



Carta Convite: 02/2025
Requisição de Proposta – OBRA DE REFORMA
Cliente FUNBIO
Rua das Palmeiras, 72 - Botafogo



Rio de Janeiro, 17 de Janeiro de 2025

À

Proponente

Cidade: Rio de Janeiro **UF:** RJ

Ass.: Obras de Reforma – Edifício Rua das Palmeiras, 72, Botafogo – Rio de Janeiro, RJ.

At.: Departamento Comercial / Diretoria

A **Vieira Sampaio Projetos e Consultorias**, gerenciadora do projeto e obra, contratada pelo FUNBIO, convida V.Sas. a participar do processo de concorrência para o fornecimento dos serviços e fornecimento de material e equipamentos necessários para reforma completa, previstos nesta coleta de preços, observadas as condições constantes das especificações e seus anexos.

Na eventualidade de maiores esclarecimentos, colocamo-nos à disposição de V.S.as.

Atenciosamente,

LUCIA MARIA VIEIRA

Arquiteta

Vieira Sampaio Projetos e Consultorias Ltda

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. As presentes instruções têm por finalidade orientar as proponentes quanto à forma e condições de apresentação de propostas para realização dos serviços de Construção Civil, incluindo projetos executivos, material e mão de obras para obras civis, equipamentos, luminárias, e todos os itens necessários ao habite-se e entrega das chaves pra ocupação de funcionários, prestadores de serviço e visitantes , em prédio localizado a Rua das Palmeiras, 72, Botafogo, Rio de Janeiro.
- 1.2. O projeto de arquitetura e interiores é da PRIMA Arquitetura, escritório responsável pela compatibilização e fiscalização de todos os serviços em obra, acompanhando o gerenciamento de obra e contrato a ser feito pela VIEIRA SAMPAIO.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O Escopo de fornecimento abrange os itens listados abaixo, os quais poderão ser contratados no todo ou individualmente, a critério da VIEIRA SAMPAIO e do CONTRATANTE:

EXECUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE OBRA:

- Emissão de ART/RRT e seguro de obra;
- Laudo de vistoria das condições atuais do prédio e vizinhança;
- Coordenação dos projetos, cujos escopo e custo relativos à etapa EXECUTIVO serão incluídos sob responsabilidade do proponente, de forma a responsabilizar-se em manter o escopo / custo propostos em sua proposta de empreitada global.
- Instalação do canteiro de obra, com espaço construído destinado a vestiários e banheiros, conforme recomendações das normas técnicas. Também deverá ser considerado uma sala equipada com mobiliário para eventuais reuniões técnicas, de projeto e obra;
- Demolições complementares, como retirada de piso, revestimentos, esquadrias externas e guarda-corpos externos, e demais demolições de estruturas. Deverá ser previsto o uso de aparalixo. **As telas de proteção já instaladas pelo cliente deverão ser utilizadas e mantidas em perfeito estado pela construtora;**

-
- Execução das instalações elétricas e com fornecimento e instalação de acabamentos e luminárias;
 - Execução de instalações hidrosanitárias (água quente e fria e esgoto);
 - Execução das instalações de gás;
 - Execução de impermeabilização, incluindo fornecimento e aplicação de produtos, conforme recomendações de projeto;
 - Fornecimento e execução de revestimentos diversos (emboço, reboco, revestimentos cerâmicos, madeira, gesso, etc.);
 - Fornecimento e execução de todos os pisos e revestimentos internos;
 - Fornecimento e instalação de forro em gesso ou acustico , quando necessário;
 - Fornecimento e instalação de esquadrias metálicas e recuperação das esquadrias existentes;
 - Execução do sistema de ar condicionado, conforme projeto fornecido;
 - Execução de todo o sistema de instalações especiais, conforme projeto fornecido;
 - Execução de toda pintura;
 - Fornecimento e instalação do sistema de incêndio, conforme projeto fornecido;
 - Fornecimento e instalação de elevadores segundo as normas técnicas e regras estabelecidas pelo GEM. Neste caso, há possibilidade de que sejam reformados os elevadores existentes. As propostas serão apresentadas pela VIEIRA SAMPAIO, após aprovação do FUNBIO, para que os proponentes possam atestar o escopo e incluir o valor em sua proposta.
 - Fornecimento e instalação de septos para fechamento dos ambientes e tratamento acústico;
 - Fornecimento e instalação de louças e metais;
 - Fornecimento e instalação de soleiras, divisórias e bancadas, etc. em mármore e granito;
 - Fornecimento e instalação de vidros, boxes e espelhos diversos;
 - Revitalização do paisagismo existente, mantendo cuidados com as espécies plantadas durante todo o período de obra;
 - Contratação e acompanhamento de içamentos, caso necessários;



Carta Convite: 02/2025
Requisição de Proposta – OBRA DE REFORMA
Cliente FUNBIO
Rua das Palmeiras, 72 - Botafogo



-
- Acompanhamento da desinstalação no escritório antigo do cliente e instalação no prédio novo das divisórias de ambientes. Caso seja necessário, fornecer e instalar novas divisórias para complementar as existentes;
 - Acompanhamento da desinstalação, transporte e reinstalação de mobiliários vindos do escritório antigo do cliente;
 - Limpeza permanente do canteiro, das áreas do condomínio afetadas pela obra e limpeza final para entrega da obra;
 - Apresentação de Propostas de Manutenção dos diversos sistemas e equipamentos;
 - Apresentação de Caderno no Proprietário com todos os termos de garantia dos serviços e equipamentos da obra.

ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO:

- Apresentação de controles de contratos por fornecedor contratado;
- Apresentação prévia de controle de mão de obra para posterior pagamento;
- Solicitar aos fornecedores contratados que insiram o CNO da obra nas NFs de serviço;
- Apresentar e enviar à gerenciadora mensalmente as NFs separadas para aplicação ao Visto Fiscal;
- Concorrências devem ser apresentadas com o valor do budget apresentado na planilha de orçamentos da contratação;
- Apresentação de Medições para aprovação da Gerenciadora antes dos pagamentos
- Prestação de contas quinzenal para aprovação da Gerenciadora
- Pagamentos de parcelas da empreitada global ocorrerão somente após aprovações das medições e das prestações de contas pela gerenciadora



IMPORTANTE:

Será responsabilidade da Contratada:

- Validar o escopo apresentado sobre os aspectos de prazo e qualidade para realização do empreendimento.
- Validar e atestar os projetos executivos, de forma que não sejam incluídos escopos não previstos no orçamento
- Apresentar o diário de Obras diariamente para avaliação, comentários e assinatura da gerenciadora
- Contratar consultorias necessárias para o atendimento ao escopo e produto final da obra
- Controlar custos de mão de obra, incluindo horas extras, de forma a não extrapolar os custos apresentados na proposta
- Visitar todos os estabelecimentos de fornecedores que julgar necessário para acompanhamento da produção e aprovação de materiais, de forma que não haja atraso em entregas ou imprevistos que impeçam ou atrasem o cronograma da obra
- Apresentar quaisquer iminências de serviços adicionais, devidamente detalhados e explicados, avaliados pelas suas consultorias e corpo técnico da contratada, com 30 dias de antecedência, em tempo hábil para avaliação da gerenciadora para que não haja atraso no cronograma de obra.
- Dar andamento a serviços adicionais ao escopo contratado somente após aprovação da gerenciadora e, portanto, da mesma forma, dar condições adequadas e prazo e esclarecimentos para avaliação da gerenciadora.
- Atestar os recolhimentos de relativos aos recolhimentos para obtenção do visto fiscal
- Atender às exigências para obtenção do habite-se e aceitação da obra
- Pagamento de mão de obra própria e de subempreiteiros/fornecedores em caso de serviços pendentes após a data de conclusão da obra, desde que as pendências não sejam causadas por atrasos de decisões da gerenciadora
- Providenciar com antecedência seu próprio relatório de check list e providenciar equipe específica para cumprimento e acompanhamento do atendimento. A gerenciadora também apresentará seu próprio check list para atendimento. A Etapa CHECK LIST deverá ser claramente evidenciada no cronograma de obras.



3. REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. O fornecimento será contratado sob regime de **empreitada global**, entendendo-se como fornecimento e entrega dos materiais serviços de acordo com as condições e especificações técnicas estabelecidas nesta coleta de preços e seus anexos.

4. VISITA AO LOCAL

- 4.1. A Proponente deverá visitar o local onde serão executados os serviços para certificar-se “in loco” do objeto, das condições e instalações existentes, das relações trabalhistas com os sindicatos, da logística local e outros aspectos relevantes que possam afetar a execução do fornecimento.
- 4.2. A Proponente deverá assegurar-se que sua proposta leva em consideração todos os fatores regionais, especialmente aqueles que possam ter efeito em prazos e custos, incluindo, mas não se limitando aos requisitos e normas ambientais.
- 4.3. A data da visita ao local será agendada, individualmente pela Vieira Sampaio com cada concorrente.
- 4.4. O não comparecimento da Proponente à visita técnica poderá ser motivo de não aceitação de suas propostas pelo FUNBIO e pela Vieira Sampaio.

5. CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Eventuais questionamentos deverão ser feitos até o dia **28/01/2025** pelo e-mail laura@vieirasampaio.com.br, com cópia para lv@vieirasampaio.com.br, os quais serão respondidos, também por escrito, a todos os proponentes em até 48h.
- 5.2. As dúvidas que digam respeito à projetos e compatibilização serão devidamente encaminhadas pela VIEIRA SAMPAIO à PRIMA Arquitetura e aos respectivos projetistas. As respostas serão sempre transmitidas aos concorrentes pela VIEIRA SAMPAIO.



6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

IMPORTANTE:

- Em caso de declínio solicita-se que a proponente comunique formalmente, informando a razão de sua não participação.

6.1. As propostas deverão ser inseridas na plataforma FUNBIO até os dias:

- Habilitação: **documentos inseridos na plataforma FUNBIO**
- Proposta técnica e comercial: **07/02/2025 até as 18hrs**

6.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 dias.

6.3. A proposta deverá conter a razão social completa da proponente, endereço, assinatura e identificação da pessoa autorizada a assumir compromissos pela mesma, devidamente comprovado através de contrato ou estatuto social e/ou procuração.

6.4. A proposta deverá ainda indicar o nome, endereço, telefone e e-mail do responsável pela proposta e pela obra junto à Vieira Sampaio.

7. ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 CONHECIMENTO DA SITUAÇÃO LOCAL

A Proponente deverá demonstrar seu conhecimento da região onde serão realizados os serviços, considerando:

- acessos existentes;
- facilidades disponíveis, tais como: energia, combustíveis, água, esgoto, comunicações e outros;
- regime climático da região e soluções para minimizar seus reflexos na execução dos serviços;
- requisitos, exigências e normas ambientais aplicáveis;
- outros aspectos relevantes.



7.2 HABILITAÇÃO

Original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- 7.2.1 Prova de quitação para com o INSS, vigente à época da entrega da Proposta;
- 7.2.2 Prova de quitação para com o FGTS, vigente à época da entrega da Proposta;
- 7.2.3 Comprovantes de registro e de regularidade de situação junto ao CREA, da empresa e de seu(s) responsável(eis) técnico(s);
- 7.2.4 Certidão Negativa de Débito para com o ISS, emitida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente;
- 7.2.5 Certidões Negativas dos Cartórios de Protestos da Sede e das Filiais;
- 7.2.6 Balanço Patrimonial completo (03 últimos anos), DRE–Demonstração do Resultado do Exercício e DOAR–Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;
- 7.2.7 Documentação que comprove que a(s) pessoa(s) que assinar(em) a(s) proposta(s) tem(têm) autonomia para tal;
- 7.2.8 Contrato ou Estatuto Social e última alteração, se houver, com a respectiva ata;
- 7.2.9 Registro na Junta Comercial;
- 7.2.10 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 7.2.11 Declaração de Visita, conforme Anexo II;

7.3 ESCOPO E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Proponente deverá descrever detalhadamente o escopo, a metodologia proposta e a logística para a execução dos serviços e aquisição dos insumos, enfocando todas as atividades, definindo de que consistem e como serão realizadas.

7.4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Proponente deverá elaborar um Cronograma de Execução dos Serviços, mostrando as principais atividades incluídas na execução dos serviços, sua duração e o seu inter-relacionamento.

O Cronograma poderá ser apresentado utilizando o software MS Project ou Excel, considerando todas as etapas de trabalho e suas respectivas durações.

O prazo de obra deverá ser de 8 meses.

7.5 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Proponente deverá apresentar histograma de mão de obra proposto para corpo técnico e corpo administrativo.

O corpo técnico deverá conter no mínimo:

- Gerente: Engenheiro com experiência em obras;
- Engenheiro: responsável pela obra, com experiência em obras similares.
- Técnico de segurança do trabalho – seguindo as normas para dedicação, de acordo com serviços e quantidade de operários em campo

IMPORTANTE:

- A proponente será responsável pelo abastecimento de água potável gelada em suas instalações.
- Poderá ser previsto turnos alternados para realização das refeições, devido ao espaço existente reduzido.

7.6 DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS:

A Proponente deverá apresentar uma listagem da mão de obra, instrumentos, aparelhos, equipamentos, máquinas disponibilizados para a instalação do canteiro. Os recursos devem ser dimensionados para o período de execução dos serviços, compatibilizando tais recursos com os serviços a serem executados ao longo do tempo.



7.7 POLÍTICA DA QUALIDADE

A Proponente deverá apresentar sua Política da Qualidade a ser proposta para a Gestão da Qualidade dos serviços.

7.8 LISTA DE DESVIOS E EXCEÇÕES

A Proponente deverá indicar claramente todos os desvios e exceções às condições e especificações técnicas estabelecidas nesta Carta Convite.

7.9 PLANO/ÍNDICES DE SEGURANÇA

A Proponente deverá apresentar o Plano de Segurança previsto para execução dos serviços, acompanhado das análises de riscos correspondentes e fornecer seus índices de segurança correspondente aos 03 últimos anos.

7.10 POLÍTICA DE SEGUROS

A Proponente deverá informar quais as apólices de seguro que pretende manter durante a execução dos serviços. Considerando apenas seguradoras de 1ª linha, conforme previsto na Minuta de Contrato.

7.11 LISTA DE FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS

A Proponente deverá apresentar listagem preliminar dos principais fornecedores de materiais e possíveis subcontratadas para a execução dos serviços.

7.12 CRONOGRAMA DE EVENTOS DE PAGAMENTO

A proponente deverá elaborar a tabela de eventos de pagamentos, com base no progresso físico dos serviços. Esta tabela deverá ser baseada no Cronograma de Execução apresentado pela Proponente e os eventos devem ser escolhidos dentro os que possuem características não subjetivas quanto ao seu efetivo cumprimento.



7.13 PLANILHA DE PREÇOS

A planilha base para orçamento será enviada a todos até o dia da visita, isto é 24/01/2025.

A proponente deverá apresentar a Planilha de Preços.

A Proponente deverá prever em seus preços todos os custos inerentes ao atendimento, na íntegra, das definições e exigências citadas no Escopo de Contratação, e da abrangência de cada item de serviço. Os preços apresentados deverão conter todos os impostos, taxas, encargos e contribuições bem como as respectivas alíquotas vigentes.

IMPORTANTE:

- Os proponentes que apresentarem planilhas em formatos diferentes do proposto no **Anexo II serão automaticamente desclassificados.**
- Para acréscimo de itens ou alterações de quantitativos considerados não contemplados na planilha original enviada pela Vieira Sampaio, os mesmos deverão ser informados em planilha específica chama **Itens ADICIONAIS.**
- Itens ADICIONAIS, considerados pela proponente devem apresentar quantitativo e valor unitário, diferente de Verba. Esta unidade somente poderá ser utilizada para itens não mensuráveis.

ALERTAMOS:

Os quantitativos listados na planilha VIEIRA SAMPAIO são meramente ilustrativos, cabendo aos proponentes o levantamento dos quantitativos que serão de sua **integral responsabilidade.**

7.14 IMPOSTOS INCIDENTES

A proponente deverá descrever detalhadamente todas as alíquotas de impostos e encargos incidentes sobre a emissão de notas fiscais da empresa, inclusive aqueles que se tratarem de negociação com empresas de outros estados da União e folha de pagamento dos funcionários alocados na obra. Todos os impostos deverão ser contemplados na proposta apresentada.

8 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Proponente deverá apresentar um cronograma dos serviços, considerando o prazo estimado de 8 meses de trabalhos.

As empresas poderão apresentar propostas alternativas prevendo a redução deste prazo.

9 ANÁLISE DAS PROPOSTAS

A critério do FUNBIO e da Vieira Sampaio será considerada vencedora, a Proponente que atender as exigências desta seleção e apresentar as melhores condições técnico-comerciais.

10 PARTICIPAÇÃO / SUSPENSÃO / CANCELAMENTO

- A participação nesta coleta de preços importa aceitação integral e sem ressalvas pelos proponentes das condições constantes deste documento.

10.1.1 A contratação será efetivada em regime de não exclusividade, podendo a qualquer tempo, contratar serviços adicionais e complementares junto a terceiros.

11 ANEXOS

Os documentos a seguir relacionados são anexos destas instruções e tem como objetivo auxiliar no conhecimento do assunto e preparação das propostas:

ITEM	DOC. NÚMERO	TÍTULO
1	Anexo I	PROJETO BASICO
2*	Anexo III	Planilha de Custos (modelo) – a ser enviada posteriormente
3*	Anexo IV	Contrato (modelo) – a ser enviada posteriormente

Toda a documentação desta concorrência deverá ser acessada através do link do FUNBIO: [Anexo I - Projeto Básico - Obra Sede Funbio - RJ](#).

*Os arquivos serão enviados posteriormente em tempo hábil e todos serão comunicados.

12 OUTRAS CONDIÇÕES COMERCIAIS

ALERTAMOS:

- A PROPONENTE é responsável pelo descarte de resíduos que possam ser gerados em suas atividades e deverá apresentar análise de risco e plano de descarte / manifesto de resíduos.
- A contratação será efetivada em regime de não exclusividade, podendo a qualquer tempo, contratar serviços adicionais e complementares junto a terceiros, sendo a contratada previamente avisada sobre a contratação, uma vez que o canteiro de obras é de inteira responsabilidade da contratada, incluindo o treinamento e integração de RH e segurança do trabalho com todo e qualquer profissional que acesse e/ou permaneça no local.
- Quaisquer placas, tapumes, publicações ou publicidade sobre a obra deverão ser previamente autorizadas e aprovadas pelo FUNBIO.

13 PARTICIPAÇÃO / SUSPENSÃO / CANCELAMENTO

- A participação nesta coleta de preços importa aceitação integral e sem ressalvas pelos proponentes das condições constantes deste documento.