



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 244
Visto [assinatura]

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 006/2021

1. DO OBJETO.

Contratação de pessoa jurídica especializada na elaboração de projeto completo de engenharia e arquitetura, compreendendo projetos estruturais e fundações, projetos de instalação hidrossanitária (água, esgoto e instalações sanitárias), projetos de instalações elétricas, rede de dados e telefonia e combate a incêndios e SPDA, projeto de acessibilidade, terraplanagem, projeto solar completo, projeto captação e armazenamento de águas pluviais, serviço de sondagem do solo e serviço de consultoria na área de engenharia a serem utilizados para abertura de processo licitatório com a finalidade de contratação de empresa para execução de obra de adequação de espaço do setor administrativo bem como Instituto da Memória em área adjacente à Câmara Municipal de Primavera do Leste.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

PLANILHA DE CUSTOS POR ATIVIDADE TÉCNICA									
ÁREA CONSTRUÍDA ESTIMADA 740 m ²									
Valor Médio									
ITEM	CÓD BETHA	CÓD TCE	UNID	PROJETOS OU SERVIÇOS	QTDE	UNID	VALOR		
							\$ UNIT	\$ TOTAL	
1	1128	346995-6	1	Projeto de arquitetônico. De uma obra em área adjacente à Câmara Municipal com (sala instituto memória de 240 M ² , um plenário para 50 pessoas, lavadeira com área de serviço, banheiros, seis salas, e uma galeria). Com Base para desenvolvimento dos demais projetos complementares. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	26.934,11	26.934,11	
2	1129	375120-1	1	Projeto Executivo de Fundações e Estrutural. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	12.997,77	12.997,77	
3	1130	207047-2	1	Projeto Executivo de Instalações Elétricas, em alta e baixa tensão, com Luminotécnica, Ar Condicionado e Exaustão, cabeamento estruturado e cabeamento de rede. (com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com). Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	16.737,7	16.737,7	
4	1132	00059341	1	Projeto Executivo hidrossanitário de Instalações de Água Fria e Água Quente e de Instalações Sanitárias. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	13.404,55	13.404,55	
5	1135	00031167	1	Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio. Projeto Incêndio. Com especificações para, Incluso memoriais	1	SERV	9032,73	9.032,73	



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 245
Visto [assinatura]

				descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.					
6	1137	356585-8	1	Relatório sondagem solo. Contendo quatro pontos de sondagem a cada 200m ² , perfuração de 20 M cada ensaio. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	6.647,62	6.647,62	
7	1136	331175-9	1	Projeto SPDA. Com Base para desenvolvimento dos demais projetos complementares. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	9.728,08	9.728,08	
8	1134	350199-0	1	Projeto Executivo de Acessibilidade. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	7.511,77	7.511,77	
9	1138	311561-5	1	Projeto Executivo de Terraplanagem. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	7.494,50	7.494,50	
10	1139	00059095	1	Projeto Executivo de Solar Completo. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	6.318,35	6.318,35	
11	1140	396839-1	1	PROJETO PARA CAPTAÇÃO, ARMAZENAMENTO E APROVEITAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS. Com especificações para, Incluso memoriais descritivos, lista de materiais com. Descritivo e quantitativos de insumo e planilha Orçamentária.	1	SERV	7.712,9	7.712,9	
12	1141	366175-0	1	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - DO TIPO ACOMPANHAMENTO TECNICO DA OBRA. Com Acompanhamento e relatório de laudo técnico da obra de acordo com o contrato e recebimento da obra.	8	SERV	1.819,44	14.555,52	
Valor Total Geral:								R\$ 139.075,60	

3 – JUSTIFICATIVA

Tal procedimento justifica-se pela necessidade da contratação de empresa especializada na área de arquitetura e engenharia civil para a elaboração do Projeto básico para futura Construção de obra para o setor administrativo em área adjacente à Câmara Municipal de Primavera do Leste-MT.

Considerando a necessidade da construção de espaço destinado à realização de reuniões, capacitação de pessoal, audiências públicas, dentre outros eventos que requerem amplo espaço para abrigar o pessoal, uma vez que o espaço existente restringe-se ao plenário da Câmara Municipal.

Considerando a necessidade de espaço para arquivo de documentos, espaço este que, hoje é dividido com o Instituto da Memória, tornando-se insuficiente para a guarda dos documentos.

Considerando a necessidade de construção do Instituto da Memória, para atender ao Termo de Ajustamento de Conduta 004/2010 do Ministério Público, visando garantir a



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº

246

Visto

redução das desigualdades sociais e o cumprimento do Decreto Lei nº 5296/04 e a Lei nº 10098/00, garantido a acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Considerando a necessidade de ampliação da infraestrutura para a manutenção do órgão Legislativo, tendo em vista que o prédio sede desta Câmara teve iniciada sua construção em 2003 cujo término findou-se em 2008, época em que legislavam no Município apenas 11 vereadores com o quadro reduzido de servidores, espaço este, que vem sendo adaptado ao longo dos anos devido ao aumento do número de vereadores e servidores, tornando-se imprescindível a ampliação do espaço público destinado para o bom funcionamento da atividade legiferante, e demais setores desta Casa de Leis.

4 – LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 Os serviços serão realizados no sítio da Câmara Municipal de Primavera do Leste, localizada na Avenida Primavera, número 300, Primavera II, Primavera do Leste - MT, 78850-000.

5 – LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS.

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

5.1 – Resolução Normativa nº 39/2016 TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

5.2 – Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;

5.3 – Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

5.4 – Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

5.5 – Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

5.6 – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

5.7 – Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA / CAU;

5.8 – Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina o Decreto Federal nº 5296/2004, a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT;

5.9 – Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC 216/2004 e RDC 275/2002;

5.10 – Manuais de Identidade Visual;

5.11 – Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

5.12 – Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

6 – CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – Diretrizes Gerais de Projeto



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 247
Visto [assinatura]

Todos os Estudos e Projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais de Projeto:

6.1.1 – Apreender as aspirações do Contratante em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;

6.1.2 – Considerar o clima regional e o microclima da área de influência do empreendimento, assim como a população e a região a serem beneficiadas, com vistas a proporcionar conforto térmico, acústico e luminoso aos usuários da edificação;

6.1.3 – Definir materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação, adotando estratégias como o uso de materiais com certificação ambiental e de equipamentos com alta eficiência energética, o uso de descargas e outros dispositivos de baixo consumo de água, a redução do desperdício de materiais e a reciclagem de resíduos sólidos;

6.1.4 – Adotar estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações, como o aproveitamento de água de chuvas - NBR 13969/1997), o uso de fontes alternativas de energia bem como coleta seletiva de lixo.

6.1.5 – Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possíveis sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

6.1.6 – Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;

6.1.7 – Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;

6.1.8 – Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina o Decreto Federal nº 5296/2004, a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT;

6.1.9 – Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismo;

6.1.10 – Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações;

6.1.11 – Adotar soluções (espaço físico, dimensionamento da rede elétrica, pontos de água, energia elétrica, esgoto, gás, etc.) adequadas às instalações de todos os equipamentos e móveis.

6.1.12 – Definir todos os equipamentos e móveis necessários à operacionalização da edificação.

6.1.13 – Incluir na planilha orçamentária os equipamentos que se incorporarão diretamente à obra, ou que necessitarão de infraestrutura especial executada, como bancada com cuba, coifa, exaustor, chapéu chinês, ar condicionado central e do tipo Split, câmara fria, caldeirão, entre outros; de modo que os mesmos sejam fornecidos, instalados e testados pela empresa que executará a obra;

6.1.14 – Levar em consideração no dimensionamento das esquadrias (janelas e portas) a dimensão dos equipamentos e móveis a serem instalados nos ambientes, de forma a evitar refazimentos de serviços.

6.1.15 – Acompanha (anexo) Levantamento topográfico.

6.2 – Área de Intervenção



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 248
Visto [assinatura]

6.2.1 – Deverá constar neste item planta da intervenção com coordenadas geográficas, representar em forma de mapa, com a descrição da situação atual da área de intervenção (o terreno, em caso de construção, ou a edificação, em caso de reforma, ampliação e/ou conclusão), contemplando principalmente aspectos relacionados à infraestrutura básica existente na localidade com coordenadas geográficas, inclusive do início e final do trecho, (fornecimento de água tratada, energia elétrica, iluminação pública, esgotamento sanitário, drenagem pluvial, pavimentação, etc.), à topografia do terreno (características do solo como inclinação, existência de grotas, elevações, etc.) e ao entorno imediato (características das áreas vizinhas, com a identificação de edifícios públicos significativos, como postos de saúde, escolas, creches, praças), além de outros pontos que possam indicar dificuldades no processo de projeção.

