



ANEXO I

PROJETO BÁSICO – MEMORIAL DESCRITIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROPOSTA DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO DE BDI, DEMONSTRATIVO DOS ENCARGOS SOCIAIS, RELAÇÃO DE PRÉDIOS PERTENCENTES OU OCUPADOS POR ESTE MUNICÍPIO.



PROJETO BÁSICO CONSOLIDADO

1. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, SOB DEMANDA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES OU OCUPADOS POR ESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO EM ANEXO, PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ.

2.1. Na aplicação de percentual de desconto deverá ser considerada a TABELA DA SEINFRA 27.1 DESONERADA.

2.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, no regime de execução indireta por empreitada por preço global, por maior desconto sobre a Tabela da SEINFRA 27.1 DESONERADA, do tipo menor preço global, por maior desconto.**

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, suas alterações posteriores e, atualizada pela Lei Federal n.º 9.648 de 27 de Maio de 1998, Lei Complementar n.º 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014, com suas alterações e do disposto no Edital e seus Anexos.

4. DAS JUSTIFICATIVAS DE CONTRATAÇÃO E MODALIDADE

4.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Há necessidade de constante manutenção preventiva, dos prédios públicos que necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos patológicos e outros defeitos impossíveis de serem previstos. As instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades. Ademais, levando em consideração a manutenção dos prédios públicos do município, para melhor concretização das atividades realizada nos mesmos. Faz-se necessário a manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos da sede e dos distritos do município, sendo periódica a necessidade de manutenção desse serviço.

4.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE: É imprescindível a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos e equipamentos das diversas secretarias do Município de Tianguá/CE. Assim, entendemos ser conveniente a utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP através da modalidade Concorrência Pública considerando:

- A necessidade de contratações frequentes dos órgãos e entidades da administração municipal para a manutenção dos prédios e equipamentos públicos.
- Não ser possível definir previamente o quantitativo dos serviços bem como o período em que devem ser executados.
- Que os serviços demandados pelos órgãos e entidades da administração são comuns e não possuem nenhum tipo de complexidade independentemente do local ou de qualquer outra variável.
- Os pequenos serviços de manutenção ou reparo, em sua grande maioria, requerem um pronto atendimento.



5. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES

O valor estimado da presente contratação limita-se a **RS 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**, cujo percentual mínimo de desconto a ser adotado no certame é de **3,33% (três, vírgula trinta e três por cento)**, obtido a partir da média dos valores de mercado encontrados pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT/ SERVIÇO	VALOR ESTIMADO	% MÍNIMO DE DESCONTO
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, SOB DEMANDA, POR MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA DA SEINFRA 27.1 DESONERADA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES OU OCUPADOS PELO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ – CEARÁ.	01	RS 2.000.000,00 (dois milhões de reais)	3,33% (três, vírgula trinta e três por cento)

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção corretiva e preventiva contidos neste processo licitatório apresentam como base os serviços especificados na **Tabela da SEINFRA 27.1 DESONERADA**.

O referido objeto dessa licitação tem como base serviços de manutenção e torna possível a descrição de determinados serviços a serem executados durante a sua vigência conforme memorial descritivo anexo ao presente termo

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação deverão as licitantes apresentar os documentos abaixo relacionados, no envelope nº **01 – Documentos de Habilitação**, em uma única via, em original ou cópias devidamente autenticadas:

7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- d) Cédula de Identidade;
 - e) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - f) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- ### 7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - i) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - j) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Contribuições Sociais, emitida pela Receita Federal do Brasil;
 - k) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual – através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado, da sede da empresa;
 - l) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – através da Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria de Finanças do Município, da sede da empresa;
 - m) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – através da Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
 - n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

7.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- d) Registro ou inscrição com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, na sede da empresa licitante, da licitante e de seus respectivos responsáveis técnicos.



e) Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que figure o nome da empresa como contratada, que comprove a licitante ter executado satisfatoriamente serviços de características semelhantes ou superiores aos discriminados a seguir:

- **Manutenção ou reparos elétricos, hidráulicos e sanitários;**
- **Manutenção de alvenaria, chapisco/reboco e pintura;**
- **Manutenção de telhado/cobertura;**
- **Manutenção e pintura de portas, janelas e esquadrias.**

f) Atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado e certificado na entidade profissional competente – CREA ou CAU, que comprove que a licitante possui em seu quadro profissional que tenha executado serviços semelhantes com o objeto ora licitado, com as seguintes características ou superior:

- **Manutenção ou reparos elétricos, hidráulicos e sanitários;**
- **Manutenção de alvenaria, chapisco/reboco e pintura;**
- **Manutenção de telhado/cobertura;**
- **Manutenção e pintura de portas, janelas e esquadrias.**

c.1) No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

c.1.1) Apresentação da Carteira de Trabalho ou ficha de registro de empregados do Ministério do Trabalho; ou

c.1.2) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social; ou

c.1.3) Contrato de prestação de serviços; ou

c.1.4) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência deste (Acórdão 1446/2015 – Plenário).

c.2) Não serão aceitos CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADOS de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Serviços.

7.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

d) Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:



- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:

I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

$$LG = (AC + RLP) : (PC + ELP) \text{ MAIOR OU IGUAL A } 1,20$$

II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$$LC = (AC : PC) \text{ MAIOR OU IGUAL A } 1,20$$

III. SOLVÊNCIA GERAL

$$GE = (AT) : (PC + ELP) \text{ MENOR OU IGUAL A } 1,00$$

ONDE:

AC – ATIVO CIRCULANTE

PC – PASSIVO CIRCULANTE

RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT – ATIVO TOTAL

LG – LIQUIDEZ GERAL

LC – LIQUIDEZ CORRENTE

GE – GRAU DE ENDIVIDAMENTO

a.3) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

“(…) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal.” (Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.4) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped, prorrogado, em caráter excepcional, até o último dia útil do mês de julho de 2021, conforme Instrução Normativa RFB 2.023, de 28 de abril de 2021; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

e) Certidão Negativa de Falência ou Concordata para a pessoa jurídica, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;



f) Comprovação de Caução de Garantia de Participação, no valor de **RS 20.000,00 (vinte mil reais)**, válida por período não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista neste edital para recebimentos dos envelopes de documentação e propostas de preços, sendo a mesma liberada após a adjudicação e contratação do objeto da licitação.

Serão aceitas as seguintes modalidades de garantia:

c.1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – a licitante fará a comprovação junto à Tesouraria, mediante a apresentação de depósito, em dinheiro, em Documento de Arrecadação Municipal – DAM, solicitado no Setor de Tributos desta municipalidade, ou através de Transferência Eletrônica para o Banco do Brasil: Ag.: 1157-6, C/C 43.647-X, CNPJ: 07.735.178/0001-20, em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá, referente à Concorrência Pública nº ___/2021-DIV.

c.2. **CAUÇÃO EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** – a garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

c.2.1. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

c.2.2. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título, o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do terceiro dia útil anterior à data para recebimento dos envelopes.

c.2.3. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

c.2.4. Presume-se autênticos os títulos oferecidos pela licitante, a Prefeitura Municipal de Tianguá se reserva o direito de averiguar a sua autenticidade, em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

c.3. **FIANÇA BANCÁRIA** – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:

3.1 – Beneficiário: Prefeitura Municipal de Tianguá

3.2 – Objeto: Garantia de Participação na Concorrência Pública nº ___/2021-DIV.

3.3 – Valor: **RS 20.000,00 (vinte mil reais)**.

3.4 – Prazo de validade: mínimo 60 (sessenta) dias – período de ___/___/2021 a ___/___/2021.

3.5 – Que a liberação será feita mediante a devolução pela Prefeitura Municipal de Tianguá do documento original ou, automaticamente, após decorrido o prazo de validade da carta.

c.4. **SEGURO-GARANTIA** – através de apólice em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, no valor supracitado.

d) Se a licitante retirar sua proposta após a fase de habilitação a caução de garantia de participação será revertida para o Tesouro Municipal da Prefeitura Municipal de Tianguá.

7.1.5. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

7.1.6. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores.

7.1.7. Declaração da licitante que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, conforme Modelo “C” deste Edital.

7.2. Para as empresas que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e poderá, ainda, substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem.**

7.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.



7.4. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração comprovando esta condição, tendo sido declarada vencedora do certame, e havendo alguma restrição na sua comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme cláusula “7.1.2”, será lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada, e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, para a comprovação da habilitação e a respectiva contratação.

7.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5. A Comissão poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo ser considerada inabilitada.

7.6. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado a Comissão fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada nas causas que provocaram a inabilitação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope nº. **02 – Proposta de Preços**, em linguagem técnica, clara e sem rasuras, em no mínimo 01 (uma) via, em papel timbrado da firma, observando-se o seguinte:

- a) Data de apresentação (da abertura da licitação);
- b) Identificação do licitante;
- c) Discriminação completa dos serviços, citando o(s) itens(s) cotado(s) pela licitante;
- d) Percentual de desconto em algarismo e por extenso, no tocante ao montante de serviços global;
- e) Declaração de que nos preços oferecidos, estão incluídas todas as despesas de fornecimento dos materiais e mão de obra necessária, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes e seguros;
- f) Declaração que visitou os locais dos serviços, e que tomou conhecimento de todas as facilidades e dificuldades para execução dos serviços, não se admitindo, posteriormente, o desconhecimento do local dos serviços como justificativa para eventuais acréscimos ou aditivos ao contrato.
- g) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- h) Assinatura identificável do signatário (sobre o carimbo ou equivalente), que deverá ser o responsável legal pela Empresa. Vale ressaltar que as Planilhas de Custos da Licitante deverão ser preenchidas e assinadas ainda por profissional competente, conforme os arts. 13 e 14 da Lei 5194/1966.
- i) Planilha analítica de encargos sociais;
- j) Composição analítica da taxa de B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas), conforme recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU;
- k) Relação da equipe técnica que se encarregará dos serviços, com a respectiva função;
- l) Relação de equipamentos e máquinas, com as respectivas características, e declaração que estarão à disposição para executarem os serviços.

8.2. As exigências contidas nas letras **a, b, c, d, e, f, g e h** poderão ser apresentadas conforme Modelo “D” de Carta-Proposta.

9. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1. O recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços será no dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital.

9.2. Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

9.3. No horário previsto no preâmbulo do Edital, a Comissão procederá a abertura dos envelopes nº. 01 – Documentos de Habilitação e fará o exame e conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados pela Comissão de Licitação e colocados à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.



9.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por representantes das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, fará o julgamento dos documentos apresentados. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação do resultado da Habilitação, fundamentando a decisão, caso contrário divulgará, também, através da publicação na Imprensa e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura. Se todos estiverem presentes e/ou declinarem do direito de interpor quaisquer recursos contra a decisão anunciada de habilitação, a Comissão a seu critério poderá passar para a fase de abertura dos envelopes nº. 02 – Propostas de Preços, na mesma sessão, caso não abdicarem do direito de interpor recurso, a Comissão abrirá o prazo para interposição de recursos conforme art. 109, Inciso I e alínea a da Lei nº. 8666/93 com suas alterações posteriores.

9.5. Após decorrido o prazo para interposição de recursos ou proferida a decisão sobre os recursos interpostos a Comissão marcará a data e horário em que dará o prosseguimento ao processo licitatório, divulgando com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as licitantes.

9.6. Caso a sessão seja suspensa os envelopes nº. 02 – Propostas de Preços serão rubricados pela Comissão de Licitação e licitantes, ficando sob a guarda da Comissão para prosseguimento posterior do certame licitatório.

9.7. Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes das propostas de preços, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo devidamente justificado de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9.8. Abertos os envelopes nº. 02 – Proposta de Preços, as propostas serão lidas para conhecimento de todos e juntamente com os demais documentos serão rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes para examinarem e as rubricarem.

9.9. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

9.10. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Comissão de Licitação, na presença dos representantes das licitantes.

9.11. À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão em ata.

9.12. A Comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências, a fim de obter mais informações para fundamentar suas decisões.

9.13. Será lavrada ata circunstanciada durante as sessões dos trabalhos licitatórios.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. A licitação será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO)**.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DA CONTRATADA:

Visando a execução dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA se obriga a:

- a) Apresentar a CONTRATANTE até o pagamento da primeira medição a ART do serviço de engenharia devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;
- b) Arcar com todas as despesas de fornecimento de materiais e mão de obra, máquinas e equipamentos, encargos sociais, taxas, impostos e seguros, incidentes e necessários para a execução total dos serviços;
- c) Executar os serviços pelos preços propostos e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com os projetos executivos e especificações técnicas, fornecidas pela CONTRATANTE, em perfeito e total funcionamento, e observadas as normas técnicas de segurança;
- d) Manter preposto no local dos serviços, que deverá ser um encarregado técnico, em tempo integral, para representá-la na execução do contrato;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução ou de materiais empregados indevidamente;
- f) Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionados com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis;
- g) Responsabilizar-se pelas obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais e comerciais incidentes sobre o contrato;



Handwritten signature in blue ink.





- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2. - DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Sexta deste instrumento, desde que preenchidas as formalidades e exigências da referida Cláusula;
- b) Fiscalizar e acompanhar os serviços objeto deste Contrato, através da Secretaria de Infraestrutura ou servidor designado especialmente para este fim;
- c) Atestar a medição dos serviços efetivamente executados, para efeito de pagamento.
- d) Comunicar a Contratada qualquer falha ou problema que ocorra na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e poderão ter duração de até **360 (trezentos e sessenta) dias**, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, da Lei 8.666/93, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

12.2. O prazo de execução será definido no Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Orçamento aprovado e na Ordem de Serviços, e o prazo de início da execução dos serviços contratados deverá ocorrer dentro de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviços.

12.3. Cada serviço executado deverá ter garantia de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento de Serviços.

12.4. Caso a CONTRATANTE averigue a necessidade de se refazer o mesmo serviço dentro deste prazo, o licitante adjudicatário deverá executá-lo sem ônus pela CONTRATANTE.

12.5. Quaisquer custos/danos ocasionados pelo licitante adjudicatário à CONTRATANTE ou a terceiros em materiais, infraestrutura, mobiliário ou equipamentos, por imperícia, negligência, imprudência ou má utilização dos mesmos, ocorrerão por conta da mesma.

12.6. O licitante adjudicatário deverá garantir a execução dos serviços, na questão de qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os que trabalham seja conduzido segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe foram programados para a sua realização.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo Município de Tianguá/CE, através do Órgão Gerenciador, e o(s) licitante(s) vencedor(es).

13.1.1. Integra o presente instrumento o modelo da ata de registro de preços a ser celebrada.

13.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na ata de registro de preços.

13.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Tianguá/CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

13.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Tianguá/CE.

13.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante a perda do direito ao registro do(s) preço(s) e à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.

13.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes do cadastro de reserva, e posterior convocar os licitantes



remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

13.2.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da ata de registro de preços conforme permitido pela legislação municipal.

