GERENCIA DE PROGRAMAS E PROJETOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CHECK LIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES

SERVIÇO DE OBRA DE ENGENHARIA

Nº	DOCUMENTOS	SIM	NÃO
1.	Ofício de Solicitação do Serviço, assinado pelo Coordenador do Projeto Obs.: Este Ofício equivale ao Estudos Preliminares - que é o equivalente ao plano de trabalho (onde é apresentado as justificativas dos serviços, as especificações e estimativa de custos);		
2	Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
	O Projeto Básico deve conter:		
2.1	a) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;		
2.2	b) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;		
2.3	c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;		
2.4	d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;		
2.5	e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;		
2.6	f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;		
3	Planilha orçamentária, compondo:		
3.1	Composição de Preços Unitários Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
3.2	Orçamento Analítico com BDI e Encargos Sociais Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
3.3	Orçamento Sintético com BDI e Encargos Sociais Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
4	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – (Para obras acima 30 dias): Este cronograma deverá mostrar as etapas do serviço executado por período e seu dispêndio financeiro (exemplo em anexo, mas fica a cargo do engenheiro que fizer a planilha utilizar outro modelo se preferir); Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		

5	MEMORIAL DE CÁLCULO – (Este documento fica a cargo do engenheiro da ART, apresentar este item): quando necessário demonstrar onde os quantitativos dos serviços serão aplicados no projeto; Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
6	MEMORIAL DESCRITIVO - (Este documento fica a cargo do engenheiro da ART, apresentar este item): Este documento que apresenta as especificações dos serviços e/ou equipamentos orçados na planilha orçamentaria; Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
7	COTAÇÕES – As cotações são necessárias quando existe item nos orçamentos que não foram tirados das planilhas base (SINAPI-Caixa Econômica, SICRO-DNIT, etc): quando necessário apresentar as cotações dos itens cotados no mercado local, painel de preços do governo federal ou em editais de processo de compra. Utilizar, se preferir, uma planilha em Excel (em anexo) ou apenas anexar as comprovações dos valores dos insumos (print da tela, orçamento de loja, edital de processo de compra, etc); Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
8	ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TECNICA (ART ou RRT no caso de arquiteto) - documento referente ao Engenheiro ou Arquiteto que projetou a reforma e elaborou a Planilha Orçamentaria. *A ART é válida somente quando quitada. Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
9	PROJETOS - anexar os projetos que deram origem ao projeto básico. Os projetos podem ser de: arquitetura, hidrossanitários, elétricos, de ar condicionado, gás, prevenção e combate a incêndio, drenagem, pavimentação, estrutural, fundações. De preferência apresentar os projetos em DWG ou em PDF formatado para impressão em A0; Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		
10	REGULARIDADE AMBIENTAL - quando necessário apresentar a licença de regularidade ambiental. No caso das reformas de laboratório o IPAAM isenta o licenciamento ambiental (anexar apenas o documento do IPAAM que esta em anexo para compor o processo do edital). Obs.: Este documento é de responsabilidade da FAEPI.	X	
11	Lay Out do bloco/espaço (Atual e Proposta); Obs.: Assinado pelos responsáveis técnicos individualmente, ou caso este documento faça parte de um processo com assinatura SEI, demonstrar a assinatura SEI no processo total.		