



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2025-DL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2001.01/2025-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 da sua Presidente a Sr(a). ECLESIANE FERREIRA LIMA, 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>	31/01/2025.
<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:</b>	04/01/2025, até as 23:59h.
<b>FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:</b>	As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail <a href="mailto:amsabaturite@gmail.com">amsabaturite@gmail.com</a> .

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 DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, INFORMATIZADOS (SOFTWARE) DE: CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA 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<[amsabaturite@gmail.com](mailto:amsabaturite@gmail.com)>.

**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

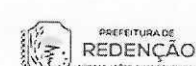
2.2.4. sociedades cooperativas.

### 3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária 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\$ 46.740,04 (quarenta e seis mil setecentos e quarenta reais e quatro centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR. UNIT.	VR.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, INFORMATIZADOS (SOFTWARE) DE: CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA.	MÊS	12	R\$ 3.896,67	R\$ 46.740,04

**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 (TRES) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respetivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: <amsabaturite@gmail.com> 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.

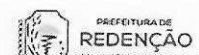
**7.0. PROPOSTA DE PREÇO:**

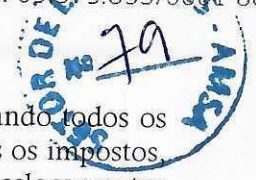
7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços 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;

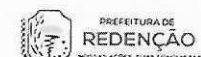
7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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 ser 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 inexecuibilidade 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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6.2. A inexecuibilidade, 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.

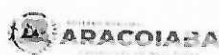
8.8. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo responsável pela contratação.

## 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: [amsabaturite@gmail.com](mailto:amsabaturite@gmail.com), 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 subsequentes 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 30 de janeiro de 2025.

ECLESIANE FERREIRA LIMA  
Presidente da Comissão de Contratação



**ANEXO I -  
 TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

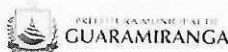
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, INFORMATIZADOS (SOFTWARE) DE: CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL - AMSA, de com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, INFORMATIZADOS (SOFTWARE) DE: CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL - AMSA.	MÊS	12	R\$ 3.896,67	R\$ 46.740,04

**2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**2.1 - SOFTWARE CONTABILIDADE:**

1. Devera gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado - TCE;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis. OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o termino da transação;
6. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Possuir rotinas de backup e restore.
8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
9. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos





10. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
11. Apresenta. feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
12. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
13. Bloquear a digitação quando o numero de caracteres ultrapassar o numero máximo permitido para os campos de entrada de dados;

### 2.1.2. SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal Atende as legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
2. Possuir recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
3. Folha de Pagamento completa;
4. Possuir folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
5. Possuir pagamento de Pasep;
6. Folha de pagamento para autônomo; permita que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na decoração do SER<sup>1</sup>;
7. Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
8. GPS ((guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
9. Prévia dos gastos com férias;
10. Importação dos consignados importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, dentre outras instituições financeiras;
11. Gerar arquivos para envio do SIM - Sistema de Informações Municipais para o TCE- CE;
12. Atualização automática de novas versões via internet;
13. Cadastro único dos dados pessoais para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
14. Importação de dados o sistema deverá importar o banco de dados atual deste órgão, permitindo maior agilidade no **fluxo** de informações e minimizado erros de digitação;
15. Validação de contas validar se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banto. Gerando Um relatório de críticas quando houver.

### 2.1.3. SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS LEIS Nº 12.527/2011 E 131/2009;

1. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito uni link com a página da internet do ente. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12527/11 e 131/09
2. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas pro ativamente. Ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Noticias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações.





3. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
4. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia Mil à data do registro contábil no sistema utilizado pela Entidade.
5. A Contratante será responsável pelas informações.
6. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
7. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas Ou intempestivas publicadas e hospedadas.
8. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso,
9. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.155, de 27 de maio de 2010.

#### 2.1.4. SOFTWARE DE LICITAÇÃO

1. Deverá gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema SIM do TCE;
2. Deverá Possuir Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
3. Deverá Possuir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
4. Deverá Possuir Adoção dos Modelos já Utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);
5. Deverá Possuir Controle de Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
6. Deverá Possuir Critica as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema SIM; Deverá Possuir Critica as datas fornecidas para a Licitação evitando erros de incoerência;
8. Deverá realizar conjunto de críticas para atender a que determina a Legislação atual;
9. Deverá utilizar o conceito de Macro substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
10. Deverá Possuir Registro de Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
11. Deverá Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
12. Deverá gerar e processa planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;
13. Deverá oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo.
14. Deverá realizar o julgamento de menor e maior preço com rapidez e precisão;
15. Deverá possuir todos as ferramentas de controle para a realização da modalidade Pregão e Leilão,
16. Deverá permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
17. Deverá. Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela omissão;
18. Deverá permitir a emissão de relatórios segundo os dados padronizados;
19. Deverá Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela.
20. Deverá apresentar total compatibilidade com todos os sistemas de contabilidade do mercado.

#### • SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL



1. Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais Imóveis, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins);
2. Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da LOA;
3. Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
4. Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades);
5. Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
6. Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas **Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público** conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
7. Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
8. Gerar a Emissão do Inventário;
9. Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
10. Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
11. Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
12. Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
13. Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
14. Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;
15. Permitir Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
16. Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
17. Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação e compra.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

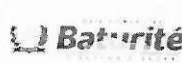
#### **3.2. Condições de Execução:**

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do contrato no PNCP ou em diário oficial do órgão, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21;

### **4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A **Associação Pública dos Municípios do Maciço de Baturité para Saneamento Ambiental (AMSA)** é responsável pela gestão integrada de recursos e ações que promovem a sustentabilidade e o saneamento ambiental nos municípios consorciados. Para assegurar a eficiência, transparência e conformidade na gestão administrativa e financeira, torna-se imprescindível a **contratação de serviços de licença de uso e manutenção de sistemas informatizados (software)** voltados para as áreas de **contabilidade, folha de pagamento, licitação, patrimônio e portal da transparência.**





Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para diversas áreas com controle integrado, obedecendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o órgão. Os sistemas aplicativos deverão possuir integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis. Suporte para geração de informação de receita, despesa na conformidade da Lei Complementar N° 131/2009.

Esses sistemas não apenas garantem conformidade legal e transparência, mas também promovem maior eficiência, segurança e organização na gestão pública consorciada. Dessa forma, o investimento em tecnologia e automação é uma medida estratégica para fortalecer a governança, otimizar recursos e assegurar a qualidade na prestação de serviços aos municípios consorciados e à população atendida.

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

A solução proposta para a **contratação de serviços de licença de uso e manutenção de sistemas informatizados** abrange a implementação e operação integrada de módulos específicos para **contabilidade, folha de pagamento, licitação, patrimônio e portal da transparência** no âmbito do **Consórcio Associação Pública dos Municípios do Maciço de Baturité para Saneamento Ambiental (AMSA)**. Essa abordagem considera todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde a implantação até a avaliação e continuidade.

A seguir, detalha-se a solução:

### 1. Planejamento e Diagnóstico

- **Levantamento de Necessidades:** Identificação das demandas específicas do consórcio em cada área contemplada (contabilidade, folha de pagamento, licitação, patrimônio e portal da transparência).
- **Análise de Conformidade:** Avaliação das exigências legais, normativas e operacionais que os sistemas devem atender, incluindo as orientações do **Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)** e da **Lei de Acesso à Informação**.
- **Definição de Especificações Técnicas:** Elaboração de requisitos detalhados para os módulos do sistema, garantindo sua adequação às atividades do consórcio.

### 2. Implementação

- **Instalação e Configuração Inicial:** Implantação dos sistemas nos servidores ou na infraestrutura de tecnologia do consórcio, com parametrização conforme as necessidades locais.
- **Migração de Dados:** Transferência e integração de informações existentes, assegurando a continuidade e integridade das operações administrativas e financeiras.



- **Capacitação das Equipes:** Treinamento prático dos servidores e colaboradores do Consórcio para utilização plena e eficiente dos sistemas.

### 3. Operação e Uso

- **Gestão Contábil e Financeira:** Uso do módulo de contabilidade para automatizar a elaboração de balanços, relatórios financeiros e prestação de contas, em conformidade com as normas públicas aplicáveis.
- **Folha de Pagamento:** Geração automatizada de contracheques, cálculo de encargos trabalhistas e gerenciamento de benefícios dos servidores do consórcio.
- **Licitações:** Operação do módulo de licitações para gestão de processos licitatórios, desde a criação de editais até a publicação e acompanhamento.
- **Gestão Patrimonial:** Controle detalhado de bens móveis e imóveis, garantindo inventários atualizados e rastreabilidade de ativos.
- **Portal da Transparência:** Publicação contínua de informações sobre receitas, despesas, contratos e licitações, promovendo acesso público em tempo real.

### 4. Monitoramento e Manutenção

- **Acompanhamento Contínuo:** Monitoramento do desempenho dos sistemas, garantindo sua operação ininterrupta e eficiente.
- **Atualizações Tecnológicas:** Implantação de melhorias e novas funcionalidades nos módulos, assegurando a conformidade com mudanças legais e evolução tecnológica.
- **Suporte Técnico:** Disponibilidade de assistência especializada para resolução de dúvidas, erros ou inconsistências, garantindo a funcionalidade dos sistemas.

### 5. Avaliação e Melhoria Contínua

- **Análise de Resultados:** Avaliação periódica do impacto da utilização dos sistemas nas operações do consórcio, com base em indicadores como eficiência operacional, redução de erros e cumprimento de prazos legais.
- **Feedback e Ajustes:** Coleta de sugestões das equipes usuárias para identificar possíveis melhorias e ajustar as funcionalidades dos sistemas.
- **Planejamento de Continuidade:** Criação de estratégias para assegurar a sustentabilidade dos sistemas, incluindo atualizações contratuais e planos de longo prazo.

