



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

PROJETO BÁSICO – SECRETARIA DE OBRAS

REFORMA E ADEQUAÇÃO DOS VESTIÁRIOS, CABINES DE TRANSMISSÃO, TRIBUNAS DE HONRA E LANCHONETE DO ESTÁDIO MUNICIPAL MÁRIO HELENO

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de **Reforma e adequação dos vestiários, cabines de transmissão, tribunas de honra e lanchonete do Estádio Municipal Mário Heleno**, tendo como referência projetos, especificação técnica e planilha orçamentária, anexos.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente solicitação pela necessidade de melhorar as condições dos locais indicados para reforma, uma vez que esses espaços precisam de uma infraestrutura adequada proporcionando maior conforto para a realização dos trabalhos.

3 – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação para prestação de serviço do objeto do presente Projeto Básico, tem amparo legal na Lei nº 8.666/93.

3.2. A licitação será por Tomada de preço.

3.3. O regime de execução será por **Empreitada por preço unitário**.

4 – DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo da execução dos serviços será de 6 meses.

4.2. O prazo contratual será de 9 meses.

5– DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Quantitativos e valores relativos à construção, objeto deste Projeto Básico, foram previamente levantados pela Subsecretaria de Coordenação e Projetos – Secretaria de Obras, tendo como referência os projetos de arquitetura e especificações técnicas, além das composições do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

Secretaria de Obras
Subsecretaria de Coordenação e Projetos



5.2. O valor da presente contratação está estimado em **R\$ 1.164.793,89 (Um milhão, cento e sessenta e quatro mil, setecentos e noventa e três reais e oitenta e nove centavos).**

5.3. Os preços unitários (com LDI) estimados pelos proponentes **não poderão ser superiores** aos preços unitários (com LDI) levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

5.4. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

Nº 27.122.0015.2797 – 3.3.90.39

6 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

6.1. Os serviços serão executados tendo como referência os anexos abaixo especificados que integram o Edital, e compõem a prestação de serviço em questão:

Anexo 1 – PROJETO DE ARQUITETURA, em meio digital;

Anexo 2 – PROJETO ELÉTRICO, em meio digital;

Anexo 3 – PROJETO HIDRÁULICO, em meio digital;

Anexo 4 – PROJETO DE ESGOTO, em meio digital;

Anexo 5 – MEMORIAL DESCRITIVO;

Anexo 6 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA EM PDF (PREÇO REFERÊNCIA DO MUNICÍPIO);

Anexo 7 – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA EM EXCEL;

Anexo 8 – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

Anexo 9 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA;

Anexo 10 - MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA SESSÃO PÚBLICA;

Anexo 11 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

Anexo 12 – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

Anexo 13 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA.

Secretaria de Obras
Subsecretaria de Coordenação e Projetos



7 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

7.1. Comprovante atualizado de registro da sociedade empresária participante da licitação no CREA, com jurisdição no Estado onde está sediada (matriz ou filial), válida na data limite de entrega da documentação e da proposta.

7.2. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

7.3. Demonstração de capacitação técnico-profissional através de comprovação de o proponente possuir em seu quadro permanente, até a data prevista para entrega da proposta, Engenheiro(s) detentor (es) de certidões ou atestados de Responsabilidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhada de Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, por execução de obras de características semelhantes às do objeto do Edital, devendo juntar a comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(s), mediante cópia do contrato de trabalho com a empresa, constante da carteira profissional e/ou ficha de registro de empregados (FRE), que demonstrem a identificação profissional. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

7.4. VISITA TÉCNICA – Para a realização da Visita Técnica obrigatória aos locais das obras, a fim de se constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, os interessados deverão agendar sua visita junto a Subsecretaria de Coordenação e Projetos – SSCP, da Secretaria de Obras, situada na Avenida Brasil, nº 2001 / 5º andar, tel.: (32) 3690 – 7420, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, até 3 (três) dias antes da abertura dos envelopes.

7.5. Comprovação de que a(s) empresa(s) licitante(s) já tenha(m) executado, em qualquer tempo, serviços de obras, através de certidão e/ou atestado, em nome da(s) própria(s) licitante(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificado(s) pelo "CREA" e acompanhados da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico, relativos a serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

7.5.1. Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos § 1º e 3º, do artigo 30 da Lei de Licitações.

7.6. Declaração, de comprometimento de aquisição e emprego de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada de procedência legal, de que trata o Decreto Nº 44.903, de 24/9/2008.

8 - DA PROPOSTA

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, sendo uma impressa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da proponente e outra via em mídia digital (CD / DVD), com textos em Word e planilhas em Excel. Ambas as vias deverão conter:

Secretaria de Obras
Subsecretaria de Coordenação e Projetos



JUIZ DE FORA

P R E F E I T U R A

8.1.1. Carta de apresentação da Proposta de Preços, em papel timbrado da empresa, indicando, em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, o valor total proposto para os serviços, conforme Anexo deste edital.

8.1.2. Orçamento detalhado dos serviços, indicando as quantidades a executar, seguindo estritamente as planilhas constantes do Anexo deste Edital, com respectivos preços unitários propostos, que deverão ser grafados em algarismos numéricos. Nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os insumos, impostos, taxas, encargos sociais, custos e remuneração da sociedade empresária.

8.1.3. Planilha com detalhamento do BDI.

8.1.4. Cronogramas físico e financeiro, em dias corridos e consecutivos, permitindo-se o prazo máximo de execução dos serviços previsto no cronograma constante do Anexo deste Edital.

8.1.5. Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação (abertura do envelope, por parte da CPL), com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira, conforme Anexo deste edital.

8.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

8.3. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

8.4. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

8.5. Todas as tarefas ou fornecimentos descritos neste Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos serem absorvidos pelos valores ofertados pela proponente.

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da PJF.

9.2. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.

9.3. Permitir e facilitar à fiscalização da PJF, a inspeção das obras ou serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

9.4. Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pela Prefeitura, em local indicado pela sua fiscalização.

9.5. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou

Secretaria de Obras
Subsecretaria de Coordenação e Projetos



JUIZ DE FORA

P R E F E I T U R A

impedir a conclusão da obra, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

9.6. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PJF.

9.7. Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.

9.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato da obra junto ao CREA/MG.

9.9. Preencher, diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a PJF manterá permanentemente disponível no local da mesma, de acordo com as instruções ali contidas.

9.10. Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares da obra, normas da Prefeitura e normas técnicas brasileiras.

9.10.1. O responsável técnico da contratada deverá, quando solicitado pela fiscalização, emitir mensalmente documento de qualidade dos serviços executados, respondendo pela contratante, durante o período estipulado pela legislação vigente.

9.10.2. A Prefeitura poderá aferir os testes e ensaios de controle tecnológico, utilizando-se das instalações e instrumentos da contratada.

9.11. Responsabilizar-se por todo o transporte dos materiais e entulhos, quer para o local da obra, quer para outro local.

9.12. Encaminhar, à Prefeitura, até 5 (cinco) dias após o recebimento de Ordem de Serviço, uma cópia da ART - Anotação da Responsabilidade Técnica da obra no CREA/MG.

9.13. Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização da Prefeitura.

9.14. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PJF.

9.15. Retirar ou substituir, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento a fiscalização da PJF, que lançará a devida justificativa no diário de obra.

9.16. Responsabilizar-se, além dos serviços específicos da construção, pelas ligações provisórias e definitivas de água, esgoto, instalações de luz e força, de modo que, ao ser dada por concluída, possa a obra entrar em funcionamento imediatamente.

9.16.1. Concluída a obra, a contratada terá que apresentar prova de quitação das contas de água, luz e telefone, e da transferência das ligações para o Município.

9.17. Acatar toda orientação advinda da Secretaria de Obras - SO com relação à obra.

Secretaria de Obras
Subsecretaria de Coordenação e Projetos



9.18. Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada que tenha procedência legal.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos de construção inerentes a este Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.

10.2. Credenciar junto à licitante contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

10.3. Emitir Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos.

10.4. Fazer cumprir o prazo contratual.

10.5. Promover abertura de diligência, em qualquer fase de execução da obra, para sanar questões que porventura possam surgir e impedir o andamento normal do ajuste.

10.6. Remeter advertências à Licitante Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

10.7. Caberá ao MUNICÍPIO receber as obras e serviços, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

10.7.1. A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade e comportamento dos serviços e produtos aplicados.

11 – DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A CONTRATADA tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para dar início à execução dos serviços, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pela Secretaria de Obras, contendo o prazo para execução dos serviços.

11.1.1. O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços, importará na responsabilidade da CONTRATADA por todos os danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

12 – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei 8.212/1991 e com redação dada pela Lei 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN

Secretaria de Obras
Subsecretaria de Coordenação e Projetos



JUIZ DE FORA

P R E F E I T U R A

MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

12.1.1. A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim e deverá ser visada por servidor da Secretaria de Obras.

12.2. Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

12.3. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4. Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto no item 11.1 serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

12.5. Os preços aqui pactuados são irrevogáveis, somente se admitindo revisão em caso de rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, a ser devidamente constatado pela Secretaria de Obras - SO, ouvida a Assessoria Jurídica.

12.6. Tratando-se de obras com recurso da Caixa Econômica Federal, o pagamento das parcelas mensais está rigorosamente condicionado ao cumprimento do cronograma apresentado pela empresa.

13 – DAS GARANTIAS

13.1. Deverão ser apresentadas Garantia de Proposta e Garantida de Execução na forma da Lei.

14- DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. A obra deverá ser rigorosamente executada de acordo com as especificações e Normas Técnicas pertinentes. Todas e qualquer modificação com relação ao que está previsto somente poderá ser feita com justificativa técnica da CONTRATADA e após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

14.2. O objeto do contrato será recebido pela Prefeitura, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem a ética profissional pela execução.

15 - GESTOR DO CONTRATO

Nome: Roberta Ruhena

Cargo: Subsecretária de Coordenação e Projetos

Secretaria de Obras
Subsecretaria de Coordenação e Projetos



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

Lotação: Secretaria de Obras

Juiz de Fora, em 19 de janeiro de 2015.

ROBERTA RUHENA VIEIRA

Subsecretária de Coordenação e projetos
Secretaria de Obras

De acordo, encaminhe-se a Comissão Permanente de Licitações.

AMAURY COURI

Secretário
Secretaria de Obras

Secretaria de Obras
Subsecretaria de Coordenação e Projetos