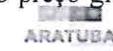
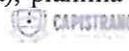
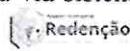
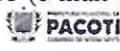
#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, § 3º da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### **11.3. Critérios de aceitabilidade de preços**

11.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

11.3.2. O licitante que tiver apresentado o menor preços deverá apresentar do CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, por meio eletrônico (e-mail ou via sistema), planilha que contenha o preço global, os quantitativos e



os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

**11.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos na forma prevista no art. 72, inciso V da Lei 14.133/21:**

**11.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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 aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

C) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

D) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

E) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

F) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

G) **Ato de autorização** para o exercício da atividade - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

B) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

D) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

E) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

H) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum,

salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021

11.4.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.4.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.4.2.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.4.2.4. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

10.4.2.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

### 11.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

11.4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

11.4.3.2. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

### 11.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.4.2. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto deste Projeto básico.

Além de prova de registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional Administração (CRA), e ou Conselho Regional Contabilidade (CRC) da localidade da licitante, apresentar atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no conselho profissional competente comprovando que a licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nas seguintes especificações mínimas dispostas abaixo ou similares:

- a) Auxílio aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no sítio eletrônico oficial do município;
- b) Auxílio e orientação técnica na elaboração, junto aos setores demandantes e equipe de planejamento dos artefatos da fase preparatória, no formato: DED – Documento de Formalização da Demanda, especificação dos

materiais, equipamentos e serviços, quantitativos, formas de pesquisa e fontes de informações que subsidiem a elaboração das especificações em todas as nuances e detalhes; Estudos Técnicos Preliminares - ETP's; Termos de Referência em todas as modalidades de licitação e nas Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação

- c) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme determina a Lei nº 14.133/2021;
- d) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM – Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);
- e) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, pedidos de esclarecimento; e ainda nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- f) Acompanhamento e orientação aos agentes públicos quanto ao Planejamento e organização dos processos licitatórios;

#### 11.4.5. CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL

11.4.5.1. Para fins de qualificação técnico-profissional, comprovação da licitante de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CRA ou CRC, com a devida comprovação (atesados, certidão, declaração etc) devidamente averbado no conselho profissional competente, de que o profissional prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação. A comprovação de vínculo profissional será feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- a.1) Cópia autenticada da Carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- a.2) Em se tratando de sócio ou diretor, através do estatuto ou contrato social atual e consolidado; ou
- a.3) Contrato de trabalho/prestação de serviços em que conste a licitante como contratante, com firma reconhecida.

#### 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é na ordem total e **R\$ 96.399,96 (noventa e seis mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no projeto básico em anexo.

#### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA:

**17.541.0001.2.001.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E GERENCIAIS DO CONSÓRCIO – Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. **Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento dos riscos da contratação será dispensado haja vista trata-se de obrigação prevista em caso de licitação, conforme art. 18 inciso X da Lei 14.133/21. Nesse caso será dispensado por trata-se de dispensa de licitação em razão do valor na forma prevista no art. 72, I da Lei 14.133/21.

14.2. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse do CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL –





AMSA em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

14.3. São anexos deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I: Mapa de Risco
- b) ANEXO II: Minuta do Contrato;

Baturité/CE, 05 de dezembro de 2025.

**Responsáveis pela Elaboração - Equipe de Planejamento:**

JOAO VICTOR  
ROCHA  
COSTA:08248908330

Assinado de forma digital por  
JOAO VICTOR ROCHA  
COSTA:08248908330  
Dados: 2025.12.05 16:14:55 -03'00'

JOÃO VICTOR ROCHA COSTA  
Presidente

gov.br  
Documento assinado digitalmente  
JULIANA CEZARIO DA SILVA  
Data: 05/12/2025 17:16:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JULIANA CEZARIO DA SILVA  
Secretário

gov.br  
Documento assinado digitalmente  
DAVID DA SILVA ESTEVES  
Data: 05/12/2025 16:52:56-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DAVID DA SILVA ESTEVES  
Coordenador



**MAPA DE RISCOS**

<b>ETAPA:</b>	<b>FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
<b>RISCO:</b>	Especificação deficiente da demanda		
<b>DANO:</b>	Contratação e execução deficiente do objeto, atraso na contratação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	SETOR DEMANDANTE/SUPERITENDENCIA DO CONSORCIO AMSA		
<b>ETAPA:</b>	<b>CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal/LEI 14.133/21		
<b>DANO:</b>	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento e Contratação/Portarias de Nomeação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixa	<b>IMPACTO:</b>	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação e manter todos os prazos		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento/portarias		
<b>RESPONSÁVEL</b>	AUTORIDADE COMPETENTE/SUPERITENDENCIA DO CONSORCIO AMSA		
<b>ETAPA:</b>	<b>ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>		
<b>RISCO:</b>	Estudos preliminares deficientes		
<b>DANO:</b>	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares/verificação dos prazos		

<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO CONSORCIO AMSA		
<b>ETAPA:</b>	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
<b>RISCO:</b>	Falha na elaboração do Termo de Referência		
<b>DANO:</b>	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO CONSORCIO AMSA		

<b>ETAPA:</b>	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal/Lei 14.133/21		
<b>DANO:</b>	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixa	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	ORDENADOR DE DESPESA.		

Baturité/CE, 05 de dezembro de 2025.



**ANEXO II**

**MINUTA - TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, ATRAVÉS DA SUPERINTENDENCIA, COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

**O CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **SUPERINTENDENTE** \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ – Baturité/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Superintendente (a) de \_\_\_\_\_, Sr (a). \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ de nº \_\_\_\_\_, representado legalmente nesse ato pela Sr (a). \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Fundamenta-se este contrato na Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, art. 75, inc. I, da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. O objeto do presente instrumento é \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Especificação da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1		mes.	12	R\$ _____	R\$ _____

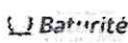
2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

2.3.3. A Proposta do Contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.




### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de até \_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_, contados da data de assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a administração, permitida a negociação com o contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

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

6.3. O pagamento será efetuado até o decimo quinto dia do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal.

6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

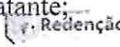
6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.5.1. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.5.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

6.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;



6.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

6.5.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.5.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

6.5.7. 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.

6.5.8. 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.

6.5.9. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, através de ofício, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

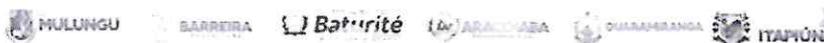
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.







8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a aquisição, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

9.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

9.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

9.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

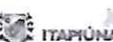
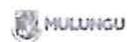
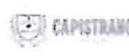
9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:



- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21)
- d) **Multa:**
  - (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

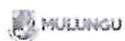
11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



11.8. aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_ e Elemento de Despesa nº \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artºs. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

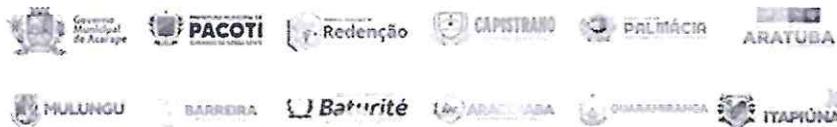
#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Barreira, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Barreira/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO(A)**





## ANEXO II

### MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA.

Ao setor de Licitações

Razão Social:  
CNPJ n°:  
Endereço:  
Fone:  
Representante:  
Cargo:  
E-mail:  
Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação n°. \_\_\_\_\_, com o PREÇO GLOBAL de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

OBJETO: \_\_\_\_\_.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VR. UNIT	VR. TOTAL

**VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

**Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência.  
A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.**

\_\_\_\_\_/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

-----  
Responsável Legal