### 6. Sustentação e Ampliação

- **Integração de Novos Módulos:** Possibilidade de expansão para incluir novos módulos ou funcionalidades conforme as demandas do consórcio evoluam.
- **Capacitação Contínua:** Realização de treinamentos periódicos para atualizar os usuários sobre as funcionalidades do sistema e novas regulamentações.
- **Garantia de Conformidade Permanente:** Manutenção contínua do alinhamento às exigências normativas e legais, promovendo transparência e confiança na gestão pública.

### Benefícios da Solução

- **Modernização da Gestão Pública:** Implementação de ferramentas tecnológicas que otimizam e automatizam processos.
- **Transparência e Controle Social:** Fortalecimento da prestação de contas à sociedade, com dados claros e acessíveis.
- **Eficiência Operacional:** Redução de custos administrativos e maior agilidade nos processos internos.





- **Segurança e Conformidade:** Minimização de riscos e garantia de que as atividades do consórcio estão em conformidade com normas e legislações aplicáveis.

A solução proposta considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e implantação inicial até a sustentação e ampliação, assegurando que os sistemas informatizados sejam um instrumento estratégico para o consórcio AMSA. Com essa abordagem integrada, o consórcio poderá melhorar significativamente sua eficiência administrativa, transparência e capacidade de atender às demandas da população e dos municípios consorciados.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### Da Sustentabilidade:

O presente Termo de Referência, não será objeto para os critérios de sustentabilidade, pela não aplicabilidade

### Vistoria:

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, podendo ser apresentado declaração da licitante de pleno conhecimento.

### Da subcontratação:

Não será admitida a subcontratação.

### Da garantia da contratação:

Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O prazo de execução do objeto contratual é de **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.

O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### Condições de execução:

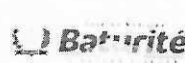
A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto dar-se imediatamente com a emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.





- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. 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.
- 8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3. 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.
- 8.7.4. 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.
- 8.7.5. 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.
- 8.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.9.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.10. 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.
- 8.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



- 8.12. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

9.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

9.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

9.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela CONSÓRCIO ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO MACIÇO DE BATURITÉ PARA SANEAMENTO AMBIENTAL – AMSA, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

### 9.2. Recebimento do serviço

9.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.1. 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 do mês a ser paga.

9.2.1.2. 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.

9.2.1.3. 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.

9.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

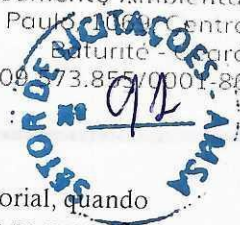
9.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.2.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.2.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



- 9.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 9.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 9.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.
- 9.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.2.7. 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.

### 9.2.8. Liquidação

9.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá 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 de seus créditos.

9.2.8.8. 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.

9.2.8.9. 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 ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

### 9.2.9. Prazo de pagamento:

9.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.9.2. 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.

### 9.2.10. Forma de pagamento:

9.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.

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





- 9.2.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.2.10.4. 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.
- 9.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

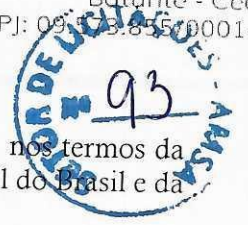
10.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### I - Habilitação jurídica:

- A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- B). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- C). 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>;
- D). 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;
- E). 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- F). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- G). 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.
- H). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### II- Habilitação fiscal, social e trabalhista

- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B). 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.

- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). 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 5.452/1943;
- E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- F). Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- G). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.
- H). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- I) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicado a empresa.
- J). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **III - Qualificação Econômico-Financeira**

- A). 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.
  - a.1). 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.

### **IV - Qualificação Técnica:**

- A) Comprovação de aptidão para execução que demonstrem capacidade operacional que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
  - A.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
  - A.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

### **V - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**



A) As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

B) Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

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

D) Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

E) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

F) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 46.740,04 (quarenta e seis mil setecentos e quarenta reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 1.1. deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio AMSA.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. **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.

13.2. **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 da





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

**13.3. São anexos deste Termo de Referência:**

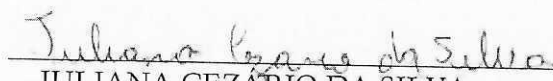
- a) ANEXO II: Minuta de proposta de preços.

Baturité (CE) em 29 de janeiro de 2025.

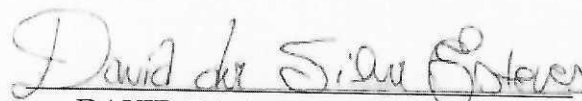
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO:**

  
JOÃO VÍCTOR ROCHA COSTA

Presidente

  
JULIANA CEZÁRIO DA SILVA

Secretário

  
DAVID DA SILVA ESTEVES

Coordenador



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 nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. \_\_\_\_\_,  
com o PREÇO GLOBAL de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VR. UNIT	VR. TOTAL
1					

**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