13.4. A ata de registro de preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

13.5. A ata de registro de preços não obriga o Município de Tianguá/CE a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

13.6. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município de Tianguá/CE optar pela contratação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a ata de registro de preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

13.7. Não havendo êxito nas negociações com o detentor do preço registrado, o Município de Tianguá/CE poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o registro de seus preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

13.8. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

13.8.1. As contratações adicionais decorrente das adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.8.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.9. Os percentuais apresentados na proposta de preços e registrados na Ata de Registro de Preços serão utilizados como base para a composição dos projetos básicos a serem contratados.

14. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses** contados a partir da data da sua assinatura.




16. DISPOSIÇÕES FINAIS

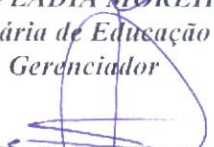
16.1. Este PROJETO BÁSICO visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.2. Reproduza-se fielmente este PROJETO BÁSICO na minuta do edital e edital.

Tianguá – Ceará, 14 de Julho de 2021.



ANA VLÁDIA MOREIRA NUNES BARBOSA
Secretária de Educação
Órgão Gerenciador



REJARLEY VIEIRA DE LIMA
Secretário de Saúde



MARCELLO DO NASCIMENTO NUNES
Secretário de Infraestrutura



EMANUELA DE AGUIAR FREITAS
Secretária do Trabalho e Assistência Social



Prefeitura de **Tianguá**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, SOB DEMANDA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES OU OCUPADOS POR ESSE MUNICÍPIO.

LOCAL: MUNICÍPIO DE TIANGUÁ.

JUNHO/2021

SERVIÇOS DE E MANUTENÇÃO E REPARO PREDIAL



PROJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL,
SOB DEMANDA, A SEREM EXECUTADOS NAS
DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES OU
OCUPADOS POR ESSE MUNICÍPIO.

LOCAL:

MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE

VOLUME ÚNICO

- APRESENTAÇÃO
- JUSTIFICATIVA
- MEMORIAL DESCRITIVO;
- ORÇAMENTO, CRONOGRAMA, COMPOSIÇÃO DE BDI,
ENCARGOS SOCIAIS, MEMORIAL DE CÁLCULO.



APRESENTAÇÃO:

Este relatório descreve os estudos elaborados para o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, SOB DEMANDA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES OU OCUPADOS POR ESSE MUNICÍPIO.

Para elaboração desse trabalho, foram observados os seguintes parâmetros:

- Normas Técnicas da ABNT;
- Especificações de Serviços da SEINFRA- GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ;
- Procedimentos, Normas e padrões adotados pela Prefeitura Municipal de Tianguá.

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou sugestões deverão ser informados a Secretária de Infraestrutura e Urbanismo:

AV: Moises Moita,
Planalto, Tianguá - CE, nº 785.


Antonio Albani Adeodato
Engenheiro Civil
CREA CE - RNP 060092835-7
Prefeitura Municipal de Tianguá



SUMÁRIO

JUSTIFICATIVA	04
MEMORIAL DESCRITIVO	05
1.0 - OBJETO	05
2.0 - PROJETO	05
3.0 - NORMAS	05
4.0 - ASSISTÊNCIAS TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	05
5.0 - MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO.	05
6.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS	05
7.0 – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	06
ORÇAMENTO, CRONOGRAMA E COMPOSIÇÃO DE BDI.	


Antonio Albani Adeodato
Engenheiro Civil
CREA CE - RNP 060042835-7
Prefeitura Municipal de Tianguá





JUSTIFICATIVA:

Há necessidade de constante manutenção preventiva, dos prédios públicos que necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos patológicos e outros defeitos impossíveis de serem previstos.

As instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades.

Ademais, levando em consideração a manutenção dos prédios públicos do município, para melhor concretização das atividades realizada nos mesmos. Faz-se necessário a manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos da sede e dos distritos do município, sendo periódica a necessidade de manutenção desse serviço.


Antonio Albani Adeodato
Engenheiro Civil
CREA CE - RNP 060092835-7
Prefeitura Municipal de Tianguá





Prefeitura de
Tianguá

MEMORIAL DESCRITIVO