6.2.2 – Para o caso de reforma, ampliação e/ou conclusão de edificação, deverá ainda constar descrição das atividades que estão sendo ou que foram desenvolvidas no espaço, assim como as condições atuais de elementos da edificação, como estrutura, cobertura, forro, paredes, painéis, esquadrias, instalações, louças, metais, entre outros.

6.3 – Material Técnico Disponível

Os Projetos e demais documentos existentes nas dependências do Contratante, referentes à área objeto de intervenção, serão colocados à disposição da Contratada, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

6.4 – Coordenação e Responsabilidade

6.4.1 – A Contratada indicará um Coordenador para o desenvolvimento do Projeto como um todo, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica.

6.4.2 – A coordenação das atividades técnicas do Projeto deve ser feita em função das determinações do Projeto de Arquitetura.

6.4.3 – O Projeto completo, constituído por todos os Projetos específicos devidamente harmonizados entre si, será, de preferência, coordenado pelo autor do Projeto de Arquitetura, de modo a compatibilizar os Projetos e demais atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

6.4.4 – A Contratada deverá contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração do Projeto em questão, nas várias modalidades envolvidas, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

6.4.5 – A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

6.5 – Subcontratação

6.5.1 – **A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.**

6.5.2 – A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços caso a subcontratação seja aprovada prévia e expressamente pelo Contratante. Serão atividades técnicas passíveis de subcontratação:

6.5.2.1 – Sondagem;

6.5.2.2 – Projeto Executivo de Terraplanagem;

6.5.2.3 – Projeto Executivo de Instalações Elétricas e Luminotécnica;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 249
Visto

6.5.2.4 - Projeto SPDA

6.5.2.5 – Projeto Executivo de Captação e Distribuição de Águas Pluviais.

6.5.2.6 – Projeto Contra Incêndio e Pânico.

6.5.2. - Projeto Executivo de Solar Completo.

6.5.3 – Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.6 – Apresentação de Desenhos e Documentos

6.6.1 – A documentação técnica que representa o Projeto como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas), e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante. Em mídia digital e impressão dos mesmo

6.6.2 – Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do Contratante;
- b) Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos c) Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART/RRT e assinatura);
- d) Identificação da edificação (nome e endereço completo);
- e) Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);
- f) Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão);
- g) Demais dados pertinentes.

6.6.3 – A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões previamente definidos pelo Contratante.

6.6.4 – Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em duas vias impressas bem como em mídia digital, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

6.6.5 – A Contratada deverá apresentar, quadro de composição de investimento.

6.6.6 – ART/RRT de orçamento e complementar.

6.6.7 – ART emitida acrescentando a responsabilidade técnica pelos serviços de Pavimentação, Drenagem Passeio e Acessibilidade.

6.6.8 – ART/RRT de elaboração de termo de referência para estudos ou projetos.

6.6.9 – Planilha orçamentária detalhada ATUALIZADA (sugere-se utilizar o último SINAP disponível), impressa e em arquivo editável, indicando índice de BDI, fontes e códigos de composição de serviços, responsável técnico, data base, encargos sociais e manifestação quanto a desoneração, indicando a alternativa adotada e a mais adequada para a administração pública.

6.6.10 – Representar a planilha orçamentária com preços de serviços atualizados, de preferência para o último SINAP disponível. Apresentar composição analítica do BDI, indicar se o orçamento e com desoneração ou sem desoneração.

6.6.11 – Composição de preços unitários para composição de custos não disponíveis no sistema SINAP/SICRO, quadro resumo de cotações apresentando no mínimo 03 (três) cotações para cada item e indicando nome da empresa CNPJ, telefone do contato e data assinado pelo responsável técnico pela planilha orçamentária. Obs.: adotar como referência valor igual ou inferior à mediana.

6.6.12 – Cronograma físico-financeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 250

Visto [assinatura]

- 6.6.13 – Memória de cálculo de quantidades dos serviços indicados na planilha orçamentária.
- 6.6.14 – Memorial descritivo.
- 6.6.15 – Especificação técnica dos bens, equipamentos ou insumos.
- 6.6.16 – Declaração de existência, viabilidade de fornecimento ou capacidade de atendimento de água potável, energia elétrica, coleta de esgoto e resíduos emitidas pelas concessionárias.
- 6.6.17 – Planilha de levantamento de eventos.
- 6.6.18 – Outras licenças outorgas, autorizações e declarações do tomador e demais órgãos.
- 6.6.19 – Levantamento planialtimétrico.
- 6.6.20 – Projeto de terraplanagem.
- 6.6.21 – Projeto de fundações.
- 6.6.22 – Projeto estrutural.
- 6.6.23 – Projeto de instalação elétrica, telefônica, lógica e SPDA (devidamente aprovado pela concessionária e pelo corpo de bombeiros Militar se for o caso).
- 6.6.24 – Projeto de instalação hidrossanitário.
- 6.6.25 – Projeto de proteção e combate a incêndio e SPDA
- 6.6.26 – Projeto de instalações de ar condicionado.
- 6.6.27 – Aprovação pela vigilância sanitária (no caso de estabelecimentos de saúde, penais, terminais de transporte, agroindústrias, restaurantes populares entre outros).
- 6.6.28 – Apresentar declaração informativa relativa a opção mais adequada para o município no que tange aos encargos sociais, se com desoneração ou sem desoneração sobre a planilha orçamentária da obra.
- 6.6.29 – Em caso de intervenção em vias cuja a administração e conservação estejam a cargo de órgão estadual e/ou federal, apresentar a manifestação do órgão acerca das intervenções propostas.
- 6.6.30 – A Contratada deverá fornecer ao Contratante cópia em Pen drive os arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato .dwg, e os elementos textuais em formato .doc ou .xls.
- 6.6.31 – Os desenhos que comporão o Estudo Preliminar poderão ser produzidos à mão livre ou com o programa AutoCAD, versão 2007 ou superior, da Autodesk. A escala a utilizar na representação geral deverá ser no mínimo de 1:100, ou adequada à representação do elemento ou situação detalhada, devendo conter todas as informações necessárias à perfeita compreensão, por parte do Contratante, sobre a solução proposta. A escala a utilizar, em cada caso, deve ser indicada e ser suficiente à representação dos elementos construtivos e referenciais.
- 6.6.32 – Os desenhos que comporão o Projeto Básico deverão ser produzidos com o programa AutoCAD, versão 2007 ou superior, da Autodesk. A escala a utilizar na representação geral, deverá ser de 1:50 ou 1:100, devendo ser mantida para todos os Projetos, com exceção dos detalhes, cuja escala deverá ser adequada às áreas ou elementos detalhados.
- 6.6.33 – Os desenhos que comporão o Projeto Executivo deverão ser produzidos com o programa AutoCAD, versão 2007 ou superior, da Autodesk. A escala a utilizar na representação geral, deverá ser de 1:50, devendo ser mantida para todos os Projetos, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 251

Visto 

6.6.34 – Os documentos técnicos de cada um dos Projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

6.6.35 – Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados seqüencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

6.6.36 – O Contratante e a CAIXA poderão exigir a apresentação e/ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do Projeto; como por exemplo, as Memórias de Cálculo que determinaram a Planilha Orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

7 – ETAPAS DO PROJETO

O Projeto será elaborado em quatro etapas sucessivas: Programa de Necessidades, Estudo Preliminar, Projeto Básico e Projeto Executivo.

7.1 – Programa de Necessidades

7.1.1 O Programa de Necessidades definirá as características de todos os espaços necessários à realização das atividades previstas para o empreendimento.

7.1.2 Os autores do Projeto deverão vistoriar o local de execução da obra para levantar os dados e elaborar o Programa de Necessidades, que terá participação, análise e aprovação formal do Contratante.

7.1.3 A Contratada deverá agendar com o Contratante a data que irá vistoriar o imóvel.

7.1.4 A vistoria do imóvel deverá ser amplamente registrada através de material fotográfico e relatórios que serão anexados ao Programa de Necessidades.

7.1.5 Na vistoria deverão ser levantados os seguintes dados sobre a infraestrutura local: rede de água, esgoto, drenagem de águas pluviais, coleta de lixo, telefonia, energia elétrica, iluminação pública, pavimentação e abastecimento de gás.

7.1.6 A Contratada também deverá levantar *in loco* os seguintes aspectos ambientais e sociais: condicionantes climáticas (insolação, ventilação, índices / históricos pluviométricos, entre outros), características do terreno (tipo e resistência do solo, inclinação do terreno, lençol freático, entre outros), condições ambientais e a existência de atividades e/ou características incompatíveis com o funcionamento do empreendimento.

7.1.7 O Contratante apresentará à Contratada a lista de equipamentos e mobiliários previstos para serem instalados na edificação (constando suas quantidades e especificações técnicas), que depois de avaliada e pactuada entre as partes, será anexada ao relatório a ser entregue na etapa de Programa de Necessidades.

7.1.8 Os serviços geotécnicos e topográficos deverão ser realizados nesta etapa do Projeto, caso não tenham sido executados.

7.1.9 Para a elaboração do Programa de Necessidades deverão ser considerados os seguintes dados:

a) A área estimada para a edificação, a qual será definida previamente pela Contratante;

b) O valor disponível para a execução de obras civis e aquisição de equipamentos, móveis e material permanente;

c) Atividades técnicas a serem executadas e/ou projetadas, especificadas no item "Orçamento";



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 252
Visto [assinatura]

d) Sistemas de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações;

e) Número previsto de funcionários e usuários do empreendimento.

7.1.10 O Programa de Necessidades será constituído por um relatório contendo a sistematização das informações coletadas e a definição dos ambientes a serem projetados.

7.1.11 Os dados coletados citados acima e outros que a Contratada considerar relevantes devem constar no relatório de entrega desta primeira etapa.

7.1.12 A Contratada deverá levantar junto aos órgãos de aprovação do município, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços. O desconhecimento da legislação ou de condicionantes do Contratante não será justificativa para aditivos ou incorreções de Projeto.

7.2 Estudo Preliminar

7.2.1 O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento.

7.2.2 Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos.

7.2.3 Deverão ser apresentados nesta etapa o fluxograma e o organograma funcional da edificação.

7.2.4 Para as definições desta etapa serão considerados os equipamentos e mobiliários previstos para serem instalados na edificação e as interferências entre os sistemas previstos, e será apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

7.3 Projeto Arquitetônico

7.3.1 O Projeto Arquitetônico deve contemplar

Instituto Memória: O Instituto Memória da Câmara Municipal foi criado para preservar a história de Primavera do Leste, bem como preservar também a memória do Poder Legislativo, através de jornais, objetos, revistas, documentos, fatos, filmagens, fotos, dentre outros. Para atuação dos servidores é necessário espaço de 03 computadores.

Plenarinho: Deve conter espaço para formação onde atenda capacidade para 15 vereadores e suas respectivas cadeiras, e também um auditório que suporte 60 ouvintes.

Controladoria Interna: Neste ambiente é necessário espaço para 01 computador e armários para arquivos, sendo imprescindível um espaço para ouvidoria, disponibilizando lugar onde possam haver denúncias em prol da eficácia na administração prevenindo erros e fraudes.

Assessoria Jurídica: O setor jurídico da câmara é composto por dois advogados, tendo a necessidade de espaço para 02 computadores.

Sala de Comissões: Esta sala precisa de espaço para 04 computadores, e uma mesa para reunião das comissões realizadas ao todo com 15 vereadores, que compõe as 7 comissões existentes nesta Casa de Leis.

Setor de Recursos Humanos: É responsável formalizar o provimento dos cargos. Neste ambiente a necessidade de espaço para 02 computadores bem como espaço para arquivos, pois se deve manter atualizado e documentado o cadastro dos servidores da Câmara municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 253

Visto

Contabilidade: O objetivo da contabilidade pública é administrar o patrimônio público por meio do registro de atos e fatos contábeis. Hoje necessitamos de um espaço onde caiba 02 computadores e espaço para arquivamento.

Setor de Compras: Neste ambiente se tem a necessidade de 02 computadores responsável por manter registro cadastral de fornecedores, solicitar orçamentos para compras de materiais, encaminhar procedimento sujeito à Lei de Licitações, encaminhar pedido ao Departamento Financeiro, autuar processos para qualquer compra.

Patrimônio: Para manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis do Poder Legislativo Municipal é necessário um ambiente onde caiba 01 computador, bem como se ha necessidade de espaço para arquivamento da avaliação, e reavaliação dos bens móveis no âmbito do Poder Legislativo.

Almoxarifado: O controle de estoque é um procedimento de extrema importância, essencial para que qualquer empresa possua domínio sobre as suas movimentações

Frotas: Para o setor responsável por toda a frota de veículos oficiais da Câmara Municipal, necessita para este ambiente o espaço de 01 computador.

Cozinha: É preciso neste ambiente espaço para alimentação dos servidores da Casa de Leis, bem como espaço para refrigerador, fogão, e armário para alimentos, e louças do órgão publico.

Lavanderia: para atender as necessidades do setor de serviços gerais

Banheiros: que atendam os servidores e aqueles que adentrarem ao ambiente

7.3.2 Os itens citadas no 7.3.1 são dados preliminares, podendo sofrer alteração ou acrescentar mais itens.

7.3.3 Todos os documentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser apresentados de acordo com os padrões técnicos, baseados em práticas profissionais de boas normas de arquitetura e engenharia, observando sempre as normas técnicas brasileiras pertinentes.

7.3.4 A elaboração dos documentos deverá obedecer às informações técnicas preliminares da CONTRATADA e Resolução Normativa nº 39/2016 TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

7.4 Projeto Básico

7.4.1 O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e da obra objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação.

7.4.2 Os seguintes aspectos deverão considerados na elaboração do Projeto Básico:

- a) Estudo dos fluxos com propostas de ajustes;
- b) Tratamento da volumetria da edificação;
- c) Definição do esquema estrutural;
- d) Definição geral das instalações;
- e) Implantação da edificação no terreno: cortes, aterros, acessos, estacionamento, paisagismo, calçadas, arruamentos, parada de ônibus, guaritas, etc.;
- f) Conforto ambiental (insolação, ventilação, luminosidade e acústica);
- g) Tecnologia (sistemas construtivos, resistência e durabilidade dos materiais);

h) Viabilidade técnico-econômica da adoção de estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 254

Visto

i) Economia (relação mais adequada entre custos, benefícios, durabilidade e padrão desejado).

7.4.3 Além dos documentos gráficos do Projeto de Arquitetura que representem todos os elementos necessários à compreensão da proposta de intervenção aprovada na fase de Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes da edificação.

7.4.4 O Projeto Básico conterà ainda a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos, conforme artigo 3º, 4º e 5º da Resolução normativa nº 39/2016 TP que estabelece parâmetros técnicos mínimos da Lei Federal nº 8666/1993 e da outras providências.

7.5 Projeto Executivo

7.5.1 O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

7.5.2 Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo o detalhamento do Projeto de Arquitetura e a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do Projeto.

7.5.3 O Projeto Executivo conterà ainda a revisão da Planilha Orçamentária e do Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra, elaborados na etapa anterior, fundamentados nos detalhamentos e nos eventuais ajustes realizados no Projeto Básico.

8. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

8.1 Produtos a serem apresentados na Etapa de Programa de Necessidades:

a) Relatório contendo a sistematização das informações coletadas e a definição dos ambientes a serem projetados;

8.2. Produtos a serem apresentados na Etapa de Estudo Preliminar:

a) Estudos e desenhos (fluxograma, organograma funcional, soluções propostas para atendimento ao programa de necessidades); e

b) Relatório justificativo da alternativa selecionada, contendo os parâmetros que definiram a escolha da solução e a sistematização das análises de interferência entre os sistemas, realizadas nesta Etapa.

8.3 Produtos a serem apresentados nas Etapas de Projeto Básico e Projeto Executivo:

8.3.1 Documentos gráficos

Estes produtos consistem na representação técnica da obra a ser realizada mediante desenhos de arquitetura e engenharia em escala, sendo constituído por pranchas com cotas.

8.3.2 Memorial Descritivo

8.3.2.1 O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da edificação proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 255

Visto M

8.3.2.2 Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), classificação, dimensão e cor dos pisos e azulejos, entre outras informações pertinentes.

8.3.2.3 Os materiais de acabamento especificados no Memorial Descritivo deverão ser devidamente indicados na planta baixa, nos cortes e fachadas, devendo estar associados a uma legenda.

8.3.2.4 Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

a) As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto;

b) As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da obra;

c) Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global;

d) As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas;

e) De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local;

f) As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento;

g) As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias;

h) A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto;

i) As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo do Contratante;

j) As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação;

k) Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da edificação, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão "ou equivalente", definindo com clareza as características e desempenho técnico requerido pelo Projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

8.3.3 Planilha Orçamentária

8.3.3.1 A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, banco de dados mantido pela CAIXA disponível para consulta no sítio www.caixa.gov.br.

8.3.3.2 A Planilha Orçamentária será elaborada em acordo com o modelo e as instruções da CAIXA, devendo apresentar minimamente as seguintes informações:

- ✓ Discriminação dos serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fis. nº

Visto

- ✓ Quantitativo de cada serviço
- ✓ Custo unitário dos serviços
- ✓ Custo total de cada serviço

8.3.3.3 O valor do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) deverá ser incluído ao final da Planilha Orçamentária, e a sua composição analítica deverá ser apresentada em acordo com as orientações da CAIXA.

8.3.4 Cronograma Físico-Financeiro

8.3.4.1 O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da obra, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

8.3.4.2 Para a elaboração do Cronograma Físico Financeiro é importante realizar um estudo do processo de implantação do Programa proposto para definição do tempo disponível para a realização da obra.

8.3.4.3 Outros aspectos relevantes para elaboração deste documento são:

Identificação do processo construtivo;

8.3.4.4 Estrutura disponibilizada à execução da obra (maquinário e ferramentas);

8.3.4.5 Verificação do estado de acesso e do local de implantação (distâncias para transportes internos e externos à obra, condições das vias de acesso, locais de descarga e armazenamento dos materiais, inclinações do terreno, etc.);

8.3.4.6 Avaliação das características geológicas do terreno (altura do lençol freático, composição e estabilidade do terreno, etc.);

8.3.4.7 Condições para execução de cada serviço;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais e com este Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante.

9.2 O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

9.3 Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas no item "Etapas do Projeto", de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços.

9.4 A Contratada deverá providenciar junto ao CREA/CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilha orçamentária.

9.5 A Contratada deverá entregar, ao Contratante, uma via das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) relativas a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.

9.6 A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 257

Visto

9.7 A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.

9.8 Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.

9.9 Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do Contratante.

9.10 Serão de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

9.11 Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser re-vistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

9.12 Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos.

9.13 As impropriedades apontadas pelo Contratante e pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para o Contratante.

9.14 A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

9.15 A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.

9.16 O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

9.17 Serão de responsabilidade dos autores dos Projetos a atualização da planilha orçamentária.

9.18 Visando atender eventual necessidade da contratante, em decorrência de caso fortuito, força maior, licitação fracassada ou deserta, na qual se faça a necessária atualização da planilha de composição de custos, a contratada ficará responsável a realizá-la por um período de até 24 meses a partir da entrega do projeto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.2 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

10.3 Permitir livre acesso dos funcionários credenciados pela CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

10.4 Manter preposto, formalmente designado, para fiscalizar o Contrato.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1 Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

11.2 A Fiscalização ficará a cargo do fiscal de contrato, nomeado pela Contratante, o qual, se necessário constituirá uma banca técnica multidisciplinar para avaliação dos documentos produzidos.

11.3 O Contratante designará um ou mais profissionais com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/CAU estadual, responsáveis pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 258
Visto

acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência, providenciando o registro das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART/RRT de Fiscalização. Os profissionais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização farão parte da banca técnica multidisciplinar.

11.4 Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

11.4.1 O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

11.4.2 A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

11.4.3 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

11.4.4 A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

11.4.4.1 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;

11.4.4.2 Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;

11.4.4.3 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;

11.4.4.4 Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;

11.4.4.5 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

11.4.4.6 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

11.4.4.7 Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;

11.4.4.8 Verificar e aprovar as soluções propostas nos Projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;

11.4.4.9 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

11.4.4.10 Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

11.4.4.11 Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Objeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos.

11.5 Os documentos produzidos em cada etapa do Objeto serão submetidos à avaliação, que emitirá parecer favorável ou desfavorável, aprovando ou não a etapa correspondente. Em caso de parecer favorável, a Contratada será autorizada a iniciar os trabalhos da etapa subsequente.

11.5.1 Independentemente da aprovação das etapas de Projeto Básico e Projeto Executivo pela Fiscalização, enquanto houverem pendências técnicas pelos órgãos oficiais (Pre-



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fis. nº 259
Visto EM

feitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.) não serão pagas as faturas referentes aos percentuais destas etapas.

11.6 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

12. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O prazo máximo para a entrega do objeto será de 60 (**sessenta**) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável.

Os serviços deverão obedecer ao seguinte Cronograma Físico de execução:

Item	Serviços	Prazo em dias				
		0 a 06	08 a 18	20 a 42	44 a 54	56 a 60
01	Estudos preliminares	X				
02	Anteprojeto		X			
03	Projeto Básico			X		
04	Projeto Executivo				X	
05	Entrega de Documentação					X

12.1 Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.

12.2 O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3 Os pagamentos das faturas estão condicionados:

- À análise e aprovação pela Fiscalização
- À aprovação dos Projetos nos órgãos oficiais (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.);
- À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) de todos os Projetos, acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes de quitação.

12.4 O prazo para execução e entrega do serviço será de 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço, obedecendo ao cronograma, para elaboração e apresentação dos produtos de cada etapa.

12.5 Caso as etapas de Programa de Necessidades e Estudo Preliminar não forem cumpridas, poderá ocorrer rescisão do contrato sem ônus para o Contratante.

12.6 Caso haja modificação de área (metragem quadrada) em qualquer uma das etapas do Projeto em relação à tabela apresentada no item 6.1, o valor orçado para os serviços será mantido, não podendo a Contratada solicitar pagamento de serviços extras.

13. RECEBIMENTO DO PROJETO EXECUTIVO

13.1 Para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços da etapa de Projeto Executivo, a Contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

13.2 Os Projetos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento da comunicação escrita da Contratada; e definitivamente por



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 260

Visto [assinatura]

servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 90 (noventa) dias de observação, contados a partir do recebimento provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/1993.

13.3 Todos os projetos devem estar em consonância a resolução normativa nº 39/2016 TP que estabelece parâmetros técnicos mínimos para projeto básicos de obras públicas, à luz da lei Federal nº 8666/1993 e da outras providências.

14. ORÇAMENTO

O custo global para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência está orçado em **R\$ 139.075,60 (cento e trinta e nove mil e setenta e cinco reais e sessenta centavos)**, tendo como referência a tabela inicial, que contempla as diversas atividades técnicas necessárias para a consecução do Projeto Executivo.

15. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

15.1 Habilitação Técnica:

15.1.1 Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/CAU), comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus Responsáveis Técnicos, na forma da legislação vigente.

15.1.2 Declaração de disponibilidade, entre os Responsáveis Técnicos da Empresa, de pelo menos, um arquiteto, um engenheiro civil, um engenheiro electricista e um engenheiro mecânico para a execução dos trabalhos a contratar, devendo a comprovação de vínculo desses profissionais com a licitante ser demonstrado através contrato de prestação de serviços.

15.1.3 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente visado no CREA/CAU ou transcritos de seu acervo, em que figure os Responsáveis Técnicos da Empresa, comprovando a execução, em cada atestado, de serviços compatíveis em características e complexidade àqueles relativos ao objeto da licitação.

15.2 Vistoria

15.2.1 A Contratante disponibilizará a Declaração de Vistoria, atestando o comparecimento de técnicos credenciados ao local onde será executada a obra

objeto do Projeto Executivo a ser contratado, para conhecimento e avaliação das peculiaridades relativas ao serviço a ser desenvolvido, tomando ciência das condições gerais do local.

15.2.2 No ato da vistoria, as licitantes devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

15.2.3 A vistoria deverá ser previamente agendada, e deverão comparecer técnicos habilitados a elaborar Projetos de Arquitetura e de Engenharia.

15.2.4 Para realizar a vistoria, os representantes deverão apresentar registro profissional e documento comprovando estarem credenciados pela empresa interessada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 261

Visto mn

16. VIGÊNCIA

16.1 O período de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Obras e Instalações : 4.4.90.51.00.00.00.0000

18.1 As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Primavera do Leste na dotação orçamentária relacionada acima:

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

Primavera do Leste, MT, 01 de setembro de 2021.


RANYELLE RODRIGUES BRANDÃO
CREA/ 51012 MT

Câmara Municipal de Primavera do Leste, MT.

Aprovado por:


MANOEL MAZZUTTI NETO

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste