



EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.12.19.01-CP

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, com sede na Rua Dr. Queiroz Lima, 330 – Centro – CEP Nº 63.620-000, Solonópole-Ceará, nomeada através da Portaria nº **0013/2023**, torna público para conhecimento dos interessados que até às **08:00h** do dia **25 de Janeiro de 2024**, na sala de licitações, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob Regime de Empreitada por Preço **Global**, sendo o órgão interessado a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e demais legislação complementar em vigor.

Este edital se compõe das partes A e B, como a seguir apresentadas:

PARTE A - Condições para competição, julgamento e adjudicação.

De estão estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

ANEXO	I	Termo de Referência /Projeto Básico.
ANEXO	II	Minuta do Contrato.
ANEXO	III	Modelo de Proposta de Preços.
ANEXO	IV	Modelo de Declarações.

DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

- A) CONTRATANTE** – Prefeitura Municipal de Solonópole (PMS), através da Secretaria de **Educação**.
- B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE** - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação.
- C) CONTRATADA** – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.
- D) CPL** – Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, Ceará.

Cópia do Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às **quintas-feiras**, das 07h30min às 13h30min.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS (ESCOLA PEDRO AFRODÍSIO NOGUEIRA, ESCOLA MUNDOCA MOREIRA, ESCOLA SANTA MARIA GORETE E ESCOLA ANTÔNIO BENIGNO), DE INTERESSE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta licitação empresa pessoa jurídica, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.2. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.





2.2.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2. Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Solonópolis-Ceará; ou que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.4. Cada licitante apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação, expedido por órgão oficial.

2.4.1. Por documento hábil, entende-se:

a) Procuração pública ou específica para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;

b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

2.4.2. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.5. A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

2.6. O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da Concorrência Pública e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

3.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa firma 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 onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os seus Aditivos ou Consolidado 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 onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - 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 onde tem sede a matriz.

3.2.4. 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.

3.2.5. Cópia do documento oficial de identificação (com foto) do(s) sócio(s)-administrador(es) ou do titular, conforme o caso.





3.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

3.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;

3.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

3.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.3.7. 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 5.452, de 1º de maio de 1943)

3.3.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

3.3.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como E/EPP seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

3.3.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização, podendo o prazo poder ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

3.3.11. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para se beneficiar do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006, deverá apresentar Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3.3.11.1 - A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior implica a renúncia do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006.

3.4-RELATIVA À QUALIFICAÇÃO E CONÔMICO-FINANCEIRA:

3.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados 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 CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

3.4.2. Empresas constituídas á menos de um ano, deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.4.3. Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 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° 9.555, de 6 de novembro de 2018).

3.4.4. Certidão Negativa de Falência / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

3.4.4.1 - Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termo do art. 58 da Lei nº 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, §5º, da Lei nº 11.101/2005;

3.4.4.2 - A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado, deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

3.4.5. Prova de Capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, comprovado através da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a



30(trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação ou documento equivalente.

2563

3.5. RELATIVA à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.5.1. Certidão de Registro e quitação da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em que conste no quadro de responsável técnico pelo menos um técnico profissional de nível superior habilitado.

3.5.2. Em se tratando de empresa com sede em outro Estado, o registro ou inscrição na entidade profissional competente deverá portar o visto no CREA/CE ou CAU/CE na forma da Resolução CONFEA n.º 413 de 27 de junho de 1997, por ocasião da contratação.

- CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

3.5.3. Apresentar comprovação da licitante de **possuir seu quadro permanente**, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais de nível superior, devidamente reconhecido pelas entidades competentes – CREA e/ou CAU, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, com o respectivo acervo expedido pela entidade profissional competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o(s) profissional (is) executado obras ou serviços de engenharia de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinente às respectivas parcelas de maior relevância, não se admitindo atestado de projetos, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnicas.

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

ITEM	SERVIÇOS	UNID
1	ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FURADO (9x19x19) CM C/ARGAMASSA MISTA DE CAL HIDRATADA ESP.=10CM (1:2:8)	M ²
2	PISO INDUSTRIAL NATURAL ESP.=12MM, INCLUS.POLIMENTO (INTERNO)	M ²
3	MURO CONTORNO DE ALVENARIA E CONCRETO (PILAR+CINTA), REBOCADO, SEM PINTURA	M ²
4	MADEIRAMENTO P/TELHA CERÂMICA – (RIPA, CAIBRO, LINHA) – CASA POPULAR	M ²

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

3.5.4.1. 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 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) Contratos de prestação de serviços.

3.5.5. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de Solonópole/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 o licitante.

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

- CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

3.5.7. Apresentar certidão (ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em **que figurem o nome da empresa na condição de "contratada"**, demonstrando que a empresa executou diretamente de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, segundo as parcelas de maior relevância, a seguir:

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTDE
1	ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FURADO (9x19x19) CM C/ARGAMASSA	M ²	386,15





	MISTA DE CAL HIDRATADA ESP.=10CM (1:2:8)		
2	PISO INDUSTRIAL NATURAL ESP.=12MM, INCLUS.POLIMENTO (INTERNO)	M ²	254,91
3	MURO CONTORNO DE ALVENARIA E CONCRETO (PILAR+CINTA), REBOCADO, SEM PINTURA	M ²	143,23
4	MADEIRAMENTO P/TELHA CERÂMICA – (RIPA, CAIBRO, LINHA) – CASA POPULAR	M ²	370,94

3.5.8. 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;

3.5.9. O(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicado(s), cujo(s) nome(s) deverá(ão) constar(em) na Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, deverá(ão) ser o(s) detentore(s) do atestado E/OU certidão de capacidade técnica;

3.5.10. O licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelo(s) Responsável(is) Técnico(s), detentor(es) 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), acompanhado da Certidão de Registro e quitação da pessoa física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

3.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.6.1. 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 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3.6.2 – Declaração, expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

3.6.3 – Declaração, expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

3.6.4 - Declaração, expressa de que tem ciência da forma de comunicação.

3.6.5. Certidão Específica (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação, a fim de transferência das alterações sociais das empresas.

3.6.6. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

3.6.7. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação.

3.6.8. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3.6.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.6.10. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

3.6.11. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.6.12. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido





documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento a CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

3.6.13. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

3.6.14. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

3.6.15. Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão inabilitados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.6.16. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

3.6.17. A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.6.18. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

3.6.19. A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope fechado, lacrado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa o seguinte sobrescrito:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.12.19.01-CP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:**

4. DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, e a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via e opcionalmente em arquivo digital, formato.xls ou .doc**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.12.19.01-CP
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:**

4.2. As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão composta pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial e Orçamento(s) Detalhado(s)**, devendo ambos, ser confeccionadas a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação **do(s) responsável(is) legais da Empresa e/ou Responsável Técnico da licitante**.

4.2.1 - Na PROPOSTA COMERCIAL deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- b) Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em





algarismo e por extenso;

c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;

d) Prazo de execução dos serviços que será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço;

c) Proposta de preços deverá constar a identificação e assinatura do responsável legal da empresa.

4.2.2 - ORÇAMENTO(S) DETALHADO(S), contendo de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço Global do orçamento, assinado pelo responsável da Empresa e Engenheiro responsável, contendo ainda:

a) Planilha de preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, com duas casas decimais, sem erros de arredondamentos;

b) Planilha de Composição de Preços Unitários, para cada serviço constante do orçamento apresentado, contendo todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços;

c) Planilha analítica de encargos sociais;

d) Planilha analítica de impostos e taxas;

e) Composição analítica da taxa de B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas), de acordo com recomendações do TCU – Tribunal de Contas da União;

f) Memória de Cálculo dos Quantitativos;

g) Planilha orçamentária deverá constar a identificação e assinaturas do responsável legal e responsável técnico da licitante.

4.2.2.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento da Prefeitura Municipal de Solonópole para o item.

4.2.3 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

4.2.3.1 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

4.2.3.2 - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

4.2.3.3 - Cronograma Físico-financeiro deverá constar a identificação e assinaturas do responsável legal e engenheiro da licitante.

4.3 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

4.3.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;

4.3.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

4.3.3 - Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

4.3.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

4.3.5 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.3.6 - Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMS, estabelecido no Memorial e demais documentos.

4.3.7 - Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

4.3.8 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.

4.3.9 - Propostas que não atendam ao item 5 do edital.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela CPL no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2. Após o (a) Presidente da CPL receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento



dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes no interior dos referidos envelopes.

5.3. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, a critério da Comissão Permanente de Licitação, simples omissões ou irregularidades formais na documentação de habilitação e proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o perfeito entendimento e não comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do procedimento licitatório.

5.4. Serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas.

5.5. Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.6. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.7. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente da Comissão de Licitação fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e Inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a partir de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.8. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.9. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato.

5.10. Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

5.11. Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, o qual deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.12. Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

5.13. Em seguida, a Comissão iniciará o **JULGAMENTO**. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta e do Orçamento. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta, com exceção do disposto no item 5.3.

5.14. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.

5.15. A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e assim sucessivamente, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

5.16. Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global, e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.17. A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de



operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.

5.18. Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a CPL fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.19. A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.20. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.21. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previstos em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.22. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo (a) Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.23. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 02 (dois) prepostos de licitantes.

5.24. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.25. Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL, até a conclusão do procedimento.

5.26. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para a entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.27. A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.28. Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.29. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

5.30. Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.31. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentem preço global excessivo, entendido este como o preço global de oferta que exceda do valor global do orçamento básico apresentado pela Prefeitura Municipal de Solonópolis, Ceará;
- b) **contenham qualquer preço unitário ultrapassando o valor orçado pela Administração.**

6. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.1. A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços



seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) de Despesa(s).

6.3. O(s) Ordenador(es) de Despesa(s), se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de reclamação ou indenização.

7. DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. O Município de Solonópole, através da(s) Secretaria(s) Solicitante(s), e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

7.2. A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante (s) da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, especialmente designado (s).

7.3.1. O representante da PMS anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter no local dos serviços como seus responsáveis, durante todo o prazo de sua execução e até o seu recebimento definitivo pelo Município de Solonópole, todos os profissionais qualificados de habilitação desta licitação, autorização da Contratante, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros portadores de atestados iguais ou superior.

7.4.1. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. A Contratada é obrigada a 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 da execução ou de materiais empregados.

7.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

7.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado até o **5º (quinto) dia** subsequente a expedição de cada Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE de acordo com a Demanda Municipal. Para cada serviço técnico sua quantidade a projetar será estimada bem como seu prazo para execução.

7.8.1. O prazo total para conclusão de cada Ordem de Serviço será anotado na referida ordem bem como as fases do serviço a serem apresentados.

7.8.2. Em cada Ordem de Serviço deverão estar discriminadas quais as etapas ou fases dos trabalhos a executar.

7.9. O prazo para a execução dos serviços para cada Ordem de Serviço é de acordo com a mesma, contados da data da assinatura do contrato, e as etapas obedecerão rigorosamente a ordem de serviços

7.10. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo (a) Secretário(a) Solicitante.

7.11. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos previsto

7.11.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.11.2. A lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

7.11.3. O cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;



- 7.11.4. A concordata, a falência ou a dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.11.5. O atraso injustificado no início do serviço ou paralisação do mesmo sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;
- 7.11.6. A subcontratação total ou parcial das obras ou serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;
- 7.11.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 7.11.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- 7.11.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.11.10. As razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 7.11.11. A supressão, por parte da Administração, de serviços de engenharia, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido neste Edital.
- 7.11.12. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 7.11.13. O atraso superior a 180 (cento e oitenta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrente de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.11.14. Deixar de colocar e manter no canteiro dos serviços equipamento exigido para a execução dos serviços, bem como as placas de sinalização adequadas;
- 7.11.15. A não liberação, por parte da Contratante, de área, local do objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 7.11.16. A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 7.12. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do **SECRETÁRIO CONTRATANTE**.
- 7.12.1. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 7.11.10 e 7.11.16 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:
- a) pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
 - b) pagamento do custo da desmobilização.
- 7.13. A Contratada, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização da Prefeitura Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.
- 7.14. É facultada à Prefeitura Municipal de Solonópolis, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar a licitação.
- 7.15. A Prefeitura Municipal de Solonópolis poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.
- 7.16. A Administração Pública **poderá** exigir prestação de garantia de contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº. 8.666/93.
- 7.17. A garantia poderá ser prestada numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:



- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;

7.17.1. Se a opção de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos.

7.17.2. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

7.17.3. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

7.17.4. A garantia prestada pelo licitante vencedor somente será liberada depois de certificado, pela Prefeitura Municipal de Solonópole, que o objeto contratado foi totalmente realizado a contento;

7.17.5. A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo contratado.

8. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1. A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no projeto, plantas e especificações.

8.2. Caso as alterações ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

8.3. Caso as alterações e ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários, serão utilizados os preços unitários constantes da tabela de preços utilizada pela Prefeitura Municipal de Solonópole, Ceará.

8.4. À Prefeitura Municipal de Solonópole caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666/93.

8.5. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo/Termo Subtrativo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 8.2 e 8.3.

9. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

9.1. Os pagamentos das obras e serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições iniciais, dos serviços efetivamente executados, obedecendo os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria de **EDUCAÇÃO**, formalmente designada, e do respectivo Boletim de medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

9.1.1. A Secretaria de **EDUCAÇÃO** somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico-financeiro e atualização financeira.

9.1.2. Somente serão pagos os serviços que estará contido nas ordens de serviços, mediante atesto pelo fiscal do contrato.

9.1.3. Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução das obras e dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

9.1.4. O aditivo financeiro da Administração Local/Manutenção do canteiro de obras (AM) não está atrelado à prorrogação de prazo contratual. Seu acréscimo decorre apenas em virtude de acréscimos financeiros realizados ao contrato, por meio de aditivos de valor. Além disso, a CONTRATADA deverá demonstrar efetivamente o acréscimo da estrutura de Administração Local/Manutenção do canteiro de obras (AM), disponibilizada para execução dos serviços.



9.2. O cronograma físico-financeiro será ajustado de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão das ordens de serviços, durante a execução do contrato, desde que devidamente autuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência (Art. 81 da Lei nº 13.303/2016).

