

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 04 DE JULHO DE 2013

Procedimentos para elaboração de orçamentos e aditivos de serviços de edificações.

O DIRETOR GERAL DA PARANÁ EDIFICAÇÕES-PRED, no uso das suas atribuições legais e considerando os contidos nas Leis Estaduais nº. 15.608, de 16 de agosto de 2007 e nº. 17.431, de 20 de dezembro de 2012, e ainda o Decreto nº. 7.842 de 25 de março de 2013,

RESOLVE:

Estabelecer a uniformização na elaboração de orçamentos e aditivos contratuais no âmbito da Paraná Edificações. O orçamento estimativo deverá ser elaborado por profissional habilitado e será parte integrante do projeto, no caso de obras novas, e levantamentos no caso de reparos, melhorias e ampliações.

Compõem o orçamento estimativo completo os seguintes documentos:

- Folha de fechamento;
- Folha resumo (quando necessário);
- Planilha orçamentária;
- Cronograma físico-financeiro;
- Composições complementares (quando houver);
- Cotações / Propostas de serviços terceirizados (quando houver);
- Planilha orçamentária organizada – Curva ABC de serviços e de insumos;
- Composição do BDI;
- ART / RRT (quitada);
- Memória de cálculo;
- Relatório fotográfico;
- Projetos / Croquis;
- Termo de responsabilidade (correto uso dos modelos e da tabela SEIL/PRED);
- Declaração de liberação do direito autoral.

Todos os documentos deverão estar devidamente carimbados e assinados.

Os carimbos devem conter a identificação pessoal do orçamentista responsável (nome por extenso) e a identificação profissional (Profissão e nº CREA/CAU).

Toda a documentação integrante do orçamento estimativo deverá ser encaminhada à Gerência de Custos e Orçamentos da PRED/DPP para verificação e aprovação. Além das cópias devidamente assinadas, deverão ser entregues em arquivos em meio digital, editáveis, a folha de fechamento, a folha resumo, o cronograma físico-financeiro, as composições complementares, as cotações, as curvas ABC de serviços e insumos, a planilha orçamentária e a composição do BDI.

Os documentos integrantes do orçamento estimativo serão devolvidos para correção quantas vezes forem necessárias, ficando a cargo do orçamentista todos os custos e despesas advindas da não aprovação do orçamento até a apresentação de sua versão final.

A versão final do orçamento estimativo deverá ser registrada e arquivado na Gerência de Custos e Orçamentos.

Folha de fechamento:

A folha de fechamento é a folha de capa do orçamento estimativo. No cabeçalho da folha de fechamento deverão estar descritos o próprio que nada mais é que o nome da edificação a ser construída, reparada ou ampliada, seu endereço (incluindo coordenadas geográficas) e município, o órgão proprietário da edificação, a data de elaboração do orçamento estimativo e/ou folha de rosto, o protocolo processual, o número do levantamento caso houver e o responsável pelo levantamento com respectivo número de registro no CREA/CAU.

No campo central da folha de fechamento deverá ser inserido o custo total da obra. Este custo será o somatório total dos valores referentes ao material e mão de obra. Os campos referentes ao BDI e Valor total de obra com BDI serão preenchidos automaticamente após a inserção do custo da mesma. Deverão ser preenchidos os campos Prazo de execução, em dias corridos, e os percentuais referentes ao material e a mão de obra utilizados na execução dos serviços. Abaixo destes campos, também deverão ser preenchidos o referencial utilizado, neste caso, Tabela SEIL/PRED, e a data base, que se trata da data de referência da tabela utilizada.

Folha resumo:

A folha resumo como sua própria descrição sugere, é a folha que resume os totais parciais de cada etapa dos projetos, como por exemplo: implantação arquitetônica, implantação estrutural (estaca ou sapata), implantação elétrica, implantação hidrossanitária, projeto arquitetônico, projeto estrutural, projeto elétrico / SPDA / telefônico / lógica, projeto hidrossanitário e prevenção de incêndio, paisagismo etc. A folha resumo é muito utilizada quando trabalhamos com o que chamamos de “projeto padrão”, onde o que varia de uma obra para outra são as implantações e o paisagismo basicamente.

Planilha orçamentária:

A planilha sintética dos custos é uma forma simplificada de representação dos serviços que compõe custos de uma obra. Na planilha de custos devem constar todos os serviços a serem executados na obra. Na posse de todos os projetos (implantação, arquitetônico, instalações hidráulicas, elétricas, paisagismo, ar-condicionado, etc.) o orçamentista realiza a listagem ordenada de todos os serviços necessários para execução da obra e respectivos custos unitários desses serviços, de acordo com as especificações que devem acompanhar esses projetos. Devem ser planilhados também os serviços como os de limpeza de terreno, placa de obra, tapumes, canteiro de serviços entre outros serviços que geralmente não constam descritos nos projetos. **Os quantitativos dos serviços serão de responsabilidade do projetista responsável pela elaboração das listas de quantidades. Na inexistência destas, o responsável pelo levantamento das quantidades será o orçamentista.**

Cronograma físico-financeiro:

O cronograma deverá ser apresentado por representação gráfica, contendo parcelas previstas a cada trinta dias, mantendo a coerência com a execução dos serviços em cada parcela. O cronograma poderá prever prazo menor do que trinta dias somente para a última parcela.

Composições complementares e cotações de insumos e serviços terceirizados:

As composições complementares deverão ser apresentadas somente quando um determinado serviço necessário à perfeita execução da obra não é contemplado pela tabela SEIL/PRED. As composições complementares deverão ser baseadas em composições já consagradas como as tabelas SEOP, TCPO e etc. Os custos dos insumos das composições complementares devem preferencialmente ser os constantes na Tabela de Insumo SEIL/PRED vigente. Caso algum insumo necessário não conste na referida tabela, o mesmo deverá ser cotado no mercado. Deverão ser realizadas no mínimo três cotações, e o valor a ser adotado será a média aritmética das cotações realizadas. O mesmo critério deverá ser utilizado para cotações de serviços terceirizados. As cotações de serviços e insumos, bem como as composições de serviços, são parte integrante do orçamento e deverão estar anexa ao mesmo. Na eventualidade de utilização de serviços específicos não encontrados em tabelas de serviços consagradas, o arquiteto, engenheiro ou técnico responsável pelo orçamento deverá elaborar tal composição de serviço. Neste caso, o orçamentista deverá descrever as composições por ele elaboradas no campo “**descrição complementar**” presente na ART/RRT principal de elaboração do orçamento.

OBS: observar o contido nos artigos 2º, 3º e 4º da Resolução Conjunta SEIL/PRED N° 001/2013.

Planilha orçamentária organizada – curva ABC dos serviços e dos insumos:

Deverão ser apresentadas pelo orçamentista as curvas ABC relativas aos serviços e aos insumos necessários para a execução da obra. A curva ABC é um orçamento organizado de modo a destacar os itens (insumos, mão de obra e equipamentos) que mais pesam no custo total de uma obra ou de um serviço. Assim, os elementos mais relevantes da tabela aparecem logo nas primeiras linhas, facilitando sua visualização e controle.

Neste tipo de apresentação do orçamento, a coluna mais relevante é a que mostra o preço total dos itens descritos na tabela. Com base nesse critério, os elementos são distribuídos em ordem decrescente – os valores maiores em cima e os menores embaixo.

Composição do BDI:

Para o cálculo do BDI será adotado o contido nos artigos 2º e 3º da Resolução Conjunta SEIL/DER N° 001/2012.

ART / RRT:

O arquiteto, técnico ou engenheiro responsável pelo orçamento estimativo deverá apresentar ART / RRT se responsabilizando pelo levantamento das quantidades a serem executadas, composições por ele elaboradas e as cotações de preços de insumos e de serviços terceirizados realizados no mercado. As cotações de preço de mercado deverão ser realizadas somente quando as tabelas oficiais não contemplarem insumos ou serviços necessários.

Memória de cálculo:

A memória de cálculo deverá apresentar informações suficientes para subsidiarem o levantamento das quantidades de serviços a serem realizadas e a fácil compreensão dos itens planilhados. Os cálculos das quantidades apresentadas na memória deverão ser realizados por ambiente do objeto a ser contratado. Os descontos de áreas, volumes ou qualquer outra unidade de medida deverá obedecer ao contido na TCPO – Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos, da editora PINI ou outra tabela similar consagrada. Quantidades referentes a perdas, empolamentos e demais majorações já estão contempladas nas composições de serviços existentes e deverão constar nas composições que porventura venham a ser apresentadas.

Relatório fotográfico:

O orçamentista deverá apresentar relatório fotográfico do local onde serão executadas as obras ou serviços de engenharia. No caso de levantamento para reparos, melhorias e/ou ampliações, o relatório fotográfico deverá conter fotos dos ambientes a serem reparados, melhorados e/ou ampliados. No caso das construções (obras novas), o relatório fotográfico deverá apresentar fotos do terreno onde serão executadas as obras, identificando edificações existentes, cercas, muros, árvores, tipo de vegetação, passagem de sistemas de drenagem, esgoto ou águas pluviais entre outros fatores que possam influir no perfeito andamento das obras. As fotos deverão ser datadas.

Projetos / Croquis:

O orçamentista responsável pelo levantamento de quantidades necessárias para serviços de reparos, melhoria e ampliações, deverá apresentar, quando possível, os projetos ou croquis referentes às obras em questão. Os desenhos devem ser claros o suficiente para servirem de subsídio à perfeita compreensão dos serviços a serem realizados ao analista e aprovador do orçamento estimativo.

Termo de responsabilidade (correto uso dos modelos e da tabela SEIL/PRED):

Conforme modelo a seguir:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

O profissional signatário deste, abaixo identificado, se responsabiliza pelo atendimento integral do contido nas Resoluções Conjuntas SEIL/PRED, que determinam os procedimentos para elaboração e apresentação de orçamentos/projetos, bem como pelo correto uso dos modelos e tabelas SEIL/PRED vigentes. O objeto deste Termo refere-se à correspondente ART/RRT nº...

Data – Assinatura – Identificação Pessoal (nome por extenso) -
Identificação Profissional (Profissão e nº CREA/CAU).

Declaração de liberação do direito autoral:

Conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

O profissional signatário desta, abaixo identificado, concede à SEIL/PRED a liberação dos direitos autorais relativos às composições de serviços por ele elaboradas correspondente a ART/RRT nº...

Data – Assinatura – Identificação Pessoal (nome por extenso) -
Identificação Profissional (Profissão e nº CREA/CAU).

Aditivos:

Para serviços a serem aditados deverá ser observado o contido no item 14.06 das Condições Gerais de Contrato.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Wagner Deconto
Gerente de Custos e Orçamentos

José Renato Fonseca Gubert
Diretor de Planejamento e Projetos

Luiz Fernando de Souza Jamur
Diretor Geral

ANEXO I

CHECK-LIST – DOCUMENTAÇÃO PARA ORÇAMENTOS

DOCUMENTO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Folha de Fechamento			
Folha Resumo			
Cronograma físico financeiro			
Planilha orçamentária			
Composições complementares (analítica)			
Cotações/Propostas de serviços terceirizados			
Planilha orçamentária organizada – curva ABC			
Composição do BDI			
ART / RRT			
Memória de cálculo			
Relatório fotográfico			
Projetos / croquis			
Termo de responsabilidade (correto uso dos modelos e da tabela SEIL/PRED)			
Declaração liberação do direito autoral			

Conferir se toda documentação está assinada.