

- Paginação de todos os pisos internos e externos, locação, dimensionamento e detalhamento de elementos específicos: calçamentos, meios-fios, jardins internos e externos, muros, cercas, divisórias de canteiros, bancos, lixeiras, placas, postes, escadas, rampas, portões, gradis, mastro de bandeiras e demais elementos específicos necessários;
- Relatório de especificações técnicas de procedimentos e materiais e memoriais de cálculo e justificativos.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DIMENSIONAMENTO

Documento que relata todas as etapas e hipóteses de cálculo utilizadas na elaboração de todos os projetos executivos.

MEMORIAL DESCRITIVO

Após o término de cada Projeto Executivo, a Contratada deverá apresentar memorial descritivo detalhado contendo a metodologia de cálculo adotada, bem como as especificações de materiais e serviços dos referidos projetos. O memorial descritivo deve conter a memória de cálculo utilizada, gráficos pertinentes, podendo ainda ser composto por fotografias atinentes aos serviços a serem realizados.

PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA

O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semaforica e pontos de parada do transporte coletivo, conforme as características da via, de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.

Para a elaboração do projeto, as características da via deverão ser levantadas "in loco" e comparadas com o que se pretende implantar, considerando-se os cadastros levantados pelo projeto planialtimétrico (alinhamentos prediais, divisas, entradas para garagens, meio fio, árvores, postes, torres, bueiros, galerias, valas, fundos de vale, caixas de inspeção, etc...); bem como "equipamentos urbanos" existentes na via e proximidades dela (escolas, hospitais, postos de saúde, parques, etc...); os estacionamentos exclusivos (táxi, ambulância veículos oficiais, etc...); os estacionamentos proibidos (pontos de ônibus, embarque e desembarque de escolas e hotéis), os sentidos de circulação da via, a hierarquização da via com as transversais e tudo que possa interferir para a elaboração do projeto de sinalização, devendo ser consultado os órgãos responsáveis para a averiguação de prováveis e futuras implantações de polos geradores de tráfego na via e nas proximidades da mesma. Estes dados deverão ser transferidos em forma de sinalização para o projeto geométrico elaborado previamente. A apresentação do projeto deverá ser em prancha formato A-1, em escala 1:500, com detalhamento em escala 1:250, quando necessário.

GRUPO V – SANEAMENTO

PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

O Projeto de Rede Pública de Abastecimento d'Água deverá conter a concepção do sistema com o dimensionamento e a localização dos reservatórios elevado e subterrâneo se necessário em função da capacidade da rede pública, o dimensionamento das unidades componentes do sistema incluindo notas de serviço, plantas, reservatórios e detalhes tipos e especiais, e o detalhamento do sistema de reservação, caso necessário, das redes de adução e distribuição.

No caso da área de intervenção esta sob concessão da CAGECE será indispensável à formulação de consulta prévia para obtenção dos parâmetros específicos para a área do empreendimento, como também, a obtenção de carta de anuência e viabilidade técnica expedida por aquele órgão.

O projeto da Rede de Distribuição deverá ser desenvolvido a partir de um ponto da rede existente a ser definido junto a CAGECE, ou de um ponto de captação (lago, açude, poço profundo) definido pela Contratante.

Todos os projetos ainda que fora da área de concessão da CAGECE deverá seguir seus parâmetros.

O projeto deverá estar compatibilizado com a rede de distribuição existente (SE HOUVER) devidamente cadastrada e verificada sua capacidade. O projeto executivo, quando necessário, deverá ser devidamente aprovado pela CAGECE. A contratada ficará, através do responsável técnico, obrigada a prover qualquer solicitação feita pela CAGECE, inclusive com apresentação das ART's dos técnicos responsáveis pelos mesmos.

O projeto deverá conter os seguintes elementos: Memória Descritiva; Memória de Cálculo; Relação dos Materiais; Peças Gráficas; Especificações; Orçamento.

