COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de profissional técnico para elaboração de projeto de engenharia para reforma do prédio da Câmara Municipal de Breves, com a elaboração de projeto básico; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a estrutura física atual da Câmara Municipal de Breves, já está precisando de passa por reforma para o bom andamento das atividades junto aos funcionários e atendimento ao público.

Observou-se a necessidade de pintura no prédio da Câmara, como a reforma de gabinete de vereador para melhor desempenho de suas atividades e atender a população quando procurados, a reforma de banheiros e diversos, oferecendo um ambiente confortáveis e acessíveis para os servidores e visitantes.

Devemos considerar, também que a última reforma executada na edificação foi realizada a mais de 3 anos e atualmente alguns elementos construtivos precisam de reforma. Gerando assim a necessidade de contratação de projeto básico, uma vez que esta Casa não conta com profissional tecnicamente habilitado para executar tais serviços.

3. FUNDAMENTO LEGAL:

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e, da legislação correlata e demais exigências previstas.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

4.1. O CONTRATADO deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações.

4.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

4.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da reforma. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

4.3.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;

4.3.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

4.3.3. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

4.3.4. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

4.3.5. Mediana de preços do SINAPI;

4.3.6. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado do Pará, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

4.3.7. Revistas especializadas no ramo.

4.4. Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

4.4.1. **Anteprojeto:**

4.4.1.1. orçamento estimativo;

4.4.1.2. pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado), apenas uma cópia;

4.4.1.3. relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos.

4.4.2. **Projeto Básico:**

4.4.2.1. Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6ª da Lei nº 8.666/93);

4.4.2.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;

4.4.2.3. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

4.4.2.4. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);

4.4.2.5. Caderno de especificações técnicas;

4.4.3. **Projeto executivo:**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4.4.3.1. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;

4.4.3.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);

4.4.3.3. Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;

4.4.3.4. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

4.4.3.5. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);

4.4.3.6. Caderno de especificações técnicas;

4.4.3.7. ART de todos os projetos;

4.4.3.8. ART da planilha orçamentária.

4.4.3.9. Acompanhar a execução do projeto executivo;

4.4.3.10. Organizar, ao final da obra, o "Memorial da Obra", incluindo todos os desenhos "As Built", memoriais descritivos, relatórios, testes, laudos, inspeções, balanceamento dos sistemas, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção;

4.5. **Quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo:**

4.5.1. Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;

4.5.2. Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;

4.5.3. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4.5.4. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;

4.5.5. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;

4.5.6. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto "as built", que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;

4.5.7. Analisar os projetos "as built", verificando a correção de suas informações;

4.5.8. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

4.5.9. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;

4.5.10. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

4.5.11. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

4.5.12. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

4.5.13. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4.5.14. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

4.5.15. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;

4.5.16. Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;

4.5.17. Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;

5. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

O presente Contrato vigorará a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2020 ou até conclusão da execução do Objeto do contrato.

6. PAGAMENTO:

Os valores devidos à Contratada deverão ser feitos através de transferência bancária, até o dia 10 do mês subsequente àquele em que for prestado o serviço.

Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, e com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

Os preços ajustados no contrato, não poderão ser reajustados, salvo por motivos de alteração na legislação econômica do país que autorize a correção nos contratos com a administração pública. Fica condicionado, entretanto à justificativa prévia em planilhas de cálculo detalhado e ao aditamento do respectivo contrato.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE devidamente credenciado pela Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

8. PUBLICAÇÃO:

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste CONTRATO, por extrato, em imprensa oficial, até quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente Contrato, no presente exercício correrão por conta da dotação própria Atividade 0101 01 031 0001 2.001 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal, Classificação Econômica - 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa:

a) de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

b) de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei 8.666/93 à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º a 4º.

Breves, 26 de junho de 2020

GISELE SILVA VALENTE:74435710200
Assinado de forma digital por GISELE SILVA VALENTE:74435710200
Dados: 2020.06.26 09:30:14 -03'00'

GISELE SILVA VALENTE
RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

À consideração superior

De acordo,

Aprovo e encaminho à responsabilidade da comissão de licitação, que solicita a contratação de empresa especializada em serviço de assessoria técnica em Transparência Pública.

