

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1809.01/2026

Elaboração originária: 10/08/2026 | Atualização para novo processo: 21/09/2026

1. PREÂMBULO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer os elementos técnicos, administrativos e jurídicos necessários e suficientes para a contratação pretendida, com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP e demais documentos da fase preparatória, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável no âmbito da Câmara Municipal de Farias Brito/CE.

O presente documento estabelece o objeto, a justificativa, os requisitos da contratação, o modelo de execução, as condições de recebimento e pagamento, os critérios de seleção do prestador de serviço, o modelo de gestão contratual e as demais condições necessárias à adequada instrução do procedimento administrativo.

1.2. Objeto

Contratação de serviços especializados de engenharia para consultoria técnica, supervisão, acompanhamento e fiscalização da obra da reforma do prédio-sede da Câmara Municipal de Farias Brito/CE, com apoio técnico à Administração na verificação da conformidade da execução contratual, análise de medições, acompanhamento físico-financeiro e emissão de relatórios técnicos.

1.3. Natureza do objeto

O objeto possui natureza de **serviço comum de engenharia**, por envolver atividades de engenharia objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, consistentes em rotinas técnicas de acompanhamento, supervisão, fiscalização, análise de medições, emissão de relatórios e manifestações técnicas relacionadas à execução da reforma predial, sem transferência da execução material da obra à contratada.

A contratação não se confunde com a execução da obra de reforma, nem com elaboração de projeto básico ou executivo da intervenção. Trata-se de apoio técnico especializado à Administração, destinado a subsidiar a gestão e a fiscalização do contrato da obra, sem substituição das competências legais do gestor, do fiscal administrativo, da autoridade competente ou da fiscalização designada pela Câmara Municipal.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DA NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO

2.1. **Órgão interessado:** Câmara Municipal de Farias Brito/CE.

2.2. **Descrição da necessidade como um todo:** a necessidade da contratação decorre da execução da obra de reforma do prédio-sede da Câmara Municipal de Farias Brito/CE, cuja regular realização exige acompanhamento técnico especializado, verificação de conformidade com projetos, memoriais, planilhas, especificações, normas técnicas e cronograma físico-financeiro,

bem como apoio à análise de medições e à identificação tempestiva de inconformidades, atrasos, riscos, serviços executados parcialmente ou em desacordo com o contrato da obra.

A Administração, embora permaneça responsável pela gestão e fiscalização formal do contrato, necessita de suporte técnico de engenharia para subsidiar decisões administrativas, especialmente em razão da natureza técnica das atividades de execução, medição, avaliação de qualidade, análise de quantitativos, eventual necessidade de acréscimos ou supressões, prorrogações, reprogramações e recebimento provisório e definitivo da obra.

A contratação busca reduzir riscos de pagamento por serviços não executados ou executados em desconformidade, melhorar o controle físico-financeiro, fortalecer a instrução documental da execução contratual e assegurar que as decisões administrativas sejam apoiadas por registros técnicos, relatórios, pareceres e manifestações fundamentadas.

Antecedente administrativo e reaproveitamento da instrução. A contratação de idêntico objeto foi anteriormente submetida à Dispensa de Licitação Eletrônica nº 011.08/2026-DE, Processo Administrativo nº 0508.01/2026. Conforme o Termo de Declaração de Processo Administrativo Fracassado, datado de 31/08/2026, as duas propostas apresentadas, de R\$ 15.000,00 e R\$ 60.000,00, permaneceram acima do valor máximo admitido, mesmo após tentativas de negociação; ambas foram desclassificadas, sem seleção de fornecedor ou celebração de contrato. O novo processo constitui instrução autônoma: os estudos e especificações anteriores são reaproveitados como base técnica, com atualização das referências e revisão dos preços, sem atribuir efeitos contratuais ao procedimento fracassado.

2.3. Justificativa quanto à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas

A contratação em si possui impactos ambientais diretos reduzidos, pois não envolve execução material de obra, fornecimento de materiais de construção ou intervenção física no imóvel pela contratada. Seus impactos diretos limitam-se, em regra, ao consumo de energia, uso de equipamentos eletrônicos, deslocamentos para vistorias e eventual emissão de documentos impressos.

Todavia, a atuação técnica contratada poderá produzir efeitos positivos sobre a sustentabilidade da obra fiscalizada, especialmente pela verificação do cumprimento das especificações de materiais, do correto gerenciamento de resíduos da construção civil, da redução de desperdícios, da prevenção de retrabalho e da observância das soluções previstas em projeto relativas à acessibilidade, segurança, eficiência e durabilidade.

Como medida de sustentabilidade, a contratada deverá priorizar a entrega de relatórios e documentos em meio digital, racionalizar deslocamentos mediante planejamento das vistorias, registrar tecnicamente ocorrências relacionadas ao desperdício de materiais, recomendar providências para destinação adequada de resíduos quando verificar inconformidades e observar, no que couber, os requisitos do art. 45 da Lei nº 14.133/2021, da Política Nacional de Resíduos Sólidos e da Resolução CONAMA nº 307/2002.

2.4. Justificativa quanto à subcontratação

www.camarafariasbrito.ce.gov.br

Rua Independência, nº190, Nova Esperança, Farias Brito, Ceará, CEP 63.185-000 CNPJ nº 05.619.796/0001-89

 contato@camarafariasbrito.ce.gov.br  /camaramunicipalfariasbrito  /Camaramunicipalfb  /camaramunicipaldeariasbrito

Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a necessidade de concentração da responsabilidade técnica e contratual em um único prestador, com rastreabilidade das manifestações, relatórios, pareceres e registros produzidos durante o acompanhamento da obra.

A vedação justifica-se porque o objeto exige atuação técnica continuada, coerente e integrada ao longo de todo o período de execução da reforma, de modo que a fragmentação das atividades poderia comprometer a uniformidade dos critérios de fiscalização, dificultar a responsabilização por manifestações técnicas, gerar divergências entre relatórios sucessivos e reduzir a efetividade do apoio técnico à Administração.

A contratada poderá utilizar sua equipe própria e estrutura técnica interna, às suas expensas, desde que preservada a responsabilidade integral pelo objeto, pela qualidade dos produtos entregues e pela atuação do responsável técnico indicado perante o conselho profissional competente.

2.5. Justificativa quanto à garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o porte, o prazo e a natureza do objeto, que consiste em serviço técnico de apoio à fiscalização, sem fornecimento de bens, sem execução material de obra e sem mobilização de estrutura operacional de alta complexidade.

A dispensa da garantia mostra-se proporcional e adequada, sem prejuízo da exigência de regularidade profissional, qualificação técnica, emissão de ART/RRT, responsabilidade civil, responsabilidade ético-profissional e aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

2.6. Justificativa quanto à vedação de participação de consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto possui escopo técnico delimitado, prazo reduzido e complexidade compatível com a execução por uma única empresa ou profissional habilitado, desde que atendidos os requisitos de qualificação técnica e regularidade profissional.

A admissão de consórcios não se mostra necessária para ampliar a capacidade de execução do objeto e poderia aumentar a complexidade da gestão contratual, especialmente quanto à definição de responsabilidades entre consorciadas, comunicação técnica, emissão de relatórios e responsabilização por manifestações técnicas. A vedação, portanto, tem por finalidade preservar a eficiência, a rastreabilidade e a segurança da contratação, sem restringir indevidamente a competitividade, diante da existência de mercado apto para prestação do serviço por profissionais e empresas de engenharia.

2.7. Justificativa quanto ao critério de julgamento por lote único ou valor global

A contratação deverá ser estruturada em **item único**, com julgamento pelo **menor preço global** para o período de execução, considerando a interdependência das atividades de consultoria, supervisão, acompanhamento, análise documental, verificação de medições, emissão de relatórios, pareceres técnicos e apoio ao recebimento da obra.

O parcelamento do objeto poderia prejudicar a continuidade dos registros técnicos, gerar entendimentos divergentes entre prestadores distintos, dificultar a análise evolutiva do cronograma físico-financeiro e reduzir a efetividade do apoio técnico à Administração. A unidade do objeto preserva a coerência metodológica, concentra a responsabilidade técnica e facilita a fiscalização contratual.

