



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

(Handwritten signature)



PROJETO BÁSICO DE LICITAÇÃO Nº 001.26.01/2026

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DO ARACATI**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Projeto Básico é a execução da operação de Conservação da Malha Viária com Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) em vias públicas do município de Aracati/CE, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas, atendendo às necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano no que se refere à recuperação emergencial da malha viária urbana e rural, conforme especificações técnicas e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. O objeto será executado mediante licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, com adjudicação em LOTE ÚNICO, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

2.1. Os serviços e insumos necessários à execução da operação de conservação da Malha Viária com CBUQ estão especificados nas **Planilhas Orçamentárias e no Memorial Descritivo** anexos a este Projeto Básico.

2.2. As definições técnicas incluem:

- a) Fornecimento e aplicação de CBUQ conforme normas da ABNT e padrões de qualidade exigidos para obras de pavimentação urbana;
- b) Limpeza, recorte e preparação das áreas danificadas;
- c) Compactação adequada do material aplicado;
- d) Controle tecnológico dos materiais e da execução.



2.3. Havendo divergências entre as especificações deste Projeto Básico e outros documentos auxiliares, prevalecerão as aqui contidas.

2.4. O Projeto Básico apresenta os critérios de cálculo dos quantitativos e as planilhas orçamentárias, totalizando o valor global estimado de **R\$ 4.909.014,77 (Quatro Milhões, Novecentos e Nove Mil, Quatorze Reais e Setenta e Sete Centavos)**.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

3.1. Prazo de vigência inicial do contrato é de 12 (doze) meses, na forma do art. 94 e do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser renovado para até 60 (sessenta) meses (05 anos), por ser um contrato continuado.

3.2. O contrato poderá ser alterado pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este documento.

4.2. A administração pública municipal não possui Plano de Contratação Anual para o exercício de 2026, haja vista a ausência de obrigatoriedade, todavia há previsão da referida contratação na Lei Orçamentária Anual para a demanda de cada Secretaria.

4.3. Condições de Execução:

A execução seguirá os métodos e rotinas descritos no ETP, incluindo:

- a) Sinalização da via;
- b) Escarificação da área danificada;
- c) Aplicação de emulsão ligante;
- d) Aplicação e compactação do CBUQ;
- e) Limpeza final do local.



4.4. Serão utilizadas as tabelas de preços SEINFRA-CE 28 e SEINFRA/ANP – Materiais Betuminosos – Versão 2025/09, com desconto da proposta e BDI conforme ETP e Projeto Básico.

4.5. Garantia do Serviço:

O prazo mínimo de garantia será de **5 (cinco) anos**, contados a partir do recebimento definitivo da obra.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO SERVIÇO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução inicial do objeto contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

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

6.3. Condições de Execução

6.3.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá à seguinte:

6.3.2. A descrição detalhada encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

6.3.3. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.3.4. O serviço a ser contratado tem como base as seguintes características:

6.3.5. Para os quantitativos dos serviços foi tomado como base os quantitativos realizados e expostos no Estudo Técnico Preliminar.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.
- 7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.7.1. O fiscal do contrato anotarà 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.
- 7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.7.3. O fiscal 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.

- 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão constituída para este fim.



8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do serviço

- 8.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.1.3. 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.
- 8.1.3.1. 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.
- 8.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando
- 8.1.3.3. em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 8.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

- 8.1.5.2. 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 8.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.1.8. 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.

8.2. Liquidação

- 8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
 - 8.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite permitido para dispensa de licitação;



- 8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- 8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no item 10.2 adiante.
- 8.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. 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.
- 8.3. Prazo de pagamento
- 8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.3.2. Havendo atraso de pagamento, será procedida a título de inadimplência o pagamento de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês de juros de mora dos