JOSE CARLOS MARIA VALENTE:68033346272

Assinado de forma digital por JOSE CARLOS MARIA VALENTE:68033346272
Dados: 2020.06.26 13:25:31 -03'00'

JOSE CARLOS MARIA VALENTE
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

TABELA I - SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES					
ITEM	**PRODUTO**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**QUANT/ ANO**	**VALOR MÉDIO UNIT.**	**TOTAL**
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES, COM A ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO; PROJETO EXECUTIVO; PLANILHA DE CUSTOS; MEMORIAL DESCRITIVO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.	UNIDADE	1	R$ 7.433,33	R$ 7.433,33
TOTAL					**R$ 7.433,33**

Aprovo e encaminho à responsabilidade da Comissão de Licitação, o Projeto Básico, que solicito o serviço de elaboração de Projeto de Engenharia para reforma do rédio da Câmara Municipal de Breves.

GISELE SILVA VALENTE:74435710200

Assinado de forma digital por GISELE SILVA VALENTE:74435710200
Dados: 2020.06.26 09:30:42 -03'00'

Gisele Silva Valente
Diretora Geral
Port.: 005/2019
De Acordo.

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

MÉDIA DAS COTAÇÕES

TABELA II - SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES						
ITEM	**PRODUTO**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**FONTE 1**	**FONTE 2**	**FONTE 3**	**VALOR MÉDIO UNIT.**
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES, COM A ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO; PROJETO EXECUTIVO; PLANILHA DE CUSTOS; MEMORIAL DESCRITIVO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.	UNIDADE	R$ 7.000,00	R$ 7.500,00	R$ 7.800,00	R$ 7.433,33
SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES						
Fonte 1: CIRO LEANDRO FARIAS		**CNPJ/CPF:**			**Telefone:**	
Fonte 2: DENER FLEXA MENDES		**CNPJ/CPF: 411.242.272-53**			**Telefone:**	
Fonte 3: RAFAEL DA SILVA PEREIRA		**CNPJ/CPF:**			**Telefone:**	

Declaro para os devidos fins que a presente Pesquisa de preços atende o Artigo 40 § 2, inc. II da Lei Federal 8.66/93.

GISELE SILVA VALENTE:74435710200 Assinado de forma digital por GISELE SILVA VALENTE:74435710200 Dados: 2020.06.26 09:31:30 -03'00'

Assinatura do Responsável pela Pesquisa de Preços

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE PRODUTOS

Breves, 18 de junho de 2020.

Ao Sr. Empresário

Sr. Proprietário,

Estamos solicitando de Vossa Senhoria sua valiosa contribuição em fornecer a cotação de preço do serviço descriminados em planilha em anexo (serviços de elaboração de projeto de engenharia para reforma do prédio da Câmara Municipal de Breves), a fim de ajudar-nos a cumprir o que estabelece a Lei nº 8.666/93 (arts. 7º, § 2º, inc. II e 40, § 2º, inc. II), que trata sobre cotações de preços para processos licitatórios.

Solicitamos de vossa conceituada empresa o orçamento tanto com preços à vista quanto as condições de parcelamento disponíveis. Assinale uma das alternativas:

Desde já agradecemos antecipadamente pela atenção e presteza com que nos atendeu e aguardamos sua cotação.

(X) Aceito fornecer as cotações, dentro das possibilidades para subsidiar no cumprimento do processo licitatório.

( ) Não aceito fornecer a cotação, pois não disponho dos itens apresentados.

( ) Não aceito fornece cotação.

Ciro Leandro Farias
CAU/PA: A 70526-8
Arquiteto e Urbanista

Empresário

Atenciosamente,

GISELE SILVA VALENTE
Diretora Geral

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

TABELA – SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES			
ITEM	**SERVIÇO**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**VALOR EM REAIS R$**
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES, COM A ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO; PROJETO EXECUTIVO; PLANILHA DE CUSTOS; MEMORIAL DESCRITIVO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.	UNIDADE	R$ 7.000,00
EMPRESA/RAZÃO SOCIAL/NOME DE PESSOA FISICA:			
CNPJ/CPF:			
Declaro para os devidos fins que a presente Pesquisa de Preços atende o art. 40 § 2, inc. II da Lei Federal 8.666/93.			
Pedro Leandro Farias CAU/PA: A 70526-8 Arquiteto e Urbanista			
Assinatura do Responsável pela Pesquisa de Preços			

1. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

1.1. O CONTRATADO deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações.

1.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

1.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da reforma. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

1.3.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;

1.3.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem

como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

1.3.3. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

1.3.4. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

1.3.5. Mediana de preços do SINAPI;

1.3.6. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado do Pará, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

1.3.7. Revistas especializadas no ramo.

1.4. Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

1.4.1. <u>Anteprojeto</u>:

1.4.1.1. orçamento estimativo;

1.4.1.1. pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado), apenas uma cópia;

1.4.1.2. relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos.

