

PROINFRA 01/2009

ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS EM SUA FORMA IMPRESSA

ATENÇÃO: Não deverão ser enviadas cópias impressas dos currículos da equipe executora. Os mesmos deverão ser remetidos eletronicamente através de CD devidamente identificado e anexado à cópia impressa da proposta.

1) Obrigatoriedade de preenchimento do documento “Resumo da Proposta”, assinado pelo coordenador do projeto:

O documento intitulado “Resumo da Proposta” é uma planilha em formato .xls (Microsoft Excel) e deverá ser **obrigatoriamente** preenchido. Ele deverá ser anexado ao final da proposta impressa, e servirá inclusive como uma ferramenta de ajuda à coordenação do projeto, já que se traduz em uma planilha de consolidação dos dados da proposta e agregará basicamente as seguintes informações:

- Título e valor do Projeto e dos Subprojetos;
- Nome das instituições proponente, interveniente e interveniente executora;
- Quantidade de Doutores pertencentes ao Quadro Pessoal da Executora;
- Enumeração dos itens solicitados pertencentes à rubrica “Obras e Instalações” e das respectivas documentações pertinentes;
- Valores e Faixa percentual de contrapartida a que está submetida à instituição executora de acordo com os critérios estabelecidos na Chamada Pública;
- Enumeração dos itens solicitados pertencentes à rubrica “Equipamento e Material Permanente” de valor igual ou superior a R\$ 100.000,00 e da respectiva documentação pertinente;
- Valor total solicitado ao item "Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível" de acordo com o limite estabelecido na Chamada Pública.

2) Obrigatoriedade de identificação de assinaturas:

- Aqueles identificados como dirigentes, coordenadores ou contatos das instituições participantes das propostas deverão obrigatoriamente assinar a carta de encaminhamento.
- Na impossibilidade de atendimento do item acima, aquele que assinar pela instituição, no lugar do titular, deverá fazê-lo cumprindo as seguintes exigências:
 - Carimbo indicando nome completo e cargo que ocupa na instituição;
 - Envio de documentação oficial da instituição indicando sua competência para substituir o titular, representando a instituição na Carta de Encaminhamento.

- Cópia do seu RG.

3) Requisitos obrigatórios para apresentação de projetos que envolvam obras, reformas ou instalações:

- Nos casos de subprojetos que incluam solicitação de recursos para realização de obras e reformas deverá ser apresentado o **projeto básico**, ou, na ausência deste, o **projeto preliminar**.

Define-se como projeto preliminar um conjunto de elementos que caracterizem a obra ou reforma proposta, quais sejam:

- Projeto arquitetônico preliminar (planta baixa; dois cortes e duas fachadas);
 - Memorial descritivo fornecendo os elementos suficientes à caracterização da Obra ou Serviço de Engenharia; e
 - Orçamento preliminar de acordo com o projeto de arquitetura preliminar.
 - Estimativa de custos da confecção do projeto executivo
- Para os subprojetos que incluam solicitação de recursos para a realização de Obras e Reformas, mas que não apresentem o Projeto Preliminar, deverá ser minimamente apresentado **um conjunto de informações que caracterizem a obra ou serviço de engenharia**, quais sejam: localização, descrição da função dos espaços construídos, dimensionamentos globais – áreas construídas, nº de pavimentos - e padrões construtivos, planta baixa e o orçamento sintético das obras e reformas.
 - Para a instituição que já possua o Projeto Básico, a documentação necessária para solicitação de apoio a obras, reformas e instalações. De acordo com definição do Art. 6º, inciso IX, da lei 8666/93, é:

Art.6º. IX - 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, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) 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;

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;

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;

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;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

- A apresentação do Projeto Básico / Preliminar / Caracterização referente a cada item de despesa pertencente à rubrica “Obras e Instalações” deverá ser feita de forma individualizada. Portanto, cada obra, de cada subprojeto, deverá ter os documentos a ela relativos separados por envelopes plásticos, que deverão ser encaminhados em anexo ao FAP, além de conter etiqueta informando: Título da Obra, Valor da Obra e Número do Subprojeto.

Modelo de Etiqueta para Envelope:

Título da Obra: Reforma do Laboratório de Agroenergia
Valor da Obra : R\$ 750.430,00
Subprojeto nº.: 1

- Cada Projeto Básico / Preliminar / Caracterização deverá referir-se a apenas uma obra específica, ficando vedada a apresentação de documentação genérica correspondendo a mais de uma obra, reforma ou instalação.
- As obras, reformas e instalações deverão ser inseridas na rubrica “OBRAS E INSTALAÇÕES”, independentemente da mesma ser realizada com pessoal da própria instituição ou com empresas terceirizadas.
- Quando do preenchimento da Relação de Itens do Convênio, cada obra corresponderá a apenas 1(um) item na Relação de Itens do projeto e à somente 1 (uma) Meta Física do Plano de Trabalho, podendo ser dividido, quando necessário, em mais de uma atividade.

4) Requisitos para solicitação de recursos para confecção de projetos básico/executivo:

Poderão ser solicitados recursos para a confecção do projeto básico/executivo. Para o preenchimento da relação de itens da proposta enviada, cada item de projeto básico/executivo solicitado deverá ser alocado na rubrica “Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica”. Importante ressaltar que a solicitação de recursos para confecção de projeto executivo deverá estar explicitamente associada à obra e/ou reforma solicitada, conforme exemplo abaixo:

Descrição	Finalidade	Destinação	Valor unit.(R\$)	Quant.	Total (R\$)
Projeto Executivo referente à obra de construção do Prédio de Física	Serviço referente à confecção do projeto executivo da obra do Prédio de Física	UFX	XX.XXX,00	1	XX.XXX,00

5) Requisitos obrigatórios para solicitação de equipamentos:

As *proformas* ou orçamentos de equipamentos importados e equipamentos nacionais cujo valor seja superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) deverão estar separados por subprojeto através de envelopes plásticos, sendo encaminhados em anexo ao FAP. Cada *proforma* ou orçamento de equipamento deverá ainda ser encaminhada com as seguintes informações:

- Nome e modelo do Equipamento – deverá ser igual ao que consta na relação de itens (No caso de *proformas* ou orçamentos obtidos em língua estrangeira, o nome deverá ser traduzido, devendo ser identificado da mesma forma como na relação de itens);
- Valor do Equipamento;
- Quando equipamentos importados, valor do câmbio na data do orçamento.

Exemplo:

a) *Proformas* para equipamentos importados.

Equipamento: Microscópio Eletrônico Modelo Z Valor:U\$ 100.000,00
Data do Orçamento: 22/12/09
Cotação da moeda estrangeira na data do orçamento: U\$ = R\$ 2,10

b) Orçamentos para equipamentos nacionais com valores acima de R\$ 100.000,00.

Equipamento: Osciloscópio Modelo Y
Valor: R\$ 10.000,00
Data do Orçamento: 10/11/09

Modelo de Etiqueta para Envelope:

ORÇAMENTOS DE EQUIPAMENTOS
SUBPROJETO nº 1

6) Requisitos para Fundações Privadas sem fins lucrativos participarem como proponentes:

- Encaminhamento de documentação comprovando data de constituição superior a 3 anos.

7) Requisitos para que Organizações Sociais tenham elegibilidade para atuar como Instituições Intervenção Executoras:

- Envio de documentação que atenda aos requisitos do Art. 2º., inciso II, da Lei Federal nº 9.637/98 que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, conforme segue:

Art 2ºII - haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, do Ministro ou titular de órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social e do Ministro de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado.