



Conselho Regional de Administração da Bahia

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do
profissional de Administração, contribuindo
com o desenvolvimento do país.



Administrativo

Avenida Tancredo Neves, 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402,
Salvador/BA, CEP 41820-021

Telefone: (71) 3311-2583 e Fax: @fax_unidade@ - www.cra-ba.org.br

PROJETO BÁSICO Nº 98/2023/CRA-BA

PROCESSO Nº 476901.001713/2023-81

1. OBJETO

Contratação de profissional técnico para elaboração de projeto de engenharia para reforma das salas 401, 402, 601 e 602 do Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA/BA, com a elaboração de projeto básico; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a estrutura física atual do Conselho Regional de Administração da Bahia, é necessário realizar reforma para o bom andamento das atividades junto aos funcionários e atendimento ao público.

Observou-se a necessidade de pintura geral nas salas do Conselho, reforma nos sanitários, masculinos e femininos das salas 401, 601, e 602, tais como: troca de armários, instalação de espelhos, substituição e instalação de divisórias, reparo e revisão da parte hidráulica e troca de revestimento de paredes, remoção e instalação de forro, troca de portas e troca de pisos. Sendo necessário também a revisão das instalações elétricas, somada à substituição das lâmpadas atuais pelas de LED. Na copa, verifica-se a necessidade de Instalação de Revestimento nas paredes, troca de pisos, troca e instalação armário, e troca de torneira. Nas salas 601 e 602 verificou-se a necessidade de reparo dos armários, com a revisão e troca de puxadores, dobradiças e fitamento.

Devemos considerar, também, que a última reforma executada na edificação foi realizada há vários anos e atualmente existem elementos construtivos que precisam de reforma. Gerando, assim, a necessidade de contratação de projeto básico, uma vez que este CRA-BA não conta com profissional tecnicamente habilitado para executar tais serviços.

3. FUNDAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 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 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 14.133/21);

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:**

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 pela empresa a ser contratada, 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, 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 pela empresa contratada nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

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 da empresa contratada, inclusive perante terceiros;

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

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, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

4.5.15. Analisar os pedidos da empresa contratada de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;

5. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

O presente Contrato vigorará a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2023 ou até conclusão da execução do Objeto do contrato.

6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

O prazo para execução do objeto será de 15 (quinze) dias a partir da data da assinatura do contrato.

7. VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. O valor máximo aceitável para contratação de profissional técnico para elaboração de projeto de engenharia para reforma das salas 401, 402, 601 e 602 do Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA/BA, com a elaboração de projeto básico; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro, será de **R\$ 38.365,00 (trinta e oito mil trezentos e sessenta e cinco reais)**.

7.2. O valor discriminado no item 7.1 resulta de consulta de mercado realizada para contratação dos serviços mencionados, e compõem o preço de referência, considerado valor máximo para contratação, nos termos do que autoriza a Instrução Normativa nº 73/2020 – SG/ME, art. 6º.

8. PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. Só serão pagos os serviços/bens efetivamente solicitados e devidamente prestados/adquiridos. O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos bens ou prestação de serviços pela a empresa contratada. A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços/bens.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE devidamente credenciado pelo CRA-BA, 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 14.133/21;

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;

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 contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

Salvador, 20 de Junho de 2023.

Atenciosamente,

Adm. Filipe Santana Lima

Administrador

CRA-BA Nº 32.154

Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA



Documento assinado eletronicamente por **Filipe Santana Lima, Administrador(a)**, em 20/06/2023, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2011975** e o código CRC **5807A256**.

1.