

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1 - INTRODUÇÃO

Contratação de empresa especializada para avaliação da conformidade do projeto estrutural (reforços e construção de elementos necessários) referentes à reforma das futuras instalações do Centro de Convenções do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Trata-se do pavimento térreo, com área aproximada de 4410m², que interligará os 3 edifícios existentes. Esse pavimento passará por reforma, para qual serão previstos demolição de lajes e vigas dos mezaninos, reforços da estrutura existente e construção de novos elementos estruturais.

2 – NORMAS TÉCNICAS

Relação de normas técnicas a serem obedecidas quando da realização dos serviços (sem prejuízo de utilização de outras pertinentes):

- NBR 6118/2014 – ABNT - Projeto de estruturas de concreto – Procedimento;
- NBR 6122/2019 – ABNT – Projeto e execução de fundações;
- NBR 6120/1980 – ABNT - Cargas para o cálculo de estruturas de edificações;
- NBR 8681/2003 – ABNT - Ações e segurança nas estruturas;
- NBR 6123/1988 – ABNT – Forças devidas ao vento em edificações;
- NBR 15696/2009 – ABNT – Formas e escoramentos para estruturas de concreto- Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos;
- NBR 14931/2004 – ABNT – Execução de estruturas de concreto;
- NBR 15200/2012 – ABNT – Projeto de estruturas de concreto em situação de incêndio;
- NBR 14432/2001 – ABNT – Exigências de resistência ao fogo de elementos construtivos de edificações;
- NBR 8800/2008 – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT – Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios.

3 - ELEMENTOS TÉCNICOS FORNECIDOS

Além do projeto estrutural (reforços e construção de elementos necessários) na fase em que se encontrar, poderão ser fornecidos os seguintes elementos técnicos para embasamento dos trabalhos, conforme o tipo, dimensão e complexidade de projeto:

- projeto arquitetônico;
- demais projetos complementares pertinentes;
- diretrizes específicas fornecidas pelo MP e usadas na elaboração do projeto estrutural;

- memória de cálculo do projeto estrutural (na fase em que se encontrar) juntamente com análise da estrutura da edificação existente;
- métodos executivos a serem empregados;
- memorial descritivo (na fase de projeto executivo);
- outros documentos que se mostrarem pertinentes.

4 – CRITÉRIOS GERAIS

O serviço de avaliação deve ser elaborado por responsável técnico distinto e sem vínculo com o que elaborou o projeto estrutural.

O avaliador técnico deve ser rigoroso no serviço prestado, mas sempre levando em conta as considerações do projetista estrutural no que espelhem a experiência, cultura técnica e visão pessoal deste, desde que atendam às normas técnicas vigentes.

Caso seja necessário revisar o projeto estrutural por erros e/ou omissões quanto às exigências das Normas Técnicas aplicáveis, fica o avaliador responsável por refazer seus serviços a qualquer tempo e sem ônus para a CONTRATANTE, uma vez que se trata de uma relação não exaustiva.

5 – ESCOPO DOS SERVIÇOS

O presente contrato compreende os serviços de avaliação de projeto executivo estrutural (reforços e construção de elementos necessários) exigida pela NBR6118/2014 e descrita no documento “Recomendações para a atividade de avaliação técnica de projetos de estruturas de concreto” da ABECE - Associação Brasileira de Engenharia e Consultoria Estrutural, 2015 (Apenso 08).

A avaliação compreende a coleta de informações, a análise dos dados e a emissão de parecer tecnicamente fundamentado a respeito do projeto estrutural e de reforço estrutural, visando garantir sua qualidade nos quesitos capacidade resistente, desempenho em serviço, durabilidade e segurança da estrutura.

Para avaliação destes parâmetros a CONTRATANTE irá fornecer, de acordo com a fase de projeto, os elementos técnicos listados no item 3.

Deverão ser avaliados o conteúdo do projeto (pranchas), da memória de cálculo, da metodologia executiva e do memorial descritivo.

O avaliador técnico deverá apresentar, a cada análise, relatório com os devidos apontamentos e embasamentos. Serão apresentados tantos relatórios quanto necessários para conclusão da análise do Projeto Executivo (relatórios intermediários).

Após o retorno do projetista, o avaliador estrutural deverá verificar se as inconformidades ou os apontamentos por ele detectados foram revistos ou justificados. Após todas as

adequações e análise das justificativas, o avaliador irá apresentar a emissão final através de parecer técnico acompanhado dos documentos listados no item 6.

A entrega do último relatório do projeto executivo deverá ser acompanhada do rascunho da ART para conferência.

6 – EMISSÃO FINAL

A emissão final deverá conter declaração do avaliador de que o projeto executivo estrutural (reforços e construção de elementos necessários) foi avaliado e encontra-se em conformidade com o objeto/escopo contratado, dando por concluída a avaliação.

Relação dos documentos a serem entregues na emissão final, após a autorização prévia da Contratada:

- Termo de aceitação do projeto executivo estrutural (reforços e construção de elementos necessários): 1 cópia impressa em A4, assinada e cópia digital em PDF;
- ART: 2 vias do documento original quitado.
- Os documentos plotados e impressos, listados abaixo, deverão ser assinados em conjunto pelo projetista e pelo avaliador:
 - Projeto: 1 jogo de cópias plotadas e cópia digital em DWG e PDF.
 - Memorial Descritivo: 1 cópia impressa em A4, com todas as folhas rubricadas e a última folha assinada e cópia digital em PDF;
 - Memórias de Cálculo: 1 cópia impressa em A4, com todas as folhas rubricadas e a última folha assinada e cópia digital em PDF.

7 - PRAZOS E MEDIÇÕES

Após a assinatura do contrato, a Contratante irá emitir a Ordem de Serviço, que deverá ser devolvida assinada em, no máximo, 5 (cinco) dias corridos.

Os prazos descritos na tabela 1 são contados em dias corridos e referem-se ao tempo efetivo de prestação de serviços pela Contratada. Os prazos com o projetista ou com a Contratante não serão contabilizados, interrompendo, portanto, a contagem de prazo da empresa Contratada.

A contagem de prazo da Contratada dar-se-á no primeiro dia útil subsequente à entrega dos serviços referentes à cada etapa pela Contratante.

Quando o prazo estabelecido recair em dia não útil, fica a entrega prorrogada para o 1º dia útil seguinte.

Para devoluções da Contratante via Correios, a data de início da etapa posterior a ser considerada é o dia útil seguinte à data da assinatura no comprovante AR. No caso da

entrega da Contratada ser feita via Correios, a data de entrega a ser considerada será a data do Protocolo no Ministério Público.

As medições ocorrerão ao final de cada etapa e após o aceite da entrega pela Fiscalização conforme tabela 1. A nota fiscal somente deverá ser emitida após liberação da medição pela Contratante.

A análise e aceite dos relatórios pela fiscalização não exime o autor da avaliação de conformidade das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais e não implica em solidariedade ou corresponsabilidade do fiscal com a equipe da Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

Prazo de Substituição / Refazimento: 7 (sete) dias corridos contados do recebimento de cada solicitação.

Tabela 1			
Entregas, prazos e medições – Da autorização de início até a emissão final			
Prazo máximo (em dias corridos)	Etapas e serviços a serem entregues	Medição correspondente	
30	Executivo – Primeiro Relatório	1ª MEDIÇÃO (após aceite)	- 50% do valor referente à Avaliação de Conformidade;
10	Executivo – Relatórios Intermediários (prazo para cada análise e emissão de relatório)	-	-
5	Emissão Final	2ª MEDIÇÃO (após aceite)	- 50% do valor referente à Avaliação de Conformidade;

8 - NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS

Os nomes dos arquivos dos relatórios deverão, impreterivelmente, seguir as regras de nomenclatura.

EST-AAAA-Bbbb0000-RELXX-conformidade parcial	Relatórios Parciais de análise do Projeto Executivo, Memória de cálculo completa e Memorial descritivo
EST-AAAA-Bbbb0000-RELXX-conformidadefinal	Relatório Final com termo de aceitação definitiva

Deverão ser observados:

- As letras maiúsculas e minúsculas devem ser respeitadas;
- Nunca utilizar espaço ou outros caracteres;
- AAAA = sigla do nome da cidade (sempre 4 letras) – será fornecida preenchida;
- Bbbb0000 = primeiro nome da rua seguido do nº do imóvel – será fornecida preenchida;
- REL = Relatório;
- XX em sequência numérica.