A memória descritiva deverá conter uma descrição sumária da comunidade a atender e do sistema existente (SE HOUVER) avaliando a sua capacidade de integração ao novo sistema.

Justificativas da concepção do projeto, dos parâmetros de projeto adotados, população beneficiada, per capita de água, coeficientes de reforço, vazões e regimes de operação de todas as unidades de sistema proposto, tais como, reservação, rede de distribuição e ramais prediais.

Memória de todos os cálculos e estudos gráficos que tenham sido usados para atingir os elementos básicos para o dimensionamento das unidades do projeto (distribuição e reservação).

A relação de materiais / equipamentos deve vir à parte da relação de serviços e obras civis, fazendo constar apenas àqueles materiais hidráulicos e equipamentos que não entram na composição de custo das obras civis.

Deverá acompanhar a relação de materiais, o quadro de conexões e peças especiais constituintes de cada nó das redes distribuidoras.

Os detalhes executivos deverão ser apresentados acompanhados das especificações técnicas dos serviços e dos materiais a entregar.

Deverão ser seguidas as Especificações Gerais da CAGECE e, quando necessano, complementadas por especificações particulares. As especificações dos materiais e equipamentos poderão ser incluídas na própria relação de materiais, desde que apresentando todas as características necessárias para aquisição, montagem e operação dos mesmos.

Os orçamentos por unidade do sistema deverão apresentar custos de serviços (mão de obra, materiais e equipamentos), discriminando-se separadamente de acordo com a seguinte discriminação: Relação de materiais/ equipamentos; Relação de obras civis/ serviços.

As peças gráficas devem conter os seguintes elementos:

Plantas topográficas gerais e especiais, inclusive planta de situação e locação das unidades;

Plantas semi-cadastrais da rede de distribuição, onde deverá constar o traçado das tubulações, com indicação de material, diâmetro e extensões de cada trecho, registros, válvulas e peças especiais.

As especificações técnicas, orçamentos e plano de execução das obras serão consolidados junto com os demais projetos do empreendimento e apresentadas no volume de especificações.

No caso de obras a serem financiados por verbas oriundas de programas dos Governos Estadual, Federal ou de outros organismos nacionais ou internacionais, os Projetos serão adequadas as exigências e parâmetros dos mesmos.

PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

O Projeto do Sistema de Esgotamento Sanitário terá como elementos definidores o projeto geométrico, o projeto de urbanismo e o cadastro da rede existente. Deverá considerar o aspecto higiênico das vias, adotando-se o sistema de coleta mais conveniente no que diz respeito a custo, operacionalidade e manutenção.

No caso da área de intervenção está sob concessão da CAGECE será indispensável à formulação de consulta prévia para obtenção dos parâmetros específicos para a área do empreendimento, como também, a obtenção de carta de anuência e viabilidade técnica expedida por aquele órgão.

O projeto de Sistema de Esgotamento Sanitário deverá ser desenvolvido a partir de um ponto da rede existente a ser definido junto a CAGECE, ou de um ponto de captação (lago, açude, poço profundo) definido pela Contratante.

Todos os projetos ainda que fora da área de concessão da CAGECE deverá seguir todos os seus parâmetros, bem como, todas as Normas brasileiras pertinentes.

O projeto executivo, quando necessário, deverá ser devidamente aprovado pela CAGECE. A contratada ficará, através do responsável técnico, obrigada a prover qualquer solicitação feita pela CAGECE, inclusive com apresentação das ART's dos técnicos responsáveis pelos mesmos.

PROJETO DE DRENAGEM URBANA

Os estudos hidrológicos realizados iram subsidiar os projetos de drenagem tendo com elementos de referência:

- Sistema de macrodrenagem da área de intervenção;
- Base cartográfica digital da cidade;
- Levantamentos topográficos e cadastrais dos elementos do sistema de drenagem existente.

Serão utilizados os dados pluviométricos e pluviográficos e a equação de chuvas intensas conhecidas da área.