9.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

9.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

9.6. O valor do contrato não será reajustado antes de decorridos 12 (doze) meses contados da data prevista para apresentação da proposta, circunstância na qual poderá ser aplicada o índice utilizado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

9.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10. DAS MULTAS

10.1. A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

10.1.1. 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor da etapa, por dia que esta exceder o prazo de entrega previsto na ordem de serviços, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

10.1.2. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exercer ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

10.2.3. 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

10.4. 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;

10.1.5. 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Contratante;

10.1.6. 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

10.2. A Contratada será notificada da aplicação de multa pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria da Prefeitura Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

10.3. A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

10.4. Os valores resultantes das multas aplicadas por descumprimento de prazos parciais serão devolvidos por ocasião do recebimento definitivo dos serviços, se a Contratada, recuperando os atrasos verificados em fases anteriores, entregar os serviços dentro do prazo global estabelecido.



10.5. Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

10.6. A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

10.6.1. advertência;

10.6.2. multa de até 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;

10.6.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.6.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

2573

11. DOS RECURSOS

11.1. Das decisões proferidas pela CPL caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, serão interpostos mediante petição digitada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da licitante (que comprovará sua condição como tal), no devido prazo legal, não sendo conhecidos os que forem interpostos fora deste.

11.3. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazer o recurso subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.6. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1. A licitante que, convocada pela Prefeitura Municipal de Solonópole para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta concorrência Pública, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Solonópole, pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Solonópole, pelo prazo de 01 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Solonópole, Ceará.

12.3. Em caso de o Licitante ou Contratado ser reincidente, será declarado como inidôneo para licitar e contratar com o Município de Solonópole, Ceará.

12.4. As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

12.4.1. de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

12.4.2. de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Solonópole, Ceará.

12.5. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Solonópole poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste Edital;

12.6. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o município de Solonópole poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados





com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de Solonópole pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

12.8. A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Solonópole, Ceará.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão pagas com recursos orçamentários consignados na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, e correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNID. ORÇAM.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE(S)
05	0501	12 361 0016 1.007	4.4.90.51.00	1500000000
				1500100100
	1550000000			
	1569000000			
	1570000000			
	1571000000			
05	0502	12 365 0017 1.009		1500000000
			1500100100	
		1569000000		
		1570000000		
		1571000000		
05	0502	12 361 0016 1.010		1540000000
			1541000000	
		1542000000		
		12 365 0017 1.011		1540000000
				1541000000
				1542000000

14. DOS ENCARGOS DIVERSOS

14.1. A Contratada se obriga a efetuar, caso solicitado pela Contratante, testes previstos nas normas da ABNT, para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

14.2. As ligações provisórias que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta exclusiva da Contratada.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, sito na Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro, Solonópole, Ceará, através do telefone (88) 3518.1387, de segunda à sexta-feira, no horário de 07h30min às 13h30min.

- O edital completo poderá ser adquirido no endereço indicado no preâmbulo deste caderno;

- Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

a) Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

b) Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.





PREFEITURA DE
Solonópolis



15.2. A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.3. Fica eleito o foro de Solonópolis (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital

SOLONÓPOLE-CEARÁ, 21 DE DEZEMBRO DE 2023.


GERUSA DANTAS VIEIRA
PRESIDENTE DA CPL

2575



I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ÓRGÃO	UNID. ORÇAM.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE(S)	VALOR ESTIMADO
05	0501	12 361 0016 1.007	4.4.90.51.00	1500000000 1500100100 1550000000 1569000000 1570000000 1571000000	R\$ 4.202.755,36
		12 365 0017 1.009		1500000000 1500100100 1569000000 1570000000 1571000000	
05	0502	12 361 0016 1.010	4.4.90.51.00	1540000000 1541000000 1542000000	R\$ 4.202.755,36
		12 365 0017 1.011		1540000000 1541000000 1542000000	

3. **FONTE DE RECURSO:** Recursos não vinculados de impostos; Receita de Imposto e Trans, - Educação; Transferência do Salário-Educação; Outras transferências do FNDE; Transferência de convênio-União/Educação; Transferência de convênio-Estado/Educação; Transferências do FUNDEB – Impostos; Transf., do FUNDEB - Comple. União – VAAF; Transf., do FUNDEB - Comple. União – VAAT.

4. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 4.202.755,36 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E DOIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS (ESCOLA PEDRO AFRODÍSIO NOGUEIRA, ESCOLA MUNDOCA MOREIRA, ESCOLA SANTA MARIA GORETE E ESCOLA ANTÔNIO BENIGNO), DE INTERESSE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

6. **JUSTIFICATIVA:** Esta contratação justifica-se em função da necessidade de fornecer melhores condições de uso e segurança do ambiente da escola aos profissionais, alunos e comunidades que frequentam o local.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7. **PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela Secretaria de **EDUCAÇÃO**.

8. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços será **12 (doze) meses**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. **PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado conforme medição, na proporção de execução dos serviços, em até **30 (TRINTA) DIAS** após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o



encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada.

2577

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

10. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do serviço, valor total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

11. A execução dos serviços deverá ser realizada em conformidade com o Projeto Básico de Engenharia, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇOS** pela Secretaria Gestora.

12. **DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:** Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados com base em índices setoriais de preços calculados e divulgados pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, obedecendo à média do índice de Custo de Obras Hidrelétricas - Mão de Obra Especializada e do IPA-OG - índice de Preço por Atacado - Oferta Global (materiais e equipamentos eletromecânicos), ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

13. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscreitos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

15. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. 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 Solonópole.

16. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

17. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

18. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS** ou celebrado o competente termo de contrato.

20. A gestão do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93. A fiscalização e acompanhamento técnico da execução dos serviços caberá a Secretaria de **EDUCAÇÃO**.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

21. DA CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;



- b) Assegurar o livre acesso da **CONTRATADA** e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

22.DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à **CONTRATANTE** relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.
- b) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- d) Facilitar a ação da **FISCALIZAÇÃO** na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**.
- e) Responder perante PMS, mesmo no caso de ausência ou omissão da **FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a **CONTRATADA** adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a **CONTRATADA** não deverá, mesmo após o término do **CONTRATO**, sem consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE**, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do **CONTRATO**.
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PMP por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência às suas obrigações, não se transfere a PMS.
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do **CONTRATO**.
- i) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- m) Prestar os serviços de acordo com o projeto básico de engenharia parte, com as exigências da fiscalização, atentando sempre para as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- n) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

VII – DOS REQUISITOS MÍNIMOS RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

23.1. Certidão de Registro e quitação da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em que conste no quadro de responsável técnico pelo menos um técnico profissional de nível superior habilitado.





23.1.1. - Em se tratando de empresa com sede em outro Estado, o registro ou inscrição na entidade profissional competente deverá portar o visto no CREA/CE ou CAU/CE na forma da Resolução CONFEA n.º 413 de 27 de junho de 1997, por ocasião da contratação.

2579

24. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

24.1. Apresentar comprovação da licitante de **possuir seu quadro permanente**, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais de nível superior, devidamente reconhecido pelas entidades competentes – CREA e/ou CAU, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, com o respectivo acervo expedido pela entidade profissional competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o(s) profissional (is) executado obras ou serviços de engenharia de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinente às respectivas parcelas de maior relevância, não se admitindo atestado (s) de projetos, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnicas.

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

ITEM	SERVIÇOS	UNID
1	ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FURADO (9x19x19) CM C/ARGAMASSA MISTA DE CAL HIDRATADA ESP.=10CM (1:2:8)	M ²
2	PISO INDUSTRIAL NATURAL ESP.=12MM, INCLUS.POLIMENTO (INTERNO)	M ²
3	MURO CONTORNO DE ALVENARIA E CONCRETO (PILAR+CINTA), REBOCADO, SEM PINTURA	M ²
4	MADEIRAMENTO P/TELHA CERÂMICA – (RIPA, CAIBRO, LINHA) – CASA POPULAR	M ²

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

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

- Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os 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.
- Contratos de prestação de serviços.

24.1.3. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de Solonópole/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 o licitante.

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

25. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

25.1. Apresentar certidão (ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em **que figurem o nome da empresa na condição de “contratada”**, demonstrando que a empresa executou diretamente de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, segundo as parcelas de maior relevância, a seguir:

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTDE
1	ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FURADO (9x19x19) CM C/ARGAMASSA MISTA DE CAL HIDRATADA ESP.=10CM (1:2:8)	M ²	386,15
2	PISO INDUSTRIAL NATURAL ESP.=12MM, INCLUS.POLIMENTO (INTERNO)	M ²	254,91
3	MURO CONTORNO DE ALVENARIA E CONCRETO (PILAR+CINTA), REBOCADO, SEM PINTURA	M ²	143,23
4	MADEIRAMENTO P/TELHA CERÂMICA – (RIPA, CAIBRO, LINHA) – CASA	M ²	370,94



25.2 - 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;

25.3 - O(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicado(s), cujo(s) nome(s) deverá(ão) constar(em) na Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, deverá(ão) ser o(s) detentore(s) do atestado E/OU certidão de capacidade técnica;

25.4 - O 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), acompanhado da Certidão de Registro e quitação da pessoa física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

VIII – DOS REQUISITOS MÍNIMOS RELATIVA À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

26. As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão composta pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial e Orçamento(s) Detalhado(s)**, devendo ambos, ser confeccionadas a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação **do(s) responsável(is) legais da Empresa e/ou Responsável Técnico da licitante.**

26.1 - Na PROPOSTA COMERCIAL deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- b) Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (SESSENTA) DIAS**;
- d) Prazo de execução dos serviços que será de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço;
- c) Proposta de preços deverá constar a identificação e assinatura do responsável legal da empresa.

26.2 - ORÇAMENTO(S) DETALHADO(S), contendo de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço Global do orçamento, assinado pelo responsável da Empresa e Engenheiro responsável, contendo ainda:

- a) Planilha de preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, com duas casas decimais, sem erros de arredondamentos;
- b) Planilha de Composição de Preços Unitários, para cada serviço constante do orçamento apresentado, contendo todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços;
- c) Planilha analítica de encargos sociais;
- d) Planilha analítica de impostos e taxas;
- e) Composição analítica da taxa de B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas), de acordo com recomendações do TCU – Tribunal de Contas da União;
- f) Memória de Cálculo dos Quantitativos;
- g) Planilha orçamentária deverá constar a identificação e assinaturas do responsável legal e responsável técnico da licitante.

25.2.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento da Prefeitura Municipal de Solonópolis para o item.

26.3 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

26.3.1 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).





26.3.2 - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

26.3.3 - Cronograma Físico-financeiro deverá constar a identificação e assinaturas do responsável legal e engenheiro da licitante.

IX – DOS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS

2581

27.DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	V.GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS (ESCOLA PEDRO AFRODÍSIO NOGUEIRA, ESCOLA MUNDOCA MOREIRA, ESCOLA SANTA MARIA GORETE E ESCOLA ANTÔNIO BENIGNO), DE INTERESSE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE	SERVIÇO	1	R\$ 4.202.755,36

-DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Conforme Projeto Básico de engenharia em anexo.

X – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

- Pela Elaboração e Aprovação do PB/TR: José Célio Pinheiro – Secretário municipal da Educação
- Pela Qualificação Técnica e Elaboração da Proposta de Preço: Jarbas Riccioppo Silva Júnior – Engenheiro Civil CREA 4486/D
- Pela Verificação e Disponibilidade de Recursos Orçamentários – Análise Técnica e Financeira: Ronni Kleiton Barbosa Moreira – CRC 017476/O-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONOPOLE



2582

PROJETO BÁSICO

PROJETO DE REFORMA DA ESCOLA SANTA MARIA GORETE NA LOCALIDADE DE CANGATI EM SOLONÓPOLE - CE

*MEMORIAL, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, ORÇAMENTO, CRONOGRAMA
FÍSICO-FINANCEIRO E PEÇAS GRÁFICAS*

AGOSTO / 2023


Roberto Brígido Coelho Nunes
Arquiteto e Urbanista
CAU Nº 24026-1



2583



EQUIPE TÉCNICA

ROBERTO BRIGIDO COELHO NUNES – ARQUITETO E URBANISTA – CAU/CE A245922-1

CLAUDIO JOSÉ QUEIROZ BARROS – ENGENHEIRO CIVIL – CREA/CE 060433694-2

ARTHUR MOREIRA TORQUATO – ENGENHEIRO CIVIL – CREA/CE 061344469-8

GLAUBER GUIMARAES LIARTH – ENGENHEIRO ELETRICISTA – CREA/CE 061823399-7

JOAQUIM LOPES FEITOSA – GEÓLOGO – CREA/CE 060575733-0

RONALDO PARENTE FROTA – ENGENHEIRO MECÂNICO – CREA 0609461257

ANTÔNIO GILDERLAN RAMOS SOARES – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – CFT/BR 04202035321

GLEDIANO SANTOS DE SOUZA – TÉCNICO EM AGRIMENSURA – CFT/BR 02226059369

NATÁLIA QUEIROZ SILVA - TÉCNICA EM EDIFICAÇÕES

PAULO GUILHERME ROCHA DA SILVA- TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

JOSÉ CELMO MIRANDA MELO - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

MARIA LUANA AMARAL NUNES – ESTAGIÁRIA DE ARQUITETURA E URBANISMO

ABNER ALENCAR – ESTAGIÁRIO DE ARQUITETURA E URBANISMO

JAMILE PARNAÍBA SILVA – ESTAGIÁRIA DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

STEPHANIE DE SOUSA GOMES – ESTAGIÁRIA DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES



DADOS DO CONTRATO
CONTRATO Nº 20230007
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.10.06.01TP

2584

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS TÉCNICOS EM DIVERSAS ÁREAS DA ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA, JUNTO A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE

CPNJ nº 07.733.256/0001-57

ENDEREÇO: Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, CEP 63620-000, Solonópolis/CE.

CONTRATADO:

JOTA BARROS PROJETOS E ASSESSORIA TECNICA EIRELI – EPP

CNPJ nº 07.279.410/0001-62

ENDEREÇO: Rua Tabelaão Joaquim Coelho, Nº 622 - Lagoa Sapiranga (Coité), 60833-261 – Fortaleza/CE

CONTRATO, que entre si fazem, de um lado **Solonópolis/CE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, CEP 63620-000, Solonópolis/CE, inscrita no CPNJ nº 07.733.256/0001-57, neste ato representado pela Secretária de Educação, representada pela Sr(a). **Eliane Nogueira da Silva**, portador da Cédula de Identidade nº 639.174.593-53, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a empresa **JOTA BARROS PROJETOS E ASSESSORIA TECNICA EIRELI – EPP**, estabelecida na rua Tabelaão Joaquim Coelho, nº622 – Sala 04 e 05, bairro: Sapiranga, Fortaleza/CE – CEP: 60.833-261, inscrita no CNPJ sob o nº **07.279.410/0001-62**, através do senhor **CLAUDIO JOSÉ QUEIROZ BARROS**, portador da Cédula de Identidade nº 95002568728, SSP/CE e registro no CPF nº 744.640.863-49 denominado simplesmente **CONTRATADO**.

PRAZO

REFERETE A CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO ACIMA CITADO, O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) Meses**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do disposto no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.



2585



LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Gráfico de Precipitação de Chuvas e Temperatura.....	11
Figura 2 Dias de sol e dias nublados.....	12
Figura 3 Orientação e Sentido dos Ventos	12
Figura 4 Carta Solar.....	13
Figura 5 Gráfico de taxa de mortalidade infantil e internações por AVC	15
Figura 6 Gráficos de internações por Saneamento Inadequado.....	16
Figura 7 Gráfico de Óbitos por Saneamento Inadequado.....	16
Figura 8 Perspectiva com o zoneamento dos ambientes.....	24
Figura 9 Planta Baixa da Edificação.....	25
Figura 10 Planta de Coberta.....	26
Figura 11 Perspectiva das fachadas.....	26
Figura 12 Fachada 01.....	27
Figura 13 Perspectiva Pátio Coberto.....	27
Figura 14 Perspectiva Pátio Aberto.....	28
Figura 15 Perspectiva Pátio Aberto.....	28
Figura 16 Sala de Aulas com Banheiros	29
Figura 17 Sala de Aulas com Banheiros	29
Figura 18 Perspectiva Sala de Aula Infantil com Banheiros e Solários.....	30
Figura 19 Perspectiva Pátio Coberto.....	30

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 Programa de Necessidades.....	18
--	----

LISTA DE MAPAS

Mapa 1 Localização do Estado do Ceará.....	9
Mapa 2 Localização de Solonópole no Ceará.....	9
Mapa 3 Acessos principais	10



Sumário

2586

1.0.	INTRODUÇÃO.....	6
2.0.	REFERENCIAS NORMATIVAS	7
3.0.	LEVANTAMENTO DE DADOS PARA ARQUITETURA (LV – ARQ)	8
3.1.	<i>Dados do município</i>	8
3.2.	<i>Local do empreendimento</i>	8
3.3.	<i>Aspectos naturais</i>	11
3.4.	<i>Levantamento topográfico e cadastral (LV-TOP);</i>	14
3.5.	<i>Serviços públicos</i>	14
4.0.	PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA ARQUITETURA (PN-ARQ).....	17
4.1.	<i>Espaço proposto</i>	17
5.0.	ESTUDO DE VIABILIDADE DE ARQUITETURA (EV-ARQ)	18
5.1.	<i>Análise das condições atuais</i>	18
5.2.	<i>Orçamento estimado e recursos</i>	19
5.3.	<i>Avaliação do impacto financeiro</i>	19
6.0.	ESTUDO PRELIMINAR DE ARQUITETURA (EP-ARQ)	24
6.1.	<i>Implantação Geral</i>	24
6.2.	<i>Planta Baixa</i>	25
6.3.	<i>Planta de Coberta</i>	26
6.4.	<i>Fachada</i>	26
6.5.	<i>Perspectivas</i>	27
7.0.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	31
7.1.	<i>Apresentação</i>	31
7.2.	<i>Serviços</i>	31
7.3.	<i>Despesas</i>	31
7.4.	<i>Materiais</i>	31
7.5.	<i>Mão-de-obra</i>	31
7.6.	<i>Fiscalização</i>	31
7.7.	<i>Responsabilidade de garantia</i>	32
7.8.	<i>Recebimento de obras</i>	32
8.0.	ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS.....	32
8.1.	<i>Serviços Preliminares</i>	32
8.2.	<i>Administração da Obra</i>	33
8.3.	<i>Terraplanagem</i>	33



2587



8.4.	Muro de Arrimo.....	37
8.5.	Ampliações.....	37
8.6.	Sala de Informática.....	53
8.7.	Depósito.....	55
8.8.	Despensa.....	57
8.9.	Corredor 01.....	59
8.10.	Cantina.....	61
8.11.	W.C 01.....	63
8.12.	Almoxarifado.....	65
8.13.	Coordenação.....	67
8.14.	Sala 03.....	69
8.15.	SALA 04.....	71
8.16.	Sala Infantil I.....	73
8.17.	Sala Infantil II.....	75
8.18.	Instalações de Águas Pluviais.....	77
8.19.	Instalações Hidráulicas e Sanitárias.....	77
8.20.	Instalações Elétricas.....	87
8.21.	Combate a Incêndio.....	92
8.22.	Acessibilidade.....	93
8.23.	Paisagismo.....	95
8.24.	Fachada.....	95
8.25.	Escadas e Rampas.....	97
8.26.	Muro.....	98
8.27.	Cobertura.....	99
8.0.	ART/RRT.....	101
9.0.	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	102
10.0.	MEMORIAL DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS.....	103
11.0.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	104
12.0.	COMPOSIÇÕES DE B.D.I.....	105
13.0.	ENCARGOS SOCIAIS.....	106
14.0.	COMPOSIÇÕES DE SERVIÇOS NÃO TABELADOS.....	107
15.0.	PEÇAS GRÁFICAS.....	108



2588

1.0. INTRODUÇÃO

O memorial em questão, tem por objetivo documentar toda a evolução do projeto de arquitetura para reforma da Escola Santa Maria Gorete, no município de Solonópolis-CE. Idealizado para o funcionamento de creche/escola em tempo integral. Com a previsão para ocupar uma área de 2.549,63 m², a fim de beneficiar a população e oferecer um espaço confortável e funcional para os alunos e funcionários.

O empreendimento se trata da reforma da edificação existente que não possui uma divisão funcional dos equipamentos no espaço. Dessa forma, serão aproveitadas algumas paredes, mas boa parte das salas serão remanejados afim de um melhor fluxo entre os equipamentos. Além disso, é fundamental delimitar o limite do terreno da escola.

O trabalho foi dividido em etapas, seguido termo de referência do edital da TOMADA DE PREÇO, nº 2022.10.06.01 TP, além da NBR 16636-2/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos Parte 2: Projeto arquitetônico, conforme apresentado abaixo:

- Levantamento de Dados para Arquitetura (LV-ARQ);
- Programa de Necessidades para Arquitetura (PN – ARQ);
- Estudo de Viabilidade de Arquitetura (EV – ARQ);
- Estudo Preliminar Arquitetônico (EP – ARQ);
- Anteprojeto de Arquitetura (AP – ARQ).
- Projeto Executivo Arquitetônico (PE – ARQ)



2589



2.0. REFERENCIAS NORMATIVAS

Todos projetos apresentados atendem às normativas brasileiras existentes, assegurando a responsabilidade e o compromisso da empresa com seus clientes e fornecendo qualidade e segurança em seu serviço.

- **ABNT NBR 16.636-1/2017** - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos Parte 1: Diretrizes e terminologia.
- **ABNT NBR 16.636-2/2017** - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos Parte 2: Projeto arquitetônico.
- **ABNT NBR 16.636-3/2017** - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos Parte 3: Projeto urbanístico.
- **ABNT NBR 9.077/2001** – Saída de emergência em edifícios
- **ABNT NBR 9.050/2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- **ABNT NBR 5.626/1998** - Instalação predial de água fria
- **ABNT NBR 16.537/2016** – Acessibilidade - Sinalização tátil no piso - Diretrizes para elaboração de projetos e instalação.
- **ABNT NBR 6.118/2004** - Projeto de estruturas de concreto – Procedimento
- **ABNT NBR 11.706** – Vidros na construção civil
- **ABNT NBR 12.655/2006** — Concreto de Cimento Portland — Preparo, controle e recebimento.
- **Normas Técnicas Vigentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará** – Norma Técnica N° 005/2008 – saídas de emergência.



3.0. LEVANTAMENTO DE DADOS PARA ARQUITETURA (LV – ARQ)

2590

Nesta etapa, serão coletadas informações iniciais de referência que representem as condições preexistentes de interesse para instruir na elaboração do projeto. Para isso, serão executados:

3.1. Dados do município

O município de Solonópole, foi fundado em 22 de outubro de 1870, pela lei estadual nº 448, no dia 20 de dezembro de 1938. O município possui 1.536,15 km² e está localizada à 272 km de distância da capital, Fortaleza. De acordo com o IBGE de 2010, a população estimada é de 17.665 habitantes, correspondendo em 11,50 hab/km².

3.2. Local do empreendimento

3.2.1. Localização do terreno

A área de intervenção está localizada no município de Solonópole, situado na porção oeste do Estado do Ceará, na mesorregião Sertões Cearense e na microrregião Sertão Senador Pompeu.

As coordenadas geográficas do município de Solonópole são 5 graus, 43 minutos e 35 segundos de latitude sul e 39 graus, 0 minutos e 32 segundos de longitude oeste. Solonópole limita-se com os municípios de Milhã, Dep. Irapuan Pinheiro, Jaguaribe, Banabuiú e Jaguaratama. Na figura 01, foi destacado o estado do Ceará, onde o município está localizado, e na figura 02 fica em evidência a capital do estado, Fortaleza, e o município onde será realizada a reforma mencionada neste memorial, Solonópole – CE.

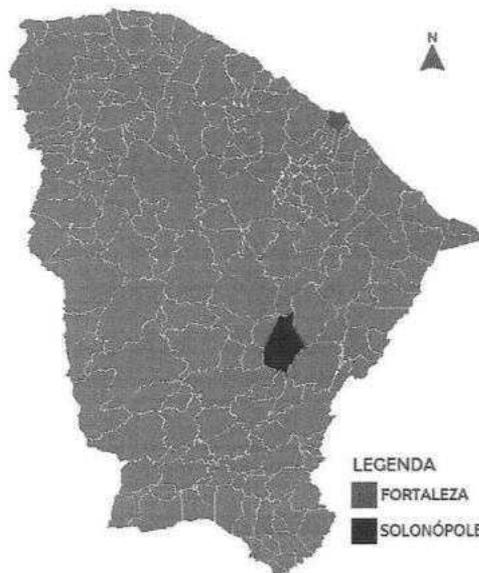


Mapa 1 Localização do Estado do Ceará



Fonte: mapa elaborado pela equipe.

Mapa 2 Localização de Solonópole no Ceará



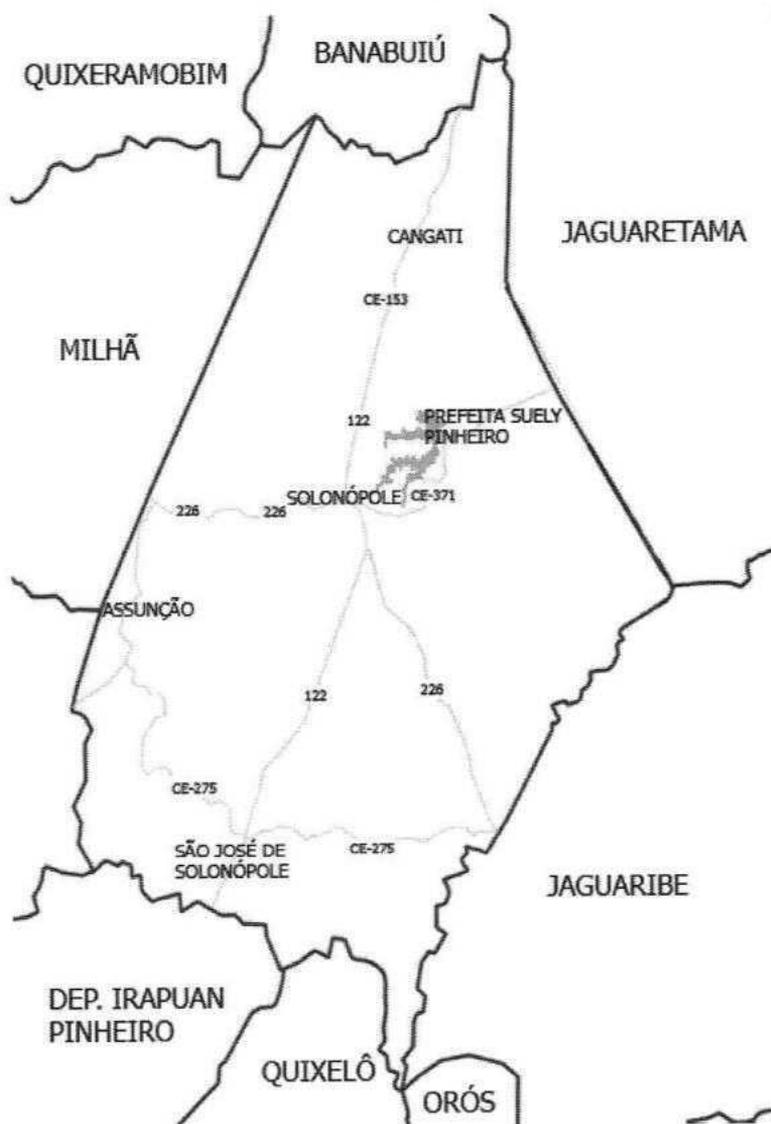
Fonte: mapa elaborado pela equipe.



3.2.2. Acessos

Os acessos principais para o município se dão principalmente pelas grandes avenidas que cruzam o centro da cidade até os municípios vizinhos. Dessa forma, como mostra o mapa abaixo, o acesso ao distrito Cangati, onde localiza a escola, é feito pela CE-153.

Mapa 3 Acessos principais



Fonte: mapa elaborado pela equipe.

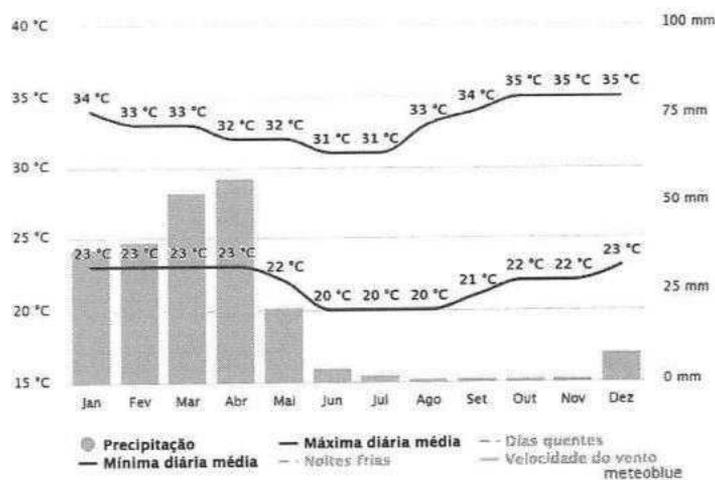


3.3. Aspectos naturais

Em Solonópolis, o clima classifica-se como Tropical Quente Semiárido, com estação chuvosa no período de janeiro a maio. As temperaturas médias anuais ficam entre 24,0 °C e 37,0 °C. No gráfico, a “máxima diária média” mostra a temperatura máxima por mês no município, enquanto a “mínima diária média” mostra a temperatura mínima.

Com a análise do gráfico abaixo, é possível concluir que de janeiro até maio o Município está no período de maior precipitação de chuva, chegando até a, aproximadamente, 50 mm no mês de abril. Em junho, a precipitação de chuva máxima pode chegar a, aproximadamente, 10 mm.

Figura 1 Gráfico de Precipitação de Chuvas e Temperatura



Fonte: Meteoblue, 2023

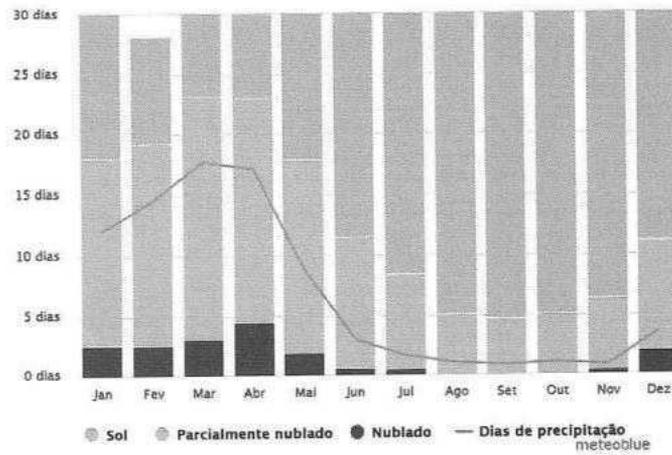
Durante o ano, Solonópolis tem poucos dias completamente nublados, estando praticamente em dias de sol ou parcialmente nublado. No começo do ano, o município conta com mais dias parcialmente nublado e, no final do ano, mais dias de sol. A precipitação mais recorrente se dá no primeiro semestre do ano.



2594



Figura 2 Dias de sol e dias nublados

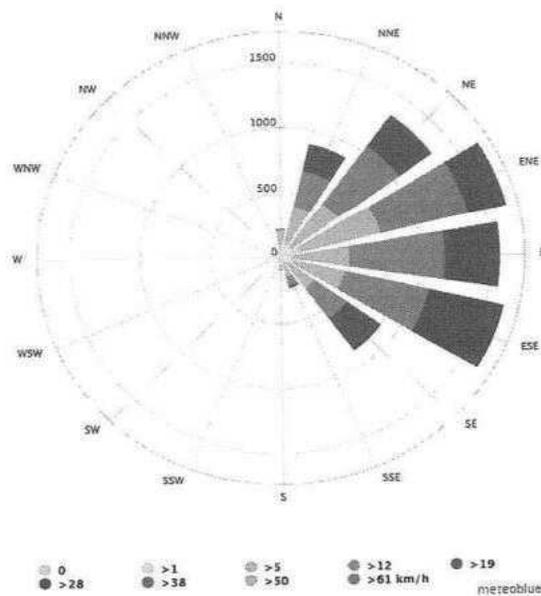


Fonte: Meteoblue, 2023

3.3.1. Orientação e sentidos dos ventos predominantes

A orientação e sentido dos ventos irá guiar o desenvolvimento do projeto, visando sempre o melhor conforto térmico. Dessa maneira, analisando a rosa dos ventos abaixo, é possível concluir que boa parte dos ventos do município vem da direção Leste, podendo vir também do sentido Nordeste e Sudeste.

Figura 3 Orientação e Sentido dos Ventos



Fonte: Meteoblue, 2023



2596



3.4. Levantamento topográfico e cadastral (LV-TOP);

A obra em questão, por se trata de um projeto de reforma, foi necessário realizar o levantamento topográfico da edificação existente para entender como ela se comporta e como se relaciona com seu entorno, na atualidade, para apresentar as melhores propostas e soluções para o cliente, conciliando as exigências do cliente com os aspectos construtivos.

Dessa forma, foi identificado que a edificação em questão tem um desnível acentuado ao longo do seu terreno, sendo necessário e a criação de escadas e rampas, atendendo as normas vigentes de acessibilidade, para que a edificação atenda a todos os públicos. O entendimento das alturas e medidas existentes foram fundamentais para o desenvolvimento do projeto, que por meio dele foi realizado a planta de reforma, onde fica evidente os elementos a serem construídos e demolidos da edificação para guiar melhor na obra e compreender os ambientes a permanecer e os novos.

3.5. Serviços públicos

3.5.1. Água Potável

A taxa de cobertura d'água urbana de Solonópolis, conforme os dados fornecidos pelo perfil básico municipal de 2012 realizado pelo IPECE acerca do município, é de 96,39%. Já a média do estado do Ceará é 91,57%. Dessa forma, 17.027 habitantes configuram a população atendida com água potável que também corresponde à população urbana.

3.5.2. Esgotos Sanitários

12,2% da população total de Solonópolis tem acesso aos serviços de esgotamento sanitário que corresponde a 2.155 da população atendida com esgoto, conforme os dados do IBGE de 2010. De acordo com o IBGE de 2010, há um total de 626 redes geral ou de águas pluviais no município, representando 0,269% sobre o total do estado. Não há dados a respeito da quantidade de unidades com fossa séptica como alternativa para o esgotamento sanitário.

3.5.3. escoamento de Águas Pluviais

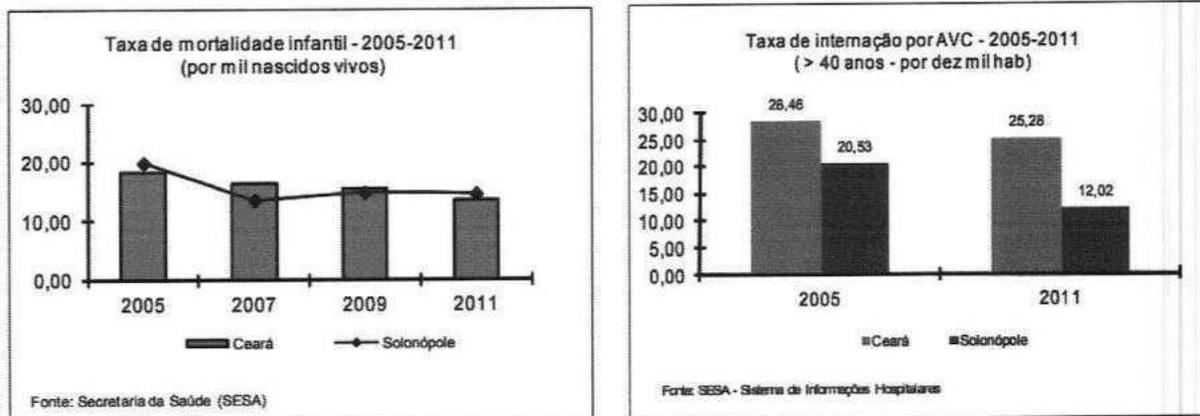


Problemas nos sistemas de drenagem e manejo das águas pluviais podem desencadear impactos diretos sobre a vida da população nas áreas urbanas. Em Solonópolis, de acordo com os dados em 2020 do SNIS - Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento sobre todos os serviços de Drenagem, o responsável para o manejo das águas pluviais é o SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) e não existe um plano de Drenagem e Manejo de Águas pluviais Urbanas no município.

3.5.4. Serviços de Saúde

Conforme os dados fornecidos pelo IPECE de 2012, existem 14 unidades de saúde ligadas ao SUS no município, contando com 163 profissionais da área. Diante dos gráficos a baixo é possível concluir que o município enfrenta problemas com a mortalidade infantil que tem um índice maior do que do estado, mas as taxas de internação por AVC caíram muito de 2005 a 2011.

Figura 5 Gráfico de taxa de mortalidade infantil e internações por AVC



Fonte: IPECE, 2012

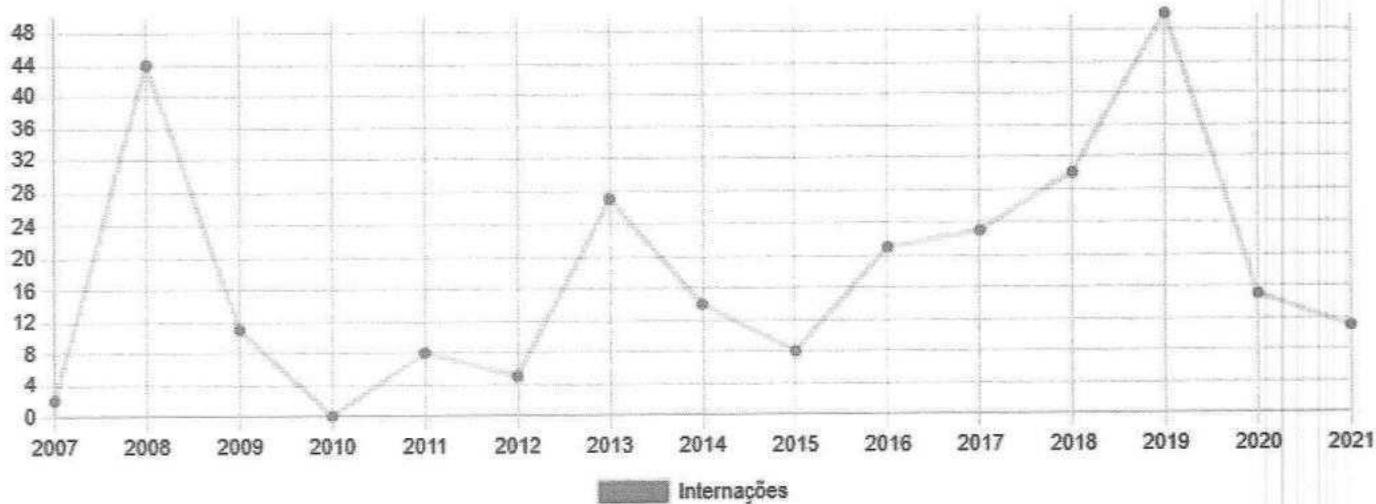
Nos gráficos abaixo fornecidos pelo DATASUS, fornecem informações sobre a quantidade de internações as mortes causadas por falta de saneamento adequado no município.



2598

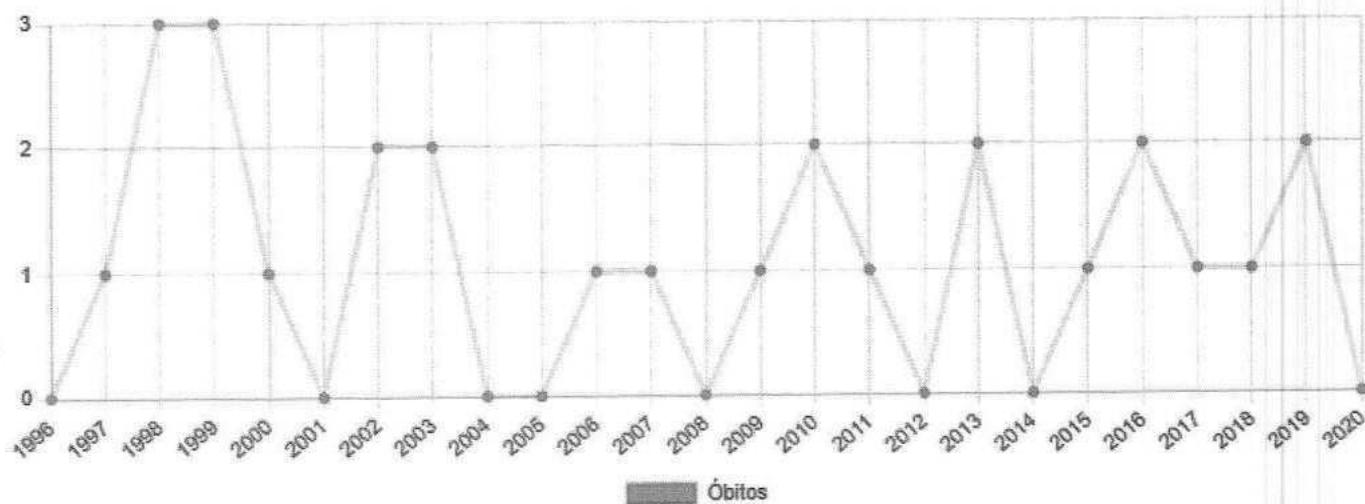


Figura 6 Gráficos de internações por Saneamento Inadequado



Fonte: DATASUS, 2020

Figura 7 Gráfico de Óbitos por Saneamento Inadequado



Fonte: DATASUS, 2020



2599



4.0. PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA ARQUITETURA (PN-ARQ)

O Programa de Necessidades é um produto que discrimina todos os ambientes, metragens e requisitos para a criação de um projeto de arquitetura. Ele é elaborado a partir das informações passadas pelo cliente e tem como finalidade registrar quais são as necessidades específicas de cada projeto. Dessa forma, foi realizada uma descrição detalhada dos requisitos e características da escola, abordando diferentes aspectos como físicos, equipamentos, recursos humanos e serviços necessários para o funcionamento adequado da instituição, auxiliando na tomada de decisões e no uso eficiente dos recursos disponíveis.

Diante disso, foi elaborada uma tabela mediante a qual foi repassado com o cliente a fim de melhor atender as demandas solicitadas e guiar na execução do projeto. De acordo com o que foi passado, a edificação existente atende às necessidades dos alunos do infantil e fundamental 1, para isso, a escola teve que passar por algumas alterações para adaptar o espaço da melhor forma para os alunos e funcionários do equipamento.

4.1. Espaço proposto

Para a proposta do espaço da Escola Maria Gorete, pensou-se em dividir espaços destinados às salas de aula e administração, criando espaços de convivência externos para recreação e lazer. Dessa forma, no bloco da gestão e administração foi concentrada a coordenação, sala de leitura, cozinha, almoxarifado e informática, por serem ambientes que precisam de uma fiscalização mais frequente e são fundamentais para o funcionamento da escola.

Além disso, as salas de aulas existentes serão reformadas e foram acrescentadas 2 novas salas de aulas voltadas para o leste e novos banheiros para as salas de aulas, que foram divididas da creche, com espaço para atender em cada sala cerca de 40 alunos.

Por fim, foi adaptado as 2 salas infantis existentes, de acordo com as normas, acrescentando o solário e banheiros independentes para cada sala de aula. Garantindo assim o conforto e funcionalidade das salas.

Na tabela abaixo consta o programa de necessidades divididos por setores e com suas devidas áreas, conforme projeto.