



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Projeto Básico visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA, SOB DEMANDA, CONTEMPLANDO MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SUPORTE TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS INTERVENÇÕES NOS IMÓVEIS PÚBLICOS MUNICIPAIS, DE RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMUM**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.941.932,25 (nove milhões, novecentos e quarenta e um mil, novecentos e trinta e dois reais e vinte e cinco centavos)** conforme descrito na tabela abaixo.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UND.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 5.334.636,04	R\$ 5.334.636,04
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.					
2	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 239.989,25	R\$ 239.989,25
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE (FME).					
3	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 665.821,36	R\$ 665.821,36
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.					
4	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 265.228,69	R\$ 265.228,69
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE					
5	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 203.510,78	R\$ 203.510,78
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.					
6	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 665.821,36	R\$ 665.821,36
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.					
7	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 203.510,78	R\$ 203.510,78
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE					

Rua José Carlos Freire Machado, 304 – Semeão Machado – Solonópolis – CE

CEP: 63620-000 | CNPJ: 07.733.256/0001-57 | www.solonopole.ce.gov.br



SOLONÓPOLE/CE.					
8	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 2.159.903,21	R\$ 2.159.903,21
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE (FUNDEB)					
9	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 50.877,69	R\$ 50.877,69
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE (FMAS)					
10	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA	1.0	Serviço	R\$ 152.633,09	R\$ 152.633,09
Especificação: SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA/CORRETIVA) A SEREM EXECUTADAS SOB DEMANDA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE (SAS)					
VALOR TOTAL					R\$ 9.941.932,25

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação será realizada por meio de **Concorrência**, na forma **Eletrônica**, para **Registro de Preços**, com fundamento nos arts. 28, inciso II, 17, § 2º, e 82 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de **serviços comuns de engenharia**, cujas especificações e padrões de desempenho são objetivamente definidos, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço**.
- 3.2. O Município de Solonópolis, cuja formação histórica remonta ao século XVIII, ainda no período em que era conhecido como Cachoeira do Riacho do Sangue, possui um conjunto de edificações públicas que acompanha o desenvolvimento administrativo, social e urbano da cidade ao longo dos anos. Atualmente, os imóveis públicos municipais utilizados pelas diversas secretarias e órgãos da Administração enfrentam um processo contínuo de desgaste natural decorrente do uso permanente das estruturas, da ação do tempo e da exposição às intempéries, tornando indispensável a adoção de medidas contínuas de conservação e manutenção predial.
- 3.3. O desgaste progressivo das edificações compromete diretamente as condições de funcionamento, segurança, acessibilidade e conservação dos espaços públicos destinados à prestação dos serviços essenciais à população, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura e administração pública. Além disso, as necessidades de manutenção surgem de forma gradual, variável e imprevisível, impossibilitando a definição antecipada e precisa de todas as intervenções que poderão ser necessárias em cada unidade administrativa ao longo da execução contratual.
- 3.4. Nesse contexto, a Administração Municipal busca garantir condições adequadas de preservação dos imóveis públicos por meio da futura execução de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, abrangendo intervenções necessárias à recuperação estrutural, conservação das instalações físicas, adequações de acessibilidade, melhorias nas condições de segurança e demais serviços correlatos indispensáveis ao adequado funcionamento das edificações públicas municipais.
- 3.5. A ausência de manutenção adequada poderá ocasionar agravamento das patologias construtivas, comprometimento das estruturas físicas, riscos aos usuários e servidores públicos, interrupções na prestação dos serviços municipais e aumento significativo dos custos futuros com reparos emergenciais. Assim, a realização das intervenções necessárias representa medida essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a preservação do patrimônio público municipal e melhores condições de atendimento à população solonopolense.



4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização, elaborado na Organização para o exercício 2026 e está formalizado no DFD nº 2025073094, 20250730143 e 20250730172.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

7. GARANTIA DA PROPOSTA

- 7.1. Será exigida garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, como condição de participação no certame, conforme previsto no Edital.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Será vedada a subcontratação integral do objeto, admitindo-se a subcontratação parcial de serviços acessórios ou complementares, desde que previamente autorizada pela Administração e que não abranja as parcelas de maior relevância técnica da contratação, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. No presente procedimento não será aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, conforme justificativa constante deste instrumento, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO/COOPERATIVAS

- 11.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio e/ou cooperativas para o objeto da licitação, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. A seleção da futura contratada será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

- 13.2. O regime de execução será o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Rua José Carlos Freire Machado, 304 – Semeão Machado – Solonópolis – CE

CEP: 63620-000 | CNPJ: 07.733.256/0001-57 | www.solonopole.ce.gov.br



14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.
- 14.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, acompanhada dos seguintes documentos:
 - 14.3.1. **Planilha Orçamentária Consolidada;**
 - 14.3.2. **Planilhas Orçamentárias individualizadas por Secretaria/Unidade Gestora** participante do Registro de Preços;
 - 14.3.3. **Composição detalhada do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas;**
 - 14.3.4. **Tabela de Encargos Sociais;**
 - 14.3.5. **Composições de Custos Unitários** dos serviços que compõem a proposta, incluindo, quando houver, composições próprias não constantes das tabelas referenciais utilizadas pela Administração.
- 14.4. Não será exigida a apresentação de cronograma físico-financeiro juntamente com a proposta de preços, considerando que a presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços para execução de serviços continuados de manutenção predial corretiva e preventiva, sob demanda, cujas intervenções serão definidas conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 14.5. Para cada demanda específica será elaborado orçamento contendo a descrição dos serviços, quantitativos, local de execução e demais informações necessárias à realização da intervenção. O prazo de execução será definido na respectiva Ordem de Serviço, observada a complexidade da demanda, os quantitativos envolvidos e as condições operacionais de execução.
- 14.6. Quando a intervenção exigir execução por etapas ou possuir prazo de execução compatível com múltiplos períodos de medição, será elaborado cronograma físico-financeiro específico, contendo a programação física e financeira da execução, que servirá de base para o acompanhamento, fiscalização e medição dos serviços.
- 14.7. A não exigência de cronograma físico-financeiro na fase licitatória decorre da impossibilidade de definição prévia de todas as intervenções que poderão ser demandadas pelas Secretarias participantes durante a vigência da contratação, razão pela qual eventual cronograma será elaborado posteriormente, de forma compatível com o escopo, prazo e características de cada demanda específica, assegurando maior precisão no planejamento da execução e na gestão contratual.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;



- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 15.3.1.1. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;
 - 15.3.1.2. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
 - 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração



Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 15.3.3. Atendimento dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo não Circulante (PNC)}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo não Circulante (PNC)}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas deverão apresentar para fins de qualificação econômico-financeira, a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

15.4.1.1. Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme exigência legal para a atividade técnica específica;

15.4.1.2. Apresentar pelo menos 01 (um) **ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprove(m) ter a licitante capacidade operacional na execução de obras/serviços similares ou compatíveis de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância ou valor significativo, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico ou anotação de responsabilidade técnica (ART) emitida pela entidade competente.

15.4.1.2.1. As parcelas de relevância ou de valor significativo, são:



ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES INTERNAS S/MASSA	M ²	8.613,50
2	LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES EXTERNAS S/MASSA	M ²	7.212,87

15.4.2. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

15.4.2.1. Apresentar profissional Responsável Técnico, Engenheiro(s) Civil 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 da entidade competente da respectiva modalidade, conforme o caso, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado obras/serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância ou de valor significativo, não se admitindo atestado(s) de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnicas ou simples ART's não aprovadas pela câmara especializada competente.

15.4.2.1.1. As parcelas de relevância ou de valor significativo, são:

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE
1	LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES INTERNAS S/MASSA	M ²
2	LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES EXTERNAS S/MASSA	M ²

15.4.2.1.2. A comprovação do vínculo do profissional de que trata o subitem 15.4.2.1. deste instrumento com a empresa licitante será feita da seguinte forma:

- Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- 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.
- Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por engenheiro civil 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.

15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição



Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 16.1.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observadas as necessidades das Secretarias e órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.
 - 16.1.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, salvo situações de urgência devidamente justificadas pela Administração ou prazo diverso estabelecido na respectiva solicitação.
 - 16.1.3. Para cada demanda específica será elaborado orçamento contendo a descrição dos serviços, quantitativos, local de execução e demais informações necessárias à execução, servindo de base para o acompanhamento e fiscalização dos serviços.
 - 16.1.4. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes.
 - 16.1.5. O prazo para execução dos serviços será definido na respectiva Ordem de Serviço, observada a complexidade da demanda, os quantitativos envolvidos e as condições operacionais de execução.
 - 16.1.6. Quando a intervenção exigir execução por etapas ou possuir prazo de execução compatível com múltiplos períodos de medição, será elaborado cronograma físico-financeiro específico, contendo a programação física e financeira da execução, que servirá de base para o acompanhamento, fiscalização e medição dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

- 16.2. A Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas, instrumentos, veículos, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), bem como os demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação.
- 16.3. Todos os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas aplicáveis, às normas da ABNT, às exigências dos fabricantes e aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração, sendo vedada a utilização de materiais danificados, reconicionados ou em desacordo com as condições estabelecidas no Projeto Básico.
- 16.4. A Contratada será responsável pela substituição imediata de materiais, equipamentos ou ferramentas que apresentem defeitos, inadequações ou desempenho insatisfatório, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 16.5. O fornecimento, transporte, armazenamento, guarda, manuseio e aplicação dos materiais necessários à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Projeto Básico e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, os prazos de execução poderão ser revistos e readequados, mediante formalização nos autos do processo.



- 17.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico, utilizando-se os canais oficiais informados pelas partes.
- 17.4. A Administração poderá convocar representantes da contratada para reuniões, esclarecimentos ou adoção de providências necessárias à adequada execução dos serviços.

Preposto

- 17.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.6. O preposto deverá manter-se disponível durante toda a vigência contratual para atendimento das solicitações da Administração, acompanhamento das ordens de serviço e solução de questões relacionadas à execução do objeto.
- 17.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 17.8. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.9. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade das atividades realizadas com as especificações contratuais, registrar ocorrências, emitir notificações para correção de falhas eventualmente identificadas e atestar as medições para fins de pagamento.
- 17.10. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato quaisquer situações que possam comprometer a execução do objeto ou que demandem providências além de sua competência.

Gestor do Contrato

- 17.11. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização contratual, promovendo o controle da execução dos serviços, das Ordens de Serviço, das medições, dos pagamentos e dos demais atos necessários à gestão contratual.
- 17.12. Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, adotar as providências necessárias à regular execução contratual e promover os encaminhamentos cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
- 17.13. As medições e os pagamentos observarão os quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização, conforme os preços registrados e as condições estabelecidas no contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias e órgãos participantes, consignadas nos respectivos orçamentos, as quais serão indicadas previamente à emissão da Nota de Empenho ou à formalização do instrumento contratual correspondente.
- 18.2. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta dos créditos orçamentários próprios consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. Os serviços executados em cada Ordem de Serviço serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo de recebimento ou registro equivalente, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas e contratuais aplicáveis à respectiva demanda.
- 19.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, no orçamento da demanda, na Ordem de Serviço ou na proposta da contratada, devendo



- as irregularidades ser corrigidas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação da contratada, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão do recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços executados e formalização do respectivo termo de recebimento definitivo.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências destinadas à verificação do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou conformidade do objeto, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, facultando-se o pagamento da parcela incontroversa devidamente executada.
- 19.6. O prazo para correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas pela Administração não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, pela correção de vícios, defeitos ou falhas posteriormente constatados, nem pelas demais responsabilidades previstas na legislação aplicável e no contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida para fins de pagamento, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável justificadamente por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, a Administração verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários à identificação da contratação, especialmente:
- 20.2.1. a data de emissão;
 - 20.2.2. os dados da contratada;
 - 20.2.3. os dados da contratação e da respectiva Ordem de Serviço;
 - 20.2.4. a identificação dos serviços executados e do período correspondente à medição;
 - 20.2.5. o valor devido;
 - 20.2.6. a indicação das retenções tributárias cabíveis, quando aplicáveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada, reiniciando-se sua contagem após a comprovação do saneamento.
- 20.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e fundiária exigidas na contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 20.5. Constatada irregularidade na documentação apresentada, a contratada será notificada para promover sua regularização ou apresentar justificativa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.
- 20.6. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 20.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa.
- 20.8. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em conta de titularidade da contratada previamente informada à Administração.
- 20.9. Será considerada como data do pagamento a data de emissão da respectiva ordem bancária.
- 20.10. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 20.11. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória de sua condição, para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



P R E F E I T U R A D E
Solonópolis |



Solonópolis - CE,