Serão efetuados locações, definições construtivas e dimensionamentos hidráulicos dos dispositivos de drenagem.

Serão detalhadas as locações efetivas em planta e perfil dos dispositivos, de acordo com os padrões adotados. Serão procedidos os detalhamentos estruturais dos dispositivos e obras de arte corrente, envolvendo forma, armação e fundação, bem como detalhes construtivos. Prevê-se a necessidade de detalhamento a nível construtivo das interfaces entre a drenagem existente e a projetada.

Relatório técnico composto por:

- Memorial descritivo de drenagem;
- Relatório de bacias hidrográficas externas ao conjunto;

- Memória de cálculo de dimensionamento das galerias, canais etc.;
- Planilha de quantidade;
- Indicação dos normativos técnicos utilizados.
- Plantas com traçado de todos os dispositivos de drenagem, figurando junto aos mesmos a geometria da seções, extensões, declividades, cota de implantação do dispositivo e do terreno; numeração de todos os dispositivos em ordem seqüencial; e, traçado do divisor de águas pluviais referentes às bacias de captação de cada dispositivo de drenagem, no caso de galerias, indicação do divisor para cada poço de visita.

Perfil das galerias:

- Perfil do terreno, com indicação das cotas do mesmo nas esquinas e nos pontos notáveis;
- Perfil das galerias com indicação das seções, declividades dos vários trechos e cotas de cada poço de visita compatibilizando com o projeto de sistema viário e urbanização;
- Profundidade da tubulação na entrada e saída do poço de visita;
- Altura interna do balão do poço de visita;
- Estaqueamento da galeria a partir do ponto de lançamento;
- Todas as indicações de cotas e extensões das galerias e dos terrenos, figurando em quadro sintético, desenhado na parte inferior de cada perfil.
- Detalhes de dispositivo:
- Detalhamento geométrico completo e cotas de implantação do dispositivo;
- Projeto estrutural completo do dispositivo com indicação do consumo de materiais.

PROJETO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

O projeto de aterro sanitário deverá ser elaborado segundo as normas preconizadas pela ABNT. No caso dos aterros sanitários Classe II, a norma a ser seguida é a de nº 8419/83, que define a apresentação de: memorial descritivo, memorial técnico, apresentação da estimativa de custos e do cronograma, plantas e desenhos técnicos, e NRB 13896 que define critérios para projetos de implantação e operação.

O projeto deverá apresentar a seguinte seqüência de elaboração.:

- Estudos preliminares;
- Localização do aterro, devendo inicialmente ser observado o local do aterro existente, e, portanto, considerar a implantação das novas células na área do atual aterro;
- Na concepção do projeto devem ser apresentadas a escolha e a justificativa da escolha de cada um dos vários elementos que compõem um aterro sanitário, como drenagem das águas superficiais, a impermeabilização da camada superior e inferior, a drenagem e o tratamento dos lixiviados e gases.

O projeto deverá prever:

- Sistema de drenagem de águas pluviais;
- Sistema de impermeabilização de fundo e laterais;

- Sistema de drenagem e tratamento dos lixiviados (chorume);
- Sistema de drenagem de gases;
- Cobertura intermediária e final;
- Monitoramento Ambiental;
- Monitoramento geotécnico.

GRUPO VI – CONSULTORIA EM GERAL

Nesta fase serão prestados através de técnicos da Contratada, serviços de apoio à fiscalização de obras, elaboração de medições, relatórios e laudos técnicos, serviços especiais de consultoria bem como elaboração de projeto técnico de trabalho social e outros trabalhos técnicos correlatos não previstos na planilha orçamentária básica. Estes serviços serão contratados com base em horas técnicas trabalhadas.

GRUPO VII – PLOTAGENS E IMPRESSÕES

Todos os projetos serão entregues com uma via impressa e uma via em mídia digital.

As demais cópias impressas solicitadas pela CONTRATANTE serão remuneradas utilizando-se os valores da Proposta ganhadora para cada tamanho de impressão.

GRUPO VIII – ORÇAMENTO E RELATÓRIO TÉCNICO EM OBRAS DE EDIFICAÇÕES E OBRAS DE INFRAESTRUTURA

QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES, CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA OBRA

A fase de orçamento deverá contemplar:

Discriminação Orçamentária de todos os serviços propostos com suas respectivas unidades de medida em Planilha Orçamentária, que deverão abranger todos os projetos executivos, **não sendo aceitos unidades de medida genéricas tais como “verba – vb”.**

Levantamento de Quantidades de todos os serviços propostos;

Os preços apresentados em Planilha Orçamentária deverão tomar prioritariamente como parâmetro os custos unitários de materiais e serviços de obras constantes nas Tabela Unificada de Serviços da SEINFRA/CE, e em segundo Plano a Tabela SINAPI (base de coleta Ceará). Ou ainda na Tabela SICRO/DNIT.

Os Orçamentos para projetos financiados por verbas oriundas de programas dos Governos Estadual, Federal ou de outros organismos nacionais ou internacionais serão adequadas as exigências e parâmetros dos mesmos.

Na ausência de materiais e serviços com esses parâmetros nas referidas tabelas deverá ser elaborada Composição de Preços Unitários, utilizando como base o valor unitário de insumos daquelas tabelas, ou, desde que devidamente justificado, poderão extraordinariamente ser aceitos parâmetros provenientes de outros sistemas técnicos ou publicações de coleta de preços (ex.: TCPO/PINI – Tabela de Composição de Preços para Orçamento / Editora Pini), ou mesmo pesquisas de mercado com no mínimo três orçamentos por material ou serviço, apresentado em papel, fax ou mensagem eletrônica com a identificação do fornecedor, sempre na região metropolitana de Fortaleza – CE.

Elaboração da Composição da Taxa de Encargos Sociais ou Leis Sociais pertinentes ao Estado do Ceará, e que deverá ser aberta, demonstrando todos os seus cálculos grupo a grupo;

Elaboração da Composição da Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas, a qual deverá explicar cada item da composição que culminou no resultado final (composição aberta);

A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada tanto de forma sintética como analítica devendo possuir indicação da referência de cotação de preços e a época da coleta de preços.

A relação de itens para orçamento deverá ser única para todos os projetos executivos e deverão conter a Etapa, a Atividade, e o Serviço com unidade e quantidade.

Os projetos executivos serão complementados com uma série de documentações técnicas assim definidas:

- a) Memória de Cálculo: documento que relata todas as etapas e hipóteses de cálculo utilizadas na elaboração de todos os projetos executivos;
- b) Memorial de cálculo dos quantitativos;
- c) Caderno de Encargos, Especificações e Normas Técnicas: documento que deverá abordar as obrigações do Contratado (executor da obra) e do Contratante, a caracterização e detalhamento dos materiais, componentes, equipamentos e serviços a serem utilizados nas obras objetivando o melhor desempenho técnico, não sendo aceitos especificações superficiais;
- d) Memorial Descritivo: documento que abordará a descrição do processo de execução de um determinado serviço envolvendo todos os projetos executivos;
- f) Cronograma Físico-Financeiro - é a representação do desembolso por parte da contratante em todo o período da obra. Este cronograma é definido por etapas, em geral, mensal que irão remunerar o contratado, tendo em vista o que está previsto para execução do serviço.

GRUPO IX – APOIO AO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO OU ACOMPANHAMENTO DE OBRAS

Os serviços objeto do presente projeto básico compreendem:



- Fiscalização e supervisão técnica de obras públicas da PREFEIRUTA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE;
- Exigir das empresas responsáveis pela execução de obras e serviços a manutenção e conservação das instalações permanentes, provisórias e do Canteiro de Obras, o cumprimento das Normas Técnicas Brasileiras, a adoção de medidas de segurança e higiene no trabalho, a disciplina, vigilância, limpeza e iluminação dos locais de trabalho e adjacências;
- A Contratada deverá solicitar da empresa responsável pela execução de serviços que não deixe estranhos entrarem no canteiro de obras e que esta sempre forneça EPI e EPC novos para seus empregados;
- A Contratada deverá cobrar da empresa responsável pela execução de serviços o alvará de construção, quando necessário, e a ART quitada do engenheiro da empresa que irá executar os serviços. A ART de construção será em nome do Engenheiro Residente;
- Registrar os problemas provocados pelas chuvas, bem como fornecer a fiscalização índices e registros oficiais pluviométricos;
- Exigir da empresa responsável pela execução de serviços o atendimento ao controle ambiental dos serviços, dos dispositivos previstos nos termos de licenciamento ambiental, se for o caso;
- Preparar e manter no canteiro de obras o Diário de Ocorrências, para registro dos fatos diários. Acompanhar o Diário de Ocorrências, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, condições climáticas, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços. O livro de ocorrência da obra deverá ter o nome do município, número do contrato, nome da empresa responsável pela execução dos serviços, data, condições do tempo, percentual executado acumulativo do cronograma físico-financeiro, descrição das atividades, espaço para relatar acidentes de trabalho, espaço para assinatura do engenheiro da construtora, engenheiro de fiscalização e técnicos da PMH que a obra comparecerem. O diário de obras deverá ser feito em 3 (três) vias que, ao final, a 1ª via ficará com a PMH/SEINFRA, a 2ª via com a empresa executora e a 3ª via com a Fiscalização e Supervisão Técnica da obra;
- A fiscalização deverá relatar no diário de obras os fatos ocorridos no dia, bem como a aceitação de materiais e equipamentos entregues na obra. Caso seja rejeitado algum material ou equipamento deverá ser feito um parecer técnico que será entregue à construtora para que esta tome as providências para substituição do mesmo;
- Elaborar os Relatórios de Andamento, acompanhados de fotografias digitais, bem como emitir os Relatório de Acompanhamento Físico de Contratos – RAF, ATO e Relatório de atendimento as condicionantes ambientais, quando cabível;
- Elaborar os relatórios parciais e específicos sobre a evolução das obras/serviços ou referentes a problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços;

- Elaborar o Relatório Final e exigir da Construtora a elaboração dos projetos "as built" (Quando aplicável);
- Elaborar a medição para aprovação da submeter à SEINFRA;
- Acompanhar a execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;
- Arquivar a documentação de fiscalização a ser repassada à PMH/SEINFRA na conclusão dos serviços;
- Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados;
- Assessorar na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
- Analisar os dados topográficos e geotécnicos existentes;
- Analisar as planilhas de quantidades e compatibilizá-las com as especificações e normas de medição e pagamento;
- Verificar as execuções dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados;
- Analisar e validar as especificações técnicas existentes e, quando necessário, emitir especificações complementares;
- Revisar os quantitativos do projeto licitado e submeter as diferenças encontradas à PMH/SEINFRA;
- Avaliar e sugerir retificações e complementações do Projeto Executivo, através de relatórios técnicos, durante a execução dos objetos contratados para aprovação da PMH/SEINFRA e Técnico responsável pelo projeto;
- Acompanhar a elaboração dos desenhos de retificações e complementações do projeto, bem como do relatório final através dos desenhos "as built";
- Todo primeiro dia útil de cada mês, a fiscalização deverá se reunir com a Construtora executora da obra para avaliar os serviços executados frente ao CRONOGRAMA Físico-Financeiro e definir o cronograma das atividades que serão realizadas no mês;

Serviços Administrativos:

- Conferir toda a documentação apresentada com a Fatura, conforme cláusula do Contrato da empresa executora referente às condições de pagamento do contrato com a secretaria gestora do Contrato;

Aprovação dos detalhamentos construtivos:

- Aprovar os detalhamentos de execução a serem elaborados pela empresa responsável pela execução dos serviços para atender as necessidades do projeto básico. Nesses detalhamentos devem constar as ART's dos profissionais que os elaboraram;

Verificação de serviços

- Verificar os serviços topográficos junto ao topógrafo da empresa executora;
- Desenvolver atividades de controle e acompanhamento dos serviços e fornecimentos de forma a atingir as metas e prazos pré-estabelecidos no contrato;
- Verificar as dimensões, cotas e detalhes estabelecidos no projeto básico;
- Verificar o acabamento final dos serviços.



- Exigir a execução de ensaios de solo e de resistência dos concretos executados e comparar os resultados com os valores especificados no projeto executivo. No caso do não atendimento comunicar a secretaria gestora do Contrato;
- O engenheiro de fiscalização deverá cobrar da empresa executora dos serviços os detalhamentos executivos aprovados nos órgãos responsáveis;
- O engenheiro de fiscalização não poderá autorizar intervenções ou serviços para supressão vegetal sem autorizações e liberações dos órgãos ambientais;
- O engenheiro de fiscalização deverá comunicar à a secretaria gestora do Contrato, as necessidades de retificação/complementação do projeto executivo;
- O engenheiro de fiscalização deverá acompanhar as obras, com a responsabilidade de verificar todas as ocorrências, anotando-as no livro de ocorrência da obra, verificar a execução dos serviços conforme as especificações técnicas dos projetos, acompanhar as obras em relação ao cronograma físico-financeiro, verificar a aplicação das normas de segurança do trabalho e verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados e fotografar e filmar partes das obras que julgar necessárias;
- O engenheiro de fiscalização deverá informar à secretaria gestora do Contrato, para aprovação, através de relatório mensal de andamento, os detalhes dos serviços executados pela empresa executora, atualização do cronograma físico-financeiro e a medição dos serviços e obras a faturar.
- O engenheiro de fiscalização será responsável pelo acompanhamento das obras para que atendam ao cronograma físico previsto pela empresa executora;
- A fiscalização ficará responsável pela elaboração mensal dos relatórios de fiscalização solicitados pela a secretaria gestora do Contrato. Bem como deverá verificar todas as documentações em atendimento ao contrato e emitir laudo de aprovação das mesmas para realização das medições da empresa executora;

IV – CUSTOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os valores totais estimados para contratação do objeto presente licitação, por unidade administrativa, são os constantes da seguinte planilha:

UNIDADE GESTORA		VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO
01	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	R\$ 1.050.000,00
02	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.400.000,00
03	Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 1.400.000,00
04	Secretaria Municipal de Infraestrutura	R\$ 1.050.000,00
05	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude	R\$ 650.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO		R\$ 5.550.000,00

V – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente em cada secretaria detentora do Contrato:

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	1001.04.122.0058.2.089 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DA SEINFRA	3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE PESSOA JURÍDICA DE TERC.	1001000000 RECURSO ORDINÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO	1401.04.122.0064.2.117 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEMURB		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0601.12.122.0008.2.027 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0701.10.122.0018.2.054 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DA SEC DE SAÚDE – FMS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	1201.04.122.0060.2.103 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEJU		

VI – DOS PAGAMENTOS À CONTRATADA

O Contrato será de empreitada por Preço Unitário.

A remuneração dos serviços executados pela Contratada será calculada utilizando-se os preços unitários da planilha ganhadora multiplicado pelas quantidades de cada serviço realizado.

Não haverá pagamento mensal, sem que serviços tenham sido realizados.

VII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do Contrato oriundo da presente licitação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Legislação pertinente.

Atenciosamente,





Rafael Herculano Rossato

Secretaria Municipal de Infraestrutura



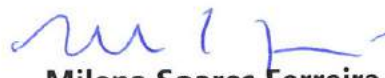
Herbenon Marques Gomes

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Urbanismo
Ordenador de Despesas



Antonisa Sousa Barbosa

Secretaria Municipal de Educação
Ordenadora de Despesas



Milena Soares Ferreira

Secretaria Municipal de Saúde
Ordenadora de Despesas



Cícero Soares Matos

Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
Ordenador de Despesas

ANEXO I – HABILITAÇÃO NECESSÁRIA À PARTICIPAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da junta comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta comercial onde opera com averbação no registro da junta comercial onde tem sede a matriz.

1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da junta comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta comercial onde opera com averbação no registro da junta comercial onde tem sede a matriz.

1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples, no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas onde tem sede a matriz.

1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5. Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de eleição da diretoria, na forma do art. 18 da Lei Nº. 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

1.6. Alvará de Funcionamento, expedido pelo Município sede da licitante.

1.7. Certidão Simplificada e Certidão Específica emitidas pela junta comercial do estado da sede da licitante. Esta certidão será utilizada para averiguação da representatividade das empresas participantes, bem como averiguação da realidade societária da empresa.

1.8. Documentos oficiais de identificação (com foto) válido na forma da lei, do(s) responsável(is) legal(is);

2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

- 2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº. 152, de 1º de maio de 1943).
- 2.8. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 2.10. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa – vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

3.1.1. Os índices que comprovarão a boa situação da licitante serão os seguintes:

3.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,50;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde: AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

ARLP é o Ativo Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,50

AC
Índice de Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{AC}}{\text{PC}}$

Onde: AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante

3.1.1.3. Índice de Endividamento menor ou igual a 0,25;

Índice de Endividamento Total (ET) = $\frac{\text{ET}}{\text{AT}}$

Onde: ET é o Exigível Total
AT é o Ativo Total

3.1.1.4. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,50;

Índice de Solvência Geral (SG) = $\frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$

Onde: AT é o Ativo Total
PC é o Passivo Circulante
ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.1.1.5 – Grau de Endividamento menor ou igual a 0,30;

Grau de Endividamento (GE) = $\frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$

Onde: PC é o Passivo Circulante
ELP é o Exigível a Longo Prazo
AT é o Ativo Total

3.1.2. Os índices apresentados anteriormente deverão ser devidamente assinado por contabilista registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, e ainda deverão ser acompanhados do relatório de qualificação econômico-financeiro.



3.1.3. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço patrimonial de abertura acompanhado do termo de abertura do livro diário devidamente registrado na junta comercial, constando no balanço patrimonial o número do livro diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo titular ou representante legal da empresa, apresentado de acordo com o Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

3.1.4. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

3.1.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

3.1.5.1. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no subitem 3.3.1 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- d) Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- e) Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- f) Notas Explicativas.

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, instituído pelo Decreto N.º 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto N.º 9.555, de 6 de novembro de 2018)

3.1.5.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

3.1.5.3. A escrituração digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB N.º 1420 e RFB N.º 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU N.º 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

3.2. Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

3.3. As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do



regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

3.4. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.5. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do art. 56 desta Lei, no montante de **R\$ 55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS)**, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei Nº. 8.666/93.

3.5.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

3.5.1.1. Optando por caução em dinheiro, o original ou cópia autenticada, devidamente pago e autenticado, do comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser recolhido junto à Unidade Arrecadadora/Tesouraria, em nome do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, ou mediante transferência para a seguinte conta bancária: **Agência Nº. 34.932-1; Conta Nº. 34.932-1 (Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo)**.

3.5.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

3.5.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

3.5.3.1. Beneficiário: Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

3.5.3.2. Objeto: Garantia de participação na CONCORRÊNCIA Nº. 002.2021 – CP.

3.5.3.3. Valor: **R\$ 55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS)**.

3.5.3.4. Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

3.5.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

3.5.5. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

3.5.6. A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta de preços durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firma o contrato.

4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em que conste no quadro de responsável técnico pelo menos 01 (um) profissional de nível superior habilitado na **área de Engenharia Civil ou Arquitetura**.