O não parcelamento, portanto, mostra-se técnica e economicamente adequado, nos termos do art. 40, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não tendo por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção de resultados consistentes.

2.8. Justificativa para a participação de pessoas físicas

Será admitida a participação de pessoas físicas, desde que profissionais legalmente habilitados e registrados no conselho profissional competente, por se tratar de serviço técnico de engenharia compatível, em tese, com o exercício profissional autônomo, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem necessidade de estrutura empresarial incompatível com a atuação de profissional liberal.

A admissão de pessoas físicas amplia a competitividade e preserva a isonomia, desde que o interessado comprove habilitação legal, regularidade fiscal e capacidade técnica compatível com o objeto, inclusive por meio de acervo técnico ou documento equivalente admitido pelo conselho competente, quando exigível.

A participação de pessoas físicas não afasta a obrigação de emissão de ART/RRT, observância das normas técnicas aplicáveis, responsabilidade profissional pelos relatórios e pareceres emitidos e atendimento integral às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório ou aviso de contratação direta.

2.9. Do Plano de Contratações Anual - PCA

A contratação decorre da necessidade anteriormente identificada e retomada após o fracasso do Processo Administrativo nº 0508.01/2026. Na presente autuação, a unidade responsável deverá confirmar o alinhamento com DFD e PCA/2026, quando existente, bem como disponibilidade orçamentária e correspondência com o cronograma atualizado da obra. O reaproveitamento da documentação técnica antecedente não dispensa ratificação dessas condições.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A solução consiste na **Contratação de serviços especializados de engenharia para consultoria técnica, supervisão, acompanhamento e fiscalização da obra da reforma do prédio-sede da Câmara Municipal de Farias Brito/CE, com apoio técnico à Administração na verificação da conformidade da execução contratual, análise de medições, acompanhamento físico-financeiro e emissão de relatórios técnicos.**

3.2. O prazo originariamente estimado é de 03 (três) meses, com medição mensal e os produtos previstos neste Termo. Antes da aprovação do novo instrumento convocatório, a Administração deverá conferir o cronograma atualizado e o estágio efetivo da obra para ratificar esse prazo e os quantitativos. Caso haja alteração, os documentos da instrução e a pesquisa de preços deverão ser harmonizados antes da divulgação do aviso.

3.3. A atuação da contratada deverá ser técnica, independente, documentada e auxiliar. A contratada não substituirá o gestor nem o fiscal administrativo designados pela Câmara Municipal, www.camarafariasbrito.ce.gov.br

tampouco praticará atos administrativos privativos, como atesto final de despesa, aplicação de sanções, autorização de pagamento, alteração contratual ou recebimento formal da obra. Sua função será assistir e subsidiar os agentes públicos, fornecendo relatórios, pareceres, registros e recomendações técnicas.

3.3.1. Escopo técnico mínimo da solução

- a) acompanhar a execução da obra de forma sistemática, mediante visitas técnicas periódicas realizadas, no mínimo, duas vezes por semana, ou sempre que a Administração demandar em razão de fato relevante, etapa crítica, medição, inconformidade, entrega parcial ou recebimento;
- b) analisar projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, composições de custos, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos da obra;
- c) verificar a compatibilidade entre a execução em campo e os elementos técnicos do contrato da obra, identificando divergências, omissões, incompatibilidades ou necessidade de providências corretivas;
- d) acompanhar a qualidade dos serviços, materiais, equipamentos e acabamentos empregados, observando a conformidade com as especificações contratadas, normas técnicas e boas práticas de engenharia;
- e) monitorar o avanço físico da obra, comparando-o ao cronograma físico-financeiro vigente, apontando atrasos, antecipações, desvios relevantes, gargalos executivos e medidas de mitigação;
- f) apoiar tecnicamente a análise de boletins de medição, memórias de cálculo, quantitativos executados, reajustes, reequilíbrios, acréscimos, supressões, prorrogações e demais pleitos técnicos relacionados à obra;
- g) avaliar a necessidade técnica de alterações de projeto, serviços complementares, adequações executivas ou contratações acessórias relacionadas à obra, emitindo manifestação fundamentada antes da decisão administrativa;
- h) acompanhar e avaliar os registros constantes no diário de obra, quando existente, sugerindo complementações, correções ou providências quando necessário;
- i) emitir relatórios técnicos periódicos com descrição dos serviços acompanhados, registro fotográfico, evolução físico-financeira, inconformidades, riscos, recomendações e providências pendentes;
- j) prestar apoio técnico à Administração no recebimento provisório e definitivo da obra, mediante identificação de pendências, verificação de correções, testes, limpeza final e entrega de documentos técnicos necessários.

3.3.2. Produtos mínimos esperados

- a. Relatório técnico inicial, quando solicitado, contendo análise preliminar dos documentos da obra, metodologia de acompanhamento, cronograma de vistorias e principais pontos de atenção;
- b. Relatórios técnicos periódicos das vistorias realizadas, com registro fotográfico, descrição dos serviços verificados, avaliação do avanço físico, inconformidades, riscos identificados e providências recomendadas;
- c. Manifestações técnicas sobre boletins de medição, memórias de cálculo e quantitativos executados, indicando compatibilidade ou divergência em relação aos serviços efetivamente realizados;

- d. Pareceres técnicos específicos sobre pedidos de aditivo, acréscimos, supressões, prorrogações, reprogramações, reajustes, reequilíbrios ou demais pleitos relacionados à execução da obra, quando solicitados pela Administração;
- e. Relatório técnico de apoio ao recebimento provisório e/ou definitivo da obra, contendo lista de pendências, recomendações de correção, avaliação das condições de entrega e manifestação sobre a conformidade técnica dos serviços executados.

3.3.3. Delimitação do escopo: o que está incluído e o que está excluído

Estão incluídas no escopo todas as atividades técnicas necessárias ao acompanhamento da execução da reforma, inclusive vistorias presenciais, análise documental, conferência de medições, avaliação de conformidade dos serviços, registro fotográfico, elaboração de relatórios, participação em reuniões técnicas, emissão de pareceres e apoio técnico ao recebimento. Inclui-se também a orientação técnica à Administração sobre providências corretivas, riscos de execução, necessidade de glosa, refazimento ou adequação de serviços executados em desconformidade.

Estão excluídas do escopo a execução física da obra, o fornecimento de materiais de construção, a direção da obra pela contratada executora, a substituição da responsabilidade da empresa executora, a emissão de atesto administrativo de despesa, a aplicação de sanções, a autorização de pagamentos, a formalização de aditivos, a elaboração integral de novos projetos executivos não previstos, ensaios laboratoriais, sondagens, perícias destrutivas ou serviços técnicos extraordinários não previstos no instrumento convocatório, salvo se formalmente contratados pela Administração.

A contratada deverá manter independência técnica em relação à empresa executora da reforma e comunicar formalmente qualquer situação de conflito de interesses, impedimento ou circunstância que possa comprometer a imparcialidade de suas manifestações.

3.3.4. Modelo de execução do objeto

O início da execução ocorrerá a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente e da emissão de ordem de serviço, se adotada pela Câmara Municipal. A contratada deverá realizar reunião inicial com a Administração para receber os documentos técnicos e administrativos da obra, alinhar metodologia de acompanhamento, cronograma de vistorias, fluxos de comunicação, modelo de relatório e procedimento de análise de medições.

As vistorias deverão ocorrer no local da obra, com frequência mínima de duas visitas semanais, sem prejuízo de comparecimentos adicionais em etapas críticas, medições, recebimentos parciais, identificação de inconformidades, solicitação da Administração ou necessidade técnica devidamente justificada. Os relatórios de vistoria deverão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis após a visita, salvo urgência expressamente indicada pela Administração.

As manifestações sobre medições deverão observar a confrontação entre serviços executados, projetos, memoriais, planilhas, composições, cronograma e registros de campo. Sempre que houver divergência relevante, a contratada deverá indicar a natureza da inconsistência, o impacto técnico-financeiro, a providência recomendada e, quando possível, a memória de cálculo ou evidência documental correspondente.

Os pareceres técnicos específicos deverão ser emitidos em prazo compatível com a complexidade da matéria e a necessidade administrativa, preferencialmente definido no ato de solicitação. Em hipóteses que possam impactar prazo, pagamento, escopo ou qualidade da obra, a manifestação deverá ser fundamentada e instruída com registros, memórias de cálculo, fotografias, referências normativas e análise dos documentos contratuais pertinentes.

3.3.5. Matriz sintética de responsabilidades

Ator	Responsabilidades principais
Câmara Municipal / Gestor do contrato	Gerenciar o contrato de obra e o contrato de apoio técnico; decidir sobre pagamentos, notificações, aditivos, prorrogações, sanções e recebimentos, com base nos subsídios técnicos recebidos.
Fiscal administrativo / fiscal designado	Acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, receber relatórios, solicitar manifestações e praticar os atos de fiscalização formal próprios da Administração.
Contratada de apoio técnico	Realizar vistorias, analisar documentos e medições, emitir relatórios e pareceres técnicos, apontar inconformidades, recomendar providências e subsidiar a Administração.
Empresa executora da reforma	Executar a obra conforme contrato, projetos, especificações, normas técnicas, cronograma e determinações formais da Administração; corrigir inconformidades e apresentar documentos de medição.

3.3.6. Regime de execução e pagamento recomendado

Recomenda-se a execução indireta pelo regime de empreitada por preço global, com unidade de medição mensal, considerando que o escopo é definido por período, rotinas mínimas, produtos e obrigações mensuráveis. O pagamento deverá ocorrer mensalmente, após a comprovação da execução das atividades previstas no período, apresentação da nota fiscal, relatórios técnicos correspondentes e aceite pelo fiscal/gestor designado pela Administração.

A medição do contrato de apoio técnico não deverá ser confundida com a medição da obra. A medição da contratada de apoio deverá considerar a realização das vistorias, entrega de relatórios, análises, pareceres e demais produtos previstos, enquanto a medição da obra executada permanecerá vinculada aos quantitativos físicos efetivamente realizados pela empresa executora da reforma.

3.3.7. Vistoria técnica prévia

É facultada e recomendável a realização de vistoria prévia no local da obra, a fim de que os interessados conheçam as condições do imóvel, a complexidade da reforma, os acessos, as interferências e a logística necessária à execução dos serviços de acompanhamento. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegação posterior de desconhecimento das condições locais, desde que a Administração disponibilize informações suficientes e permita o acesso ao local em condições isonômicas.

A vistoria deverá ser previamente agendada com o setor de administração da Câmara Municipal, através do e-mail: administracao@camarafariasbrito.ce.gov.br, em data e horário compatíveis com o funcionamento do órgão, podendo ser substituída por declaração formal de conhecimento das condições de execução, conforme regras do instrumento convocatório.

3.4. Modelo de execução do objeto

www.camarafariasbrito.ce.gov.br

Rua Independência, nº190, Nova Esperança, Farias Brito, Ceará, CEP 63.185-000 CNPJ nº 05.619.796/0001-89

 contato@camarafariasbrito.ce.gov.br  [/camaramunicipalfariasbrito](https://www.instagram.com/camaramunicipalfariasbrito)  [/Camaramunicipalfb](https://www.facebook.com/Camaramunicipalfb)  [/camaramunicipaldeariasbrito](https://www.youtube.com/camaramunicipaldeariasbrito)

3.4.1. O início da execução ocorrerá a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou da emissão de ordem de serviço, quando adotada pela Administração.

3.4.2. Os serviços de campo, como vistorias técnicas, deverão ser realizados no local da obra, cabendo à contratada providenciar, às suas custas, os meios, equipamentos, ferramentas, deslocamentos e estrutura necessários ao pleno desenvolvimento das atividades contratadas.

3.4.3. As vistorias técnicas deverão ocorrer, no mínimo, duas vezes por semana, podendo a Administração solicitar comparecimentos adicionais em situações excepcionais ou quando fatos relevantes relacionados à execução da obra exigirem manifestação técnica mais célere.

3.4.4. A contratada deverá manter disponibilidade para reuniões técnicas, presenciais ou virtuais, sempre que convocada pela Administração, para esclarecimentos, apresentação de relatórios e alinhamento de providências necessárias à regular execução da obra.

3.4.5. Os relatórios técnicos decorrentes das vistorias deverão ser apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da visita técnica, salvo situação excepcional devidamente justificada ou quando a Administração fixar prazo diverso em razão da urgência da demanda.

3.4.6. Os pareceres técnicos específicos solicitados pela Administração deverão ser apresentados em prazo compatível com a complexidade da matéria, preferencialmente definido no momento da solicitação, observada a urgência e a relevância da demanda para a continuidade da obra.

3.4.7. O objeto não envolve dedicação exclusiva de mão de obra. A execução ocorrerá por resultados, relatórios, manifestações técnicas, vistorias programadas e demandas específicas da Administração, inexistindo obrigação de permanência contínua e integral de profissional da contratada nas dependências da Câmara Municipal.

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA ESTIMATIVA DA DESPESA

4.1. As despesas correrão por conta da classificação abaixo, transposta do Termo de Referência do procedimento antecedente. A unidade contábil deverá confirmar expressamente a validade da dotação, da fonte e do elemento de despesa para a nova autuação e para o exercício financeiro vigente:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
01.01.01.031.0001.2.001	RECURSO PRÓPRIO	3.3.90.39.00 / 3.3.90.36.00

4.2. Valor global estimado: **R\$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais).**

4.4. Metodologia do orçamento

4.4. A Justificativa do Valor Estimado atualizada, juntada em apartado e tratada conforme a decisão sobre eventual sigilo, registra o fracasso da Dispensa Eletrônica nº 011.08/2026-DE e as cotações complementares solicitadas em 27/08/2026 a HB Serviços de Construção Ltda., J Correia Engenharia Ltda. e Matheus Teles Carneiro Ltda.

Demonstrativo dos quantitativos originalmente previstos, sujeitos à confirmação do cronograma atualizado da reforma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UND.	QTDE.
1	Contratação de serviços especializados de engenharia para consultoria técnica, supervisão, acompanhamento e fiscalização técnica da obra da reforma do prédio-sede da Câmara Municipal de Farias Brito/CE, com apoio à Administração na verificação da conformidade da execução contratual, análise de medições, acompanhamento físico-financeiro e emissão de relatórios técnicos.	Mês	03

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

6.1. Local de execução do objeto

6.1.1. Os serviços presenciais deverão ser executados no local da obra de reforma do prédio-sede da Câmara Municipal de Farias Brito/CE, localizado na Rua da Independência, nº 190, Bairro Nova Esperança, Farias Brito/CE, CEP 63.185-000, sem prejuízo da realização de atividades técnicas remotas, reuniões virtuais, elaboração de relatórios e análise documental fora das dependências da Administração.

6.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

6.2.1. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme a necessidade da Administração durante o prazo contratual, mediante assinatura do contrato ou instrumento equivalente e, quando adotado, emissão de ordem de serviço.

6.2.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, que deverá verificar a conformidade dos relatórios, manifestações técnicas, pareceres e demais produtos entregues pela contratada, para fins de recebimento e pagamento.

6.2.3. A presença da fiscalização da Administração não elide nem reduz a responsabilidade técnica, civil, administrativa e ético-profissional da contratada pela qualidade das manifestações e serviços prestados.

6.2.4. Caberá ao fiscal do contrato rejeitar, total ou parcialmente, relatório, parecer, manifestação ou serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência, determinando prazo para correção ou complementação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.2.5. Todas as visitas deverão ser previamente alinhadas com a fiscalização contratual, quando necessário, a fim de garantir acesso ao local, produtividade da vistoria e registro adequado das ocorrências.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Da forma de recebimento provisório e definitivo

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final de cada período mensal de execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhado do relatório mensal ou dos relatórios técnicos correspondentes, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com este Termo de Referência e com a proposta da contratada.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando os relatórios, pareceres ou manifestações técnicas não atenderem às especificações, apresentarem omissões relevantes, insuficiência de registros, ausência de fundamentação ou incompatibilidade com as demandas formuladas pela Administração, devendo ser corrigidos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, salvo prazo diverso fixado pela fiscalização em razão da complexidade da correção.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado ou atesto equivalente, observado o prazo definido pela Administração e a legislação aplicável.

7.1.4. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo ou pagamento.

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e ético-profissional da contratada pela perfeita execução dos serviços e pela consistência das manifestações emitidas.

7.2. Forma e prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, na proporção dos serviços executados e recebidos, mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme condições da contratação.

7.2.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, relatório de execução dos serviços do período, quando aplicável, e documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pela Administração.

7.2.3. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto do período correspondente e à manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

7.2.4. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, salvo disposição diversa no instrumento contratual.

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

7.2.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove oficialmente essa condição, sem prejuízo das demais retenções eventualmente aplicáveis por lei.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O contrato produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de sua assinatura ou instrumento equivalente e vigorará conforme o seguinte descritivo:

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
Contratação de serviços especializados de engenharia para consultoria técnica, supervisão, acompanhamento e fiscalização da obra da reforma do prédio-sede da Câmara Municipal de Farias Brito/CE, com apoio técnico à Administração na verificação da conformidade da execução contratual, análise de medições, acompanhamento físico-financeiro e emissão de relatórios técnicos.	Até 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.1. Da forma de apresentação das propostas

9.1.1. A proposta de preços deverá conter a especificação detalhada dos serviços, a unidade de medida, a quantidade, o valor mensal, o valor global para o período de 03 (três) meses, prazo de www.camarafariasbrito.ce.gov.br

execução, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias e declaração de que nos preços estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto.

9.1.2. A proposta deverá conter razão social ou nome do proponente, CNPJ ou CPF, endereço completo, identificação do responsável legal ou profissional, assinatura, dados de contato e demais informações exigidas no instrumento convocatório ou aviso de contratação direta.

9.1.3. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, contemplando remuneração, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, deslocamentos, seguros, equipamentos, ferramentas, custos administrativos e margem de lucro.

9.1.4. A proponente deverá garantir a execução dos serviços conforme este Termo de Referência, respondendo por imperfeições, omissões, atrasos, inconsistências ou descumprimentos, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, com este Termo de Referência, com a proposta da contratada e com a Lei nº 14.133/2021.

10.2. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para registros, solicitações e encaminhamentos.

10.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar reunião inicial para apresentação da metodologia de acompanhamento, fluxo de relatórios, canais de comunicação, cronograma de vistorias e responsabilidades das partes.

10.4. A execução será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou fiscais designados pela Administração, sem prejuízo da atuação do gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções, avaliar relatórios, controlar prazos e informar ao gestor situações que demandem decisão administrativa.

10.6. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará pagamentos, eventuais alterações, prorrogações e providências necessárias ao cumprimento da finalidade da contratação.

10.7. A contratada deverá atender às solicitações da Administração, prestar esclarecimentos, corrigir inconsistências, comparecer a reuniões quando convocada e manter documentação técnica organizada para fins de controle e prestação de contas.

10.8. As manifestações técnicas da contratada terão caráter subsidiário, cabendo à Administração decidir sobre pagamentos, glosas, aditivos, prorrogações, aplicação de sanções, recebimento da obra e demais atos administrativos.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. Este objeto será realizado através de processo de contratação por **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO, COM DISPUTA**, sob regime de execução indireta: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

10.2. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.2.1. Previamente a análise da habilitação e celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela contratante.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.3.O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.2.4. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.2.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.2.6. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

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

PARTICIPAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

10.2.9.1. 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.

10.2.9.2. 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 fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

G). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

H). 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.

I). 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.

www.camarafariasbrito.ce.gov.br

10.2.9.3. Qualificação Técnica:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Prova de Registro da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, em plena validade.

a.1). Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil e/ou no Estado do Ceará.

b). Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, o seguinte:

b.1). Equipe mínima:

- Arquiteto ou Engenheiro Civil;

c). Apresentar CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT), que comprove(m) ter a licitante capacidade operacional na execução de objetos com características técnicas equivalente ou superior às do objeto ora licitado, emitido por conselho profissional correspondente.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

d). Apresentar profissional **Responsável Técnico** de nível superior na área de **engenharia civil ou arquitetura** ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica, com acervo aprovado pela Câmara Especializada do CREA da respectiva modalidade ou CAU**, conforme o caso, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto do certame, emitida pelo CREA ou CAU do responsável técnico, que comprove a execução de serviços de **características técnicas similares ou superiores** às do objeto da presente contratação, inclusive deve constar na Certidão de Acervo Técnico (CAT).

e). A comprovação do vínculo do profissional de que trata o subitem “d”. deste termo será feita da seguinte forma:

I). Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;

II). Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

III). Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.

IV). Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por engenheiro civil ou arquiteto ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor do acervo técnico, informando que o mesmo assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

f). O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

www.camarafariasbrito.ce.gov.br

10.2.9.4 - Qualificação Econômico Financeira:

I) A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

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.

10.3. PARTICIPAÇÃO DA PESSOA FÍSICA:

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). Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

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 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 regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de Registro do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade

g). Apresentar no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto do certame, emitida pelo CREA ou CAU do responsável técnico, que comprove a execução de serviços de **características técnicas similares ou superiores** às do objeto da presente contratação, inclusive deve constar na Certidão de Acervo Técnico (CAT).

h). **certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

i) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

j) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

A) As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar declaração formal 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 **www.camarafariasbrito.ce.gov.br**

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.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. **Mapeamento de Riscos:** O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 estabelece a obrigatoriedade da análise e do gerenciamento de riscos como elemento integrante da fase preparatória das contratações realizadas mediante procedimento licitatório.

12.2. A contratação objeto deste documento refere-se a serviço comum de engenharia, com proposta de dispensa eletrônica pelo valor, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sujeita à confirmação do orçamento definitivo, dos requisitos legais e à decisão da autoridade competente. O fracasso do procedimento anterior não implica contratação automática nem autoriza, por si só, alterar o fundamento jurídico.

12.3. O art. 72 da Lei nº 14.133/2021 define documentos e justificativas da contratação direta. A análise dos riscos pertinentes deve observar as circunstâncias da nova contratação e a regulamentação interna aplicável; permanecem relevantes os riscos identificados no ETP originário.

12.4. Os riscos da nova autuação incluem a falta de cobertura técnica de etapas críticas da reforma, a manutenção de prazo não compatível com o cronograma atualizado, falhas na pesquisa de preços e a apresentação de propostas acima do orçamento, conforme verificado no procedimento fracassado. As medidas de mitigação deverão ser registradas e implementadas antes e durante a execução contratual.

12.5. Os riscos de execução serão acompanhados no âmbito da gestão e da fiscalização do contrato, observados os arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, com registros das ocorrências e medidas cabíveis.

12.6. Do aviso de Dispensa de Licitação: confirmados o preço estimado definitivo, a adequação do enquadramento e a conveniência da nova seleção, o procedimento poderá tramitar como dispensa eletrônica por valor, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº

14.133/2021, observada a Resolução Legislativa nº 005/2023 da Câmara Municipal. Esta peça não representa autorização de abertura do procedimento, que depende de decisão própria.

12.6.1. Nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 3º, inciso II, da referida Resolução Legislativa, a contratação será precedida de divulgação de aviso de dispensa eletrônica, com a disponibilização das informações necessárias à participação dos interessados, incluindo a especificação do objeto, condições da contratação e critérios de julgamento, assegurando-se prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de propostas.

12.6.2. A operacionalização do procedimento ocorrerá em ambiente eletrônico próprio, com envio de propostas e eventual fase de lances, conforme disciplinado na regulamentação interna, garantindo maior competitividade, transparência e rastreabilidade dos atos praticados no certame.

12.6.3. A adoção da dispensa eletrônica visa ampliar a competitividade mesmo nas hipóteses de contratação direta, possibilitando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e seleção da melhor proposta.

12.6.4. Dessa forma, a Câmara Municipal de Farias Brito promoverá a divulgação do aviso no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou em seu sítio eletrônico oficial, bem como no sistema eletrônico adotado, oportunizando a participação de interessados e assegurando que a seleção da proposta vencedora observe critérios objetivos de julgamento e atendimento integral às exigências técnicas estabelecidas.

a) ANEXO I: Minuta do Contrato.

Farias Brito - CE, em 22 de setembro de 2026.

FRANCISCO DE ASSIS DE LIMA
Diretor de Planejamento

APROVADO POR:

EDSON FERREIRA LIMA
Presidente da Câmara Municipal