1.4.2. <u>Projeto Básico:</u>

1.4.2.1. Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6ª da Lei nº 8.666/93);

1.4.2.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;

1.4.2.3. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

1.4.2.4. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);

1.4.2.5. Caderno de especificações técnicas;

1.4.3. <u>Projeto executivo:</u>

1.4.3.1. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;

1.4.3.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);

1.4.3.3. Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;

1.4.3.4. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

1.4.3.5. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);

1.4.3.6. Caderno de especificações técnicas;

1.4.3.7. ART de todos os projetos;

1.4.3.8. ART da planilha orçamentária.

1.4.3.9. Acompanhar a execução do projeto executivo;

1.4.3.10. Organizar, ao final da obra, o "Memorial da Obra", incluindo todos os desenhos "As Built", memoriais descritivos, relatórios, testes, laudos, inspeções, balanceamento dos sistemas, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção;

1.5. <u>Quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo:</u>

1.5.1. Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;

1.5.2. Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;

1.5.3. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

1.5.4. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;

1.5.5. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;

1.5.6. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto "as built", que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;

1.5.7. Analisar os projetos "as built", verificando a correção de suas informações;

1.5.8. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

1.5.9. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;

1.5.10. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornece as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

1.5.11. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

1.5.12. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

1.5.13. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

1.5.14. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

1.5.15. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;

1.5.16. Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;

1.5.17. Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE PRODUTOS

Breves, 18 de junho de 2020.

Ao Sr. Empresário

Sr. Proprietário,

Estamos solicitando de Vossa Senhoria sua valiosa contribuição em fornecer a cotação de preço do serviço descriminados em planilha em anexo (serviços de elaboração de projeto de engenharia para reforma do prédio da Câmara Municipal de Breves), a fim de ajudar-nos a cumprir o que estabelece a Lei nº 8.666/93 (arts. 7º, § 2º, inc. II e 40, § 2º, inc. II), que trata sobre cotações de preços para processos licitatórios.

Solicitamos de vossa conceituada empresa o orçamento tanto com preços à vista quanto as condições de parcelamento disponíveis. Assinale uma das alternativas:

Desde já agradecemos antecipadamente pela atenção e presteza com que nos atendeu e aguardamos sua cotação.

(X) Aceito fornecer as cotações, dentro das possibilidades para subsidiar no cumprimento do processo licitatório.

( ) Não aceito fornecer a cotação, pois não disponho dos itens apresentados.

( ) Não aceito fornece cotação.

Dener Flexa Mendes
Engº. Civil CREA - 10398D -PA
CONFEA - 150172473-8

Empresário

Atenciosamente,

GISELE SILVA VALENTE
Diretora Geral

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

TABELA – SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES			
ITEM	**SERVIÇO**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**VALOR EM REAIS R$**
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES, COM A ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO; PROJETO EXECUTIVO; PLANILHA DE CUSTOS; MEMORIAL DESCRITIVO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.	UNIDADE	R$ 7.500,00
EMPRESA/RAZÃO SOCIAL/NOME DE PESSOA FISICA:			
CNPJ/CPF: 411.242.272-53			
Declaro para os devidos fins que a presente Pesquisa de Preços atende o art. 40 § 2, inc. II da Lei Federal 8.66/93.			
Dener Fleixa Mendes Engº. Civil CREA - 10398D -PA CONFEA - 150172473-8 Assinatura do Responsável pela Pesquisa de Preços			

1. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

1.1. O CONTRATADO deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações.

1.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

1.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da reforma. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

1.3.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;

1.3.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem

como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

1.3.3. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

1.3.4. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

1.3.5. Mediana de preços do SINAPI;

1.3.6. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado do Pará, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

1.3.7. Revistas especializadas no ramo.

1.4. Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

1.4.1. Anteprojeto:

1.4.1.1. orçamento estimativo;

1.4.1.1. pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado), apenas uma cópia;

1.4.1.2. relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos.

1.4.2. Projeto Básico:

1.4.2.1. Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6ª da Lei nº 8.666/93);

1.4.2.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;

1.4.2.3. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

1.4.2.4. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);

1.4.2.5. Caderno de especificações técnicas;

1.4.3. Projeto executivo:

1.4.3.1. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;

1.4.3.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);

1.4.3.3. Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;

1.4.3.4. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

1.4.3.5. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);

1.4.3.6. Caderno de especificações técnicas;

1.4.3.7. ART de todos os projetos;

1.4.3.8. ART da planilha orçamentária.

1.4.3.9. Acompanhar a execução do projeto executivo;

1.4.3.10. Organizar, ao final da obra, o "Memorial da Obra", incluindo todos os desenhos "As Built", memoriais descritivos, relatórios, testes, laudos, inspeções, balanceamento dos sistemas, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção;

1.5. <u>Quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo:</u>

1.5.1. Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;

1.5.2. Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;

1.5.3. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

1.5.4. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;

1.5.5. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;

1.5.6. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto "as built", que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;

1.5.7. Analisar os projetos "as built", verificando a correção de suas informações;

1.5.8. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

1.5.9. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;

1.5.10. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornece as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

1.5.11. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

1.5.12. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

1.5.13. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

1.5.14. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

1.5.15. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;

1.5.16. Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;

1.5.17. Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE PRODUTOS

Breves, 18 de junho de 2020.

Ao Sr. Empresário

Sr. Proprietário,

Estamos solicitando de Vossa Senhoria sua valiosa contribuição em fornecer a cotação de preço do serviço descriminados em planilha em anexo (serviços de elaboração de projeto de engenharia para reforma do prédio da Câmara Municipal de Breves), a fim de ajudar-nos a cumprir o que estabelece a Lei nº 8.666/93 (arts. 7º, § 2º, inc. II e 40, § 2º, inc. II), que trata sobre cotações de preços para processos licitatórios.

Solicitamos de vossa conceituada empresa o orçamento tanto com preços à vista quanto as condições de parcelamento disponíveis. Assinale uma das alternativas:

Desde já agradecemos antecipadamente pela atenção e presteza com que nos atendeu e aguardamos sua cotação.

( ) Aceito fornecer as cotações, dentro das possibilidades para subsidiar no cumprimento do processo licitatório.

( ) Não aceito fornecer a cotação, pois não disponho dos itens apresentados.

( ) Não aceito fornece cotação.

Rafael da Silva Pereira
Engenheiro Civil
CREA 1516194055

Rafael da Silva Pereira
Empresário

Atenciosamente,

GISELE SILVA VALENTE
Diretora Geral

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

TABELA – SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR EM REAIS R$
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREVES, COM A ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO; PROJETO EXECUTIVO; PLANILHA DE CUSTOS; MEMORIAL DESCRITIVO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.	UNIDADE	7.800,00
EMPRESA/RAZÃO SOCIAL/NOME DE PESSOA FISICA:			
CNPJ/CPF:			
Declaro para os devidos fins que a presente Pesquisa de Preços atende o art. 40 § 2, inc. II da Lei Federal 8.66/93.			
Rafael da Silva Pereira Engenheiro Civil CREA 1516194055 Rafael da Silva Pereira			
Assinatura do Responsável pela Pesquisa de Preços			

1. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

1.1. O CONTRATADO deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações.

1.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

1.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da reforma. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

1.3.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;

1.3.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem

como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

1.3.3. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

1.3.4. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

1.3.5. Mediana de preços do SINAPI;

1.3.6. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado do Pará, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

1.3.7. Revistas especializadas no ramo.

1.4. Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

1.4.1. <u>Anteprojeto</u>:

1.4.1.1. orçamento estimativo;

1.4.1.1. pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado), apenas uma cópia;

1.4.1.2. relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos.

1.4.2. <u>Projeto Básico:</u>

1.4.2.1. Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6ª da Lei nº 8.666/93);

1.4.2.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;

1.4.2.3. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

1.4.2.4. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);

1.4.2.5. Caderno de especificações técnicas;

1.4.3. <u>Projeto executivo:</u>

1.4.3.1. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;

1.4.3.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);

1.4.3.3. Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;

1.4.3.4. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

1.4.3.5. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);

1.4.3.6. Caderno de especificações técnicas;

1.4.3.7. ART de todos os projetos;

1.4.3.8. ART da planilha orçamentária.

1.4.3.9. Acompanhar a execução do projeto executivo;

1.4.3.10. Organizar, ao final da obra, o "Memorial da Obra", incluindo todos os desenhos "As Built", memoriais descritivos, relatórios, testes, laudos, inspeções, balanceamento dos sistemas, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção;

1.5. <u>Quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo:</u>

1.5.1. Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;

1.5.2. Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;

1.5.3. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

1.5.4. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;

1.5.5. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;

1.5.6. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto "as built", que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;

1.5.7. Analisar os projetos "as built", verificando a correção de suas informações;

1.5.8. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

1.5.9. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;

1.5.10. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornece as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

1.5.11. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

1.5.12. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

1.5.13. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

1.5.14. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

1.5.15. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;

1.5.16. Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;

1.5.17. Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;