5. RELATIVA À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

5.1. Apresentar comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais de nível superior na área de **ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA** devidamente reconhecido pelas entidades competentes, detentor de no mínimo de 01 (uma) certidão de acervo técnico (CAT) com atestado, com o respectivo acervo expedido pela entidade profissional competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter os profissionais, realizado obras/serviços de engenharia de características técnicas similares as do objeto ora licitado, segundo as parcelas de maior relevância.

5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA	
01	ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÃO CONTEMPLANDO ARQUITETÔNICO, SONDAÇÃO, CÁLCULO ESTRUTURAL INCLUSIVE FUNDAÇÕES, INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIA, ELÉTRICA, SPDA, CABEAMENTO ESTRUTURADO E ORÇAMENTO
02	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, INCLUINDO CAPTAÇÃO, ADUÇÃO, TRATAMENTO (QUÍMICO, NÃO SENDO ACEITO TRATAMENTO SIMPLIFICADO POR CLORADOR), RESERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO;
03	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, INCLUINDO REDE COLETORA, ESTAÇÃO ELEVATÓRIA E ESTAÇÃO DE TRATAMENTO
04	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM CONTEMPLANDO LAGOAS DE DETENÇÃO OU RETENÇÃO
05	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO, INCLUINDO PROJETO GEOMÉTRICO, TERRAPLENAGEM, SINALIZAÇÃO E DRENAGEM
06	ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE RODOVIAS E DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
07	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE BARRAGEM DE TERRA

5.2. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, responsável técnico ou prestador de serviços.

5.3. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.



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

c) 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.

d) Contrato de prestação de serviços.

5.4. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei Nº. 8.666/93, o Município de São Gonçalo do Amarante/CE, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) dos atestados com a licitante.

5.5. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

6. RELATIVO À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.1. Apresentar certidão(ões) com atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrados na entidade profissional competente em que figurem o nome da empresa na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou diretamente obras/serviços de engenharia de características técnicas similares as do objeto ora licitado, segundo as parcelas de maior relevância.

6.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA	
01	ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÃO CONTEMPLANDO ARQUITETÔNICO, SONDAÇÃO, CÁLCULO ESTRUTURAL INCLUSIVE FUNDAÇÕES, INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIA, ELÉTRICA, SPDA, CABEAMENTO ESTRUTURADO E ORÇAMENTO
02	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, INCLUINDO CAPTAÇÃO, ADUÇÃO, TRATAMENTO (QUÍMICO, NÃO SENDO ACEITO TRATAMENTO SIMPLIFICADO POR CLORADOR), RESERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO;
03	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, INCLUINDO REDE COLETORA, ESTAÇÃO ELEVATÓRIA E ESTAÇÃO DE TRATAMENTO
04	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM CONTEMPLANDO LAGOAS DE DETENÇÃO OU RETENÇÃO
05	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO, INCLUINDO PROJETO GEOMÉTRICO, TERRAPLENAGEM, SINALIZAÇÃO E DRENAGEM
06	ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE RODOVIAS E DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
07	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE BARRAGEM DE TERRA



6.2. Declaração com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação curricular de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, este documento deverá ser assinado por sócio administrador ou por representante legal da empresa.

3.6.2.1. A equipe técnica deverá ser composta no mínimo dos seguintes profissionais:

- a. Engenheiro Civil ou Arquiteto (Coordenador);
- b. Engenheiro Civil;
- c. Arquiteto;
- d. Engenheiro Eletricista;
- e. Geólogo;
- f. Engenheiro Ambiental.

* OBS.: O Coordenador também poderá exercer a função de Engenheiro Civil ou Arquiteto.

6.3. A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelo(s) responsável(is) técnico(s), detentor(es) do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de capacidade técnica, informando que o(s) mesmo(s) concorda(m) com a inclusão de seu(s) nome(s) na participação permanente dos serviços na condição de profissional(is) responsável(is) técnico(s).

7. RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7.º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

7.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

7.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei N.º 8.666/93);

7.4. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

7.5. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei N.º 8.666/93.



ANEXO II – PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA

