

PROJETO BÁSICO

- Modalidade da Licitação: Tomada de Preços
- Tipo de Licitação / Regime de Execução:
- O menor preço global / empreitada por preço unitário.

OBJETO A SER LICITADO: AMPLIAÇÃO DA ESCOLA PROF. MÉRCIA MARIA DA SILVA CHAVES

Instituição: Município de Pará de Minas

CNPJ : 18.313.817/0001-85
Prefeito : Antônio Júlio de Faria
Endereço: Praça Afonso Pena, no. 30 – Centro
CPF e RG: 164 171 516 20 - RG M-913.190/SSPMG
Tel. : 37 – 3233-5600
e-mail: gabinete@parademinas.mg.gov.br

Responsável pelo Projeto:

Arq. André Mendonça de Oliveira
Rua Praça Afonso Pena, no. 30 – Centro
CAU A47.972-1
Tel : 37-3233-5655
e-mail: deurbprojetos@parademinas.mg.gov.br

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO

A proposta refere-se à Ampliação da Escola Professora Mércia Maria da Silva Chaves, Rua Mathias Laurentys, nº 184, Bairro São Pedro, Pará de Minas/MG.

O projeto arquitetônico tem por objetivo estabelecer critérios, da ampliação de duas salas de aula na Escola Municipal Professora Mércia Maria da Silva Chaves. A obra será executada de acordo com o estabelecido no memorial descritivo e nas quantidades especificadas em planilha.

DADOS DA OBRA:

Local: Rua Mathias Laurentys, nº 184

Bairro: São Pedro

Cidade: Pará de Minas – MG

Área de Ampliação: 96,85 m²

Valor orçado: R\$ 114.737,79

Prazo de execução: 03 (três) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.

2- JUSTIFICATIVA

A Escola Municipal Professora Mércia Maria da Silva Chaves, situada no Bairro São Pedro, necessita de ampliação urgente, para suprir a necessidade da crescente demanda local.

O projeto de ampliação cujo cálculo estimativo dos custos constam de planilha e cronograma em anexo tem o valor total de R\$ 114.737,79 (cento e quatorze mil, setecentos e trinta e sete reais e setenta e nove centavos), elaborado de acordo com parâmetros de custos do SINAPI e SETOP, sendo seu valor integral custeado através de Recurso Próprio do Município.

3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos

Estados ou dos Municípios, devidamente registrado no órgão competente- CREA/CAU- em nome de profissional comprovadamente integrante do quadro da empresa, como empregado, contratado ou como sócio-administrador da sociedade, comprovando que tenham prestado serviços em obra de no mínimo 80,00 m².

3.1.1 A Licitante deverá comprovar também o vínculo entre ela e o profissional por ela indicado como RT – Responsável Técnico:

3.1.1.1- A comprovação de vínculo empregatício se fará pela apresentação de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e de Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e informações a Previdência social (GFIP), com a respectiva relação de funcionários, referente ao mês anterior ao da entrega da proposta, devidamente quitada.

3.1.1.2- No caso de sócio-administrador, a comprovação se fará pela apresentação do Contrato Social ou de Alteração Contratual da empresa.

3.1.1.3- A Comprovação da inscrição do responsável Técnico – RT, no CREA/CAU, se fará exclusivamente mediante a apresentação de cópia da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, em dia, emitida por aquele Conselho.

4- GARANTIAS

4.1 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, CONFORME ARTIGO 56, PARÁGRAFO 2º DA LEI Nº 8.666/93

- 5% (cinco por cento)

5- COMPROVAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL

A licitante deverá comprovar capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, com valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

6- DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme constam nas Planilhas e Especificações, que passam a fazer parte deste Projeto Básico/Termo de Referência de acordo com o que segue:

6.1- Os quantitativos são aproximados, devendo ser conferidos pelas empresas interessadas, anteriormente à proposta financeira a ser enviada à Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG.

6.2- Não será aceita a entrega da obra sem a execução de serviços imprescindíveis ao seu bom funcionamento e apresentação.

6.3- É sempre conveniente que seja realizada uma visita ao local da obra para tomar conhecimento da extensão dos serviços.

6.4- Qualquer dúvida com relação aos projetos e/ou acabamentos deverá ser esclarecida anteriormente ao início dos serviços, em requerimento por escrito, diretamente à fiscalização da Obra.

7 – PROJETOS

Caberá à Licitante, a análise dos Projetos e demais documentos técnicos, listando com clareza, para a Comissão de Licitação, em tempo hábil, as dúvidas, ou omissões que inviabilizem a execução, mesmo que parcial da obra.

8 – PLANILHAS

Caberá à Licitante, para efeitos de proposta, o preenchimento da planilha de custo anexa.

9 – MOBILIZAÇÃO

9.1 - Fica estipulado o período de 5 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Serviço-OS, como aquele necessário à mobilização da Empresa Licitante vencedora da Licitação. Neste período, a Contratada deverá entregar à **SMOI**, comunicação da disponibilização do Escritório de Obras mobiliado e equipado à Fiscalização. No mesmo período, deverá a Contratada fornecer e instalar a placa com a identificação do Empreendimento, conforme padrão da Prefeitura Municipal.

9.2- Deverá também a Contratada, na fase da mobilização, encaminhar documentos à COPASA, CEMIG, etc, solicitando as ligações provisórias necessárias à execução do empreendimento.

9.3- A licitante tem o dever de manter na obra o número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução da obra.

10- COMUNICAÇÃO

10.1 - Na data de emissão da 1ª (primeira) Ordem de Serviço, a Prefeitura promoverá uma reunião para apresentar a Fiscalização e acertar os procedimentos de acompanhamento da execução e preenchimento do Diário de Obras.

10.2 - A Contratada deverá fornecer e manter no Canteiro, o “Relatório Diário de Obras” RDO. A cada 10 dias corridos, desde o início da obra, as 1ªs vias destes documentos deverão ser entregues à **SMOI**, devidamente assinadas pelo Eng.º/Arquiteto da Contratada e pela Fiscalização. A não observância dos prazos estipulados acima, impedirá a tramitação das medições. No RDO devem ser anotados o efetivo de pessoal alocado na Obra, os equipamentos utilizados, a

descrição e quantidade dos serviços executados no dia. A comunicação entre a Supervisão e a Contratada se fará por meio desse expediente. Atas de reuniões, solicitações de serviços, documentos e providências, bem como advertências, nome dos visitantes às obras ou ainda observações relevantes de qualquer natureza, deverão ser registrados neste caderno.

Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer serão analisados sem o histórico do caso devidamente documentado no RDO.

11- MATERIAIS

Todos os materiais utilizados na execução das obras, deverão atender as Normas da ABNT. Alguns destes materiais, somente serão recebidos e/ou aplicados na obra mediante a apresentação de certificados de qualidade (concreto, aço, materiais cerâmicos, etc.). O não cumprimento desta instrução poderá causar a paralisação dos trabalhos de medição dos serviços, podendo até mesmo inviabilizar a medição no período.

12 - SERVIÇOS

Todos os serviços serão executados conforme especificados nos projetos, planilhas e detalhamentos constantes no edital. Adota-se também o Caderno de Encargos de Edificações da SUDECAP como elemento norteador das metodologias de execução, critérios de medição e pagamento, salvo indicações ao contrário.

13 – SUPERVISÃO

13.1 - A execução da Obra será supervisionada pela **SMOI** ou seus prepostos devidamente credenciados, com poderes para verificar se os projetos estão sendo cumpridos, se os materiais são de qualidade (exigindo os testes e ensaios definidos nas Normas da ABNT, quando julgarem necessário), analisar e decidir sobre

proposições da Contratada que visem melhorar a execução da Obra, fazer qualquer advertência quanto a qualquer falha da Contratada, aplicar multa, etc.

13.2 - A existência da Supervisão, não exime a responsabilidade da Contratada, respondendo esta inclusive, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelo material neles empregado. De igual maneira, responde integralmente pela Segurança do Pessoal na Obra.

14- SUBCONTRATAÇÕES

Toda e qualquer subcontratação de serviços deve ter a anuência, por escrito, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura(**SMOI**). Para que isso ocorra a Contratada deverá formalizar a proposição à SMOI por meio de Processo Administrativo.

15- ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A Contratada deverá fazer duas **ART'S** para a obra, uma em seu nome e de quaisquer dos seus Responsáveis Técnicos anexando a Certidão de Quitação e Registro da Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU e outra em nome do engenheiro/arquiteto que efetivamente executará a obra. Caso o RT geral da empresa seja o engenheiro/arquiteto que conduzirá a obra, conforme previsto no Edital, a segunda anotação fica naturalmente suprimida, desde que seja garantida a sua permanência na obra, conforme previsto no item 8.3 deste Projeto Básico/Termo de Referência.

16- MEDIÇÕES

16.1 - Os serviços serão medidos em campo, conforme executados na obra entre os dias 1º e último do mês de referência.

16.2- Fica estabelecido o 5º dia útil do mês subsequente, como data limite para a entrega das memórias de medição e documentos anexos, à SMOI para análise e encaminhamento do processo de medição. O pagamento se fará conforme previsto no Contrato.

16.3- Todas as memórias de medição serão elaboradas de acordo com o modelo da Prefeitura e deverão ser entregues juntamente com os documentos previstos no contrato, devidamente carimbadas e assinadas pelos Engenheiros da Fiscalização e Engenheiro/Arquiteto da Contratada.

16.4- Caso a Contratada não tenha se preocupado em apurar e formatar a medição com a Fiscalização em tempo hábil, o Engenheiro da fiscalização apresentará à **SMOI** os quantitativos por ele apurados no período. A Prefeitura não aceitará reivindicações referentes à inclusão de itens na medição após a sua entrega pelo Engº da Fiscalização.

16.5- Toda e qualquer medição, excetuando a primeira e a última, somente serão tramitadas normalmente se estiverem acompanhadas, sem exceção, dos documentos exigidos no contrato.

16.6- Para a última medição, juntamente com os documentos relacionados anteriormente, a Contratada deverá anexar a Comunicação de Conclusão dos Serviços, o Manual do Usuário.

16.7- Para o pagamento da última medição do Contrato, o Manual do Usuário deve estar aprovado pela **SMOI**.

17- RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

17.1- Após a Comunicação de Conclusão dos serviços à Fiscalização, a **SMOI** e a Contratada farão uma vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados.

17.2- Concluída a vistoria, a **SMOI** emitirá o Relatório de Vistoria, informando quais os serviços / materiais aceitos e quais deverão ser corrigidos.

17.3- A Contratada deverá tomar as providências necessárias para reparar os serviços ou substituir materiais, conforme orientação da **SMOI**, sem ônus para a Prefeitura.

17.4- Concluídas as correções, a Contratada novamente comunicará a conclusão dos serviços e a fiscalização verificará a sua qualidade. Caso todos os serviços sejam aceitos e tendo a Contratada cumprido todas as outras obrigações pertinentes ao contrato, a Comissão emitirá o “TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO” -TRP.

17.5- Decorridos 90 (noventa) dias da data do TRP e desde que a Contratada tenha corrigido, às suas expensas, eventuais defeitos e vícios constatados neste período, a **SMOI** emitirá o “TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO” - TRD.

18- APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A Licitante deverá apresentar os Preços Unitários e Total orçados no mês da apresentação da Proposta, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução da Obra, Objeto desta Licitação, incluindo também, a mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais necessários, despesas tais como impostos, taxas, seguros, garantias, ART's, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mobilização e desmobilização, instalação e manutenção do canteiro de Obras, lucro, Manual do Usuário, E.P.I's e quaisquer outras despesas pertinentes e necessárias.

A Proposta Comercial deverá constar do preenchimento do Cronograma Físico-Financeiro e das Planilhas de Orçamento fornecidos no Edital.

19 - OUTRAS INFORMAÇÕES

19.1 - Ligações de Energia / Água / Esgoto

As obras, quando pertinentes, deverão ser entregues com as ligações acima concluídas, sendo esses serviços por conta da Contratada.

19.2- Serviços Topográficos

Todos os serviços de topografia correrão por conta da contratada, quer os de locação da obra e demais eventuais necessários à execução do empreendimento e, portanto, incluídos no custo composto e ofertado pela Contratada.

19.3- Placas de Obra

A contratada deverá manter em posição definida de comum acordo com a Fiscalização, a placa padrão da Prefeitura, definida na Planilha da Obra e pelo menos uma, às suas expensas, na qual deverá estar escrito: o nome da contratada e de seus respectivos responsáveis técnicos.

As correções e atualizações dos dados contidos nas placas, sempre que se fizerem necessários, correrão por conta da contratada, assim como sua manutenção até a inauguração da obra ou além, por decisão da Fiscalização.

19.4– Uniforme

A licitante vencedora deverá fornecer a todos os operários uniformes, silcados, com identificação da empresa e equipamentos de proteção individual (EPI's). Os valores referentes ao fornecimento dos uniformes deverão estar incluídos no custo compostos e ofertados pela contratada.

19.5– Ensaio tecnológicos

- a) ensaios de aço (tração, desbitolamento e dobramento);
- b) ensaios de concreto (resistência à compressão e dosagem);
- c) ensaios de tijolos e materiais cerâmicos;

Poderão ser exigidos outros ensaios, que a fiscalização julgar necessário, para atestar a qualidade dos serviços e materiais utilizados, conforme determina as normas técnicas da ABNT.

Caso os serviços de controle tecnológico sejam subempreitados os mesmos deverão ser comunicados previamente à Prefeitura para aprovação.

19.6- Alteração de material

Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada, além dos catálogos e ensaios técnicos emitidos por laboratórios qualificados. Entende-se por equivalentes os materiais ou equipamentos que possuam mesma função, mesmas características físicas e mesmo desempenho técnico. As solicitações de equivalência deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços e não darão causa a possíveis prorrogações de prazos.

19.7- Composição do BDI

Os itens Administração Local, Instalação de Canteiro e Acampamento e Mobilização e Desmobilização, não incorporam o cálculo de BDI, conforme orientação do Acórdão nº 2369/2011 do TCU (Tribunal de Contas da União).

Pará de Minas, 18 de maio de 2015.

Geraldo Magela Almeida
Engenheiro Civil – CREA 12.745/D
Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano