



MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL – RIO GRANDE DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 16/2022 - RETIFICADO

Expediente Administrativo nº 28927/29520 de 2022
Requisição nº 1958 de 2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Sapucaia do Sul, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sediada na Avenida Leônidas de Souza nº 1.289, Bairro Santa Catarina, na cidade de Sapucaia do Sul/RS, realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço do lote, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: Até as **14 horas, do dia 25 de Maio de 2023**, na sala de reuniões da Diretoria de Compras e Licitações, na Avenida Leônidas de Souza nº 1.289, Bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul/RS, para entrega dos Envelopes nº 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às **14 horas, do dia 25 de Maio de 2023**, na sala de reuniões da Diretoria de Compras e Licitações, na Avenida Leônidas de Souza nº 1.289, Bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul/RS, terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 16/2022
ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 16/2022
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
LOTE N.º: _____

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos de ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA, PROJETOS COMPLEMENTARES, PROJETOS ESTRUTURAIS E DE FUNDAÇÃO, PROJETOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS (Incluindo Documentos Técnicos, Memoriais descritivos e Especificações Técnicas, Planilhas de Quantitativos e Custos, Cotações de Mercado, Planilhas de Composição de Custos Unitários de Serviços e Cronograma Físico-Financeiro para as obras e Reformas) para execução de construção de diversas obras em imóveis situados no Município de Sapucaia do Sul - RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A licitação será realizada no regime de empreitada por **preço unitário**, conforme os memoriais descritivos, projetos e demais anexos deste edital.

4.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações dos objetos.

4.4. Os lotes, para fins de disputa estão divididos da seguinte forma:

Lote 01 – Projeto para construção da EMEF Colonial

Lote 02 – Projeto para construção do Ginásio da EMEF Vanessa Ceconet

Lote 03 – Projeto para construção da EMEI Lomba da Palmeira

Lote 04 – Projetos para construções de 07 Coberturas para quadras

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria.

SMED – Requisição: 1958/2022 - Dotação: 258/262/411 e 406

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com os objetos desta licitação.

6.2. Não poderão participar desta licitação:

6.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

6.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

6.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.2.7. sociedades cooperativas, considerando a natureza do objeto desta licitação e o modo como é usualmente executado no mercado em geral, em que há necessidade de subordinação jurídica entre cooperativa e cooperados, nem entre a Administração e os cooperados, bem como personalidade e habitualidade, na forma da Súmula 281 do TCU.

6.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão de Licitações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da 6.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.3.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.4. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas do item 6.3 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado impedido, por falta de condição de participação.

6.7. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões.

7. DO CADASTRO

7.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até 03 dias antes da licitação, os documentos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica financeira abaixo relacionada:

7.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

7.1.1.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.1.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

7.1.1.5. Os documentos descritos nos itens 7.1.1.1 a 7.1.1.4 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.3. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

7.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.1.4. REGULARIDADE TÉCNICA:

7.1.4.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

7.2. O Departamento de Compras e Licitações receberá a documentação, fará a análise do pedido de cadastramento e informará o interessado sobre o deferimento do Certificado de Registro Cadastral – CRC pelos meios de contato por ele informado.

7.3. Em caso de indeferimento do CRC, o interessado será informado das irregularidades verificadas, podendo complementar a documentação e sanar os vícios até o prazo regularmente previsto no item 7.1, para fins de participação na presente tomada de preços.

7.4. O CRC terá validade de 90 (noventa) dias contados da data da sua expedição, ficando condicionado à regularidade de todas as certidões exigidas para a sua expedição.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

8.1.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município de Sapucaia do Sul;

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

8.1.3. Declaração de disponibilidade, entre os Responsáveis Técnicos da Empresa, de pelo menos, um arquiteto, um engenheiro civil e um engenheiro eletricitista para a execução dos trabalhos a contratar. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços. O profissional deve ser registrado no CREA e/ou CAU;

8.1.4. Apresentação de um Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente visado no CREA ou CAU ou transcritos de seu acervo, em que figure os Responsáveis Técnicos da Empresa relacionados na declaração de que trata o item 8.1.3., comprovando a execução, em cada atestado, de serviços compatíveis em características e complexidade àqueles relativos ao objeto da licitação.

8.1.5. A licitante deverá incluir na proposta, Declaração indicando que tem conhecimento dos locais de realização dos projetos ou de que não poderá alegar o desconhecimento das condições dos locais durante a realização dos projetos.

8.1.5.1. A licitante que optar pela realização de visita técnica deverá realizá-la até o dia útil imediatamente anterior ao da sessão pública de abertura de envelopes, mediante agendamento prévio, com antecedência de 24 horas, pelo telefone (51) 3451-8056 do Setor de Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, situada na Prefeitura, Avenida Leônidas de Souza, 1.289, bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul/RS.

8.1.5.2. O atestado de visita técnica será emitido por servidor público da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, devidamente identificado com matrícula junto ao serviço público e inscrição no conselho profissional competente.

8.1.6. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital.

8.1.7. Garantia de proposta, em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro-garantia, nas condições especificadas no item 8.6, abaixo.

8.2. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.4. Se o Certificado de Registro Cadastral – CRC da licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas no item 7.1.2, poderá apresentar, juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

8.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

8.5.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender a esse item e possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 7.1.2 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.5.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

8.5.3. O prazo de que trata o item 8.5.1. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.5.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.5.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 17 desse Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6. Como garantia de manutenção de proposta, o licitante deverá oferecer caução em moeda corrente brasileira, carta de fiança bancária ou seguro-garantia no percentual de 1% do valor referencial descrito no item 9.2.

8.6.1. A comprovação da garantia de manutenção de proposta deverá ser depositada dentro do envelope de nº 01 (Documentação Habilitatória), a Comissão de Licitação encaminhará os autos para a Secretaria Municipal da Fazenda para ser avaliado por profissional técnico competente que atestará a validade da garantia realizada;

8.6.2 No caso da garantia não estar de acordo com a norma descrita no artigo 31 da Lei 8.666/93, o licitante será declarado inabilitado no certame, ficando impossibilitado de participar das fases subsequentes;

8.6.3. Para realização da garantia na forma de valores (dinheiro ou títulos da dívida pública), o depósito deverá ser feito no Banrisul 041 Agência 0819 Conta 41.093100.0-6; O comprovante do depósito bancário deverá ser inserido no envelope de nº 01 (Documentação Habilitatória).

8.6.3.1. De acordo com o item acima, em nenhuma hipótese será admitida o depósito de valores dentro dos envelopes de habilitação ou de proposta, caso ocorra esta situação a empresa será desclassificada do certame e poderá responder conforme os rigores da lei.

8.6.4. A garantia de manutenção de proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do presente certame, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e o licitante anuir.

8.6.5. A recusa na prorrogação da garantia de manutenção de proposta implica na desistência de continuar no processo licitatório.

8.6.6. A garantia de manutenção de proposta oferecida pelo licitante adjudicatário será liberada/devolvida quando este tiver assinado o contrato e fornecido a garantia de execução de contrato.

8.6.7. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelas proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão liberadas/devolvidas a partir do segundo mês contado da data de assinatura do contrato pelo licitante adjudicado, mediante solicitação formal a Diretoria de Compras e Licitações.

8.6.8. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos demais licitantes serão devolvidas dentro dos cinco dias úteis seguintes à data da adjudicação, mediante solicitação formal a Secretaria Municipal da Fazenda.

8.6.9. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos licitantes inabilitados ou desclassificados serão liberadas/devolvidas a partir do décimo quinto dia útil contados da decisão de que não caiba mais recurso, mediante solicitação formal à Diretoria de Compras e Licitações.

8.6.10. O ente público poderá apropriar-se da garantia de manutenção de proposta nos seguintes casos:

- a) Caso o licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade;
- b) Caso o licitante vencedor, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução de contrato.

9. DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá apresentar um envelope para cada lote que irá participar. As propostas de preços, apresentadas nos envelopes nº 2, serão redigidas no idioma pátrio, impressas, rubricadas em todas as suas páginas e, ao final, assinada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou ressalvas, devendo conter:

- a) a razão social e CNPJ da empresa licitante;
- b) descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos a esse edital;
- c) preços unitários e valor total do lote da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (Real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando a Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, Anexo deste Edital;
- d) Planilha de Custos e Formação de Preços:
 - d.1) Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;
 - d.2) Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
 - d.3) Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
 - d.4) Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de outras unidades genéricas.
- e) Cronograma físico-financeiro;
- f) Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;
- g) Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;
- h) As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
 - h.1) Os tributos considerados de natureza direta e personalíssima, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido – CSLL, não deverão ser incluídos no BDI (TCU, Súmula 254);
 - h.2) As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
 - h.3) As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.

9.2. O custo para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deve ser constituído mediante a aplicação dos preços unitários propostos nas quantidades estimadas, sendo que o valor estimado para cada lote é de:

LOTE 01 – Valor total R\$ 213.289,37 (duzentos e treze mil duzentos e oitenta e nove reais com trinta e sete centavos)

LOTE 02 – Valor total R\$ 141.230,00 (cento e quarenta e um mil duzentos e trinta reais)

LOTE 03 – Valor total R\$ 166.080,00 (cento e sessenta e seis mil e oitenta reais)

LOTE 04 – Valor total R\$ 442.812,50 (quatrocentos e quarenta e dois mil oitocentos e doze reais e cinquenta centavos)

9.3. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total proposto, prevalecerá o primeiro, sendo que será considerada, para fins de julgamento, a soma dos valores unitários.

9.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta dias), a contar da sessão pública de abertura do certame.

9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante à futura contratação, caso sagre-se vencedora do certame.

9.5.1. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

9.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/1993

9.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

9.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

9.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.

9.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

9.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.11. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e

procederá à abertura da licitação. O Licitante deverá apresentar um envelope com proposta para cada lote que deseje participar, cada envelope deverá ser marcado com o número do Lote.

10.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.1.2. As declarações complementares deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:

10.1.2.1. Declaração, sob as penas da lei, de que até a data marcada para a entrega dos envelopes, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

10.1.2.2. Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, cuja apresentação é facultativa e deverá ocorrer tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

10.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

10.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação.

10.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

10.3.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

10.4. Será considerado inabilitado o licitante que:

10.4.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio de certificado de registro cadastral, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.4.3. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.4.4. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

10.6. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na seqüência dos lotes, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.6.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

10.6.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.7. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

10.8. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, conforme § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

10.9. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

10.10. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O critério de julgamento será o menor preço do lote, serão abertos os envelopes na seqüência dos lotes.

11.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

11.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

11.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

11.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas e empresas de pequeno porte, proceder-se-á à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

11.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 15 (quinze) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 2 (dois) dias, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

11.6.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

11.6.4. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa e empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

11.6.5. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

11.6.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.6.6. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

11.7. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação, conforme § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

11.8. Será desclassificada a proposta que:

11.8.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

11.8.2. contiver vício insanável ou ilegalidade;

11.8.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

11.8.4. apresentar, na composição de seus preços: a) taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil; b) custo de insumos em desacordo com os preços de mercado; e/ou c) quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços;

11.8.5. Contiver preço do lote superior ao estimado neste edital em 15% (quinze por cento) ou mais.

11.9. Como o Regime de Execução será o de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

11.9.1. Ainda nessa hipótese, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato.

11.10. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços que:

11.10.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.10.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.11. O exame da inexecutabilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

11.12. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993.

11.13. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo lote, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

11.14. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que 2 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, sob pena de

desclassificação.

11.16. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

11.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

11.18. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.19. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.20. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

11.21. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

11.22. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11.23. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul e nas páginas eletrônicas, na internet, <http://www.diariomunicipal.com.br/> e <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666/1993.

12.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

12.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o Protocolo Geral da Prefeitura de Sapucaia do Sul, indicando o número da licitação e as razões da irresignação do recorrente.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação.

12.6. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7. A Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazer o recurso subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, contados da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.2. O valor da garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

13.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que o contrato seja cumprido regularmente, conforme item 13.2.

14. DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado contrato administrativo.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos Arts. 57, §1º e 79, §5º, da Lei nº 8.666/1993.

14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO RECEBIMENTO OBJETO/PROJETO EXECUTIVO

15.1. 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.

15.2. 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 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.

15.3. A entrega dos Projetos se dará na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Sapucaia do Sul - RS, situada na Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, Bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul – RS, CEP 93210-140.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e na minuta contratual, Anexo VIII deste Edital.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

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

17.3. 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.

17.4. Os pagamentos das faturas estão condicionados:

17.4.1. À análise e aprovação pela Fiscalização dos produtos apresentados;

17.4.2. À aprovação dos Projetos nos órgãos oficiais (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.);

17.4.3. À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os Projetos, acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes de quitação.

17.5. O prazo para execução e entrega do serviço será de 90 (noventa) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço, obedecendo ao cronograma abaixo, para elaboração e apresentação dos produtos de cada etapa. Para efeito de pagamento de parcelas devidas, serão considerados os percentuais sobre o valor global dos serviços conforme tabela abaixo:

ETAPAS DE PROJETO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
1ª Etapa - Projeto Básico	30 dias	20,00%
3ª Etapa - Projeto Executivo	30 dias	80,00%

17.6. Caso haja modificação de área (metragem quadrada) em qualquer uma das etapas do Projeto em relação às apresentadas na individualização de cada projeto, o valor orçado para os serviços será mantido, não podendo a Contratada solicitar pagamento de serviços extras.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. apresentar documentação falsa;

18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. ensejar o retardamento imotivado da licitação;

18.1.5. não manter a proposta;

18.1.6. cometer fraude fiscal;

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

18.1.7.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de julgamento das propostas.

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 18.1 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública;

18.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta apresentada, pela conduta do licitante;

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Municipal nº 4.054/2020.

18.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

18.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da empresa.

18.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta de Contrato, Anexo VIII deste Edital.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

19.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral do Município.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os interessados em participar do procedimento licitatório deverão dirigir-se à Diretoria Municipal de Compras e Licitações, no Centro Administrativo Municipal, no endereço transcrito no preâmbulo deste edital, para obter cópias de projetos, plantas e/ou outros documentos deste Edital, das seguintes formas:

20.1.1. por meio eletrônico, disponibilizando mídia para que a Administração grave cópias digitais, ou

20.1.2. por meio de cópias reprográficas, caso em que será responsabilidade do interessado o recolhimento da taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3179/2009 e na Lei Complementar nº 1/2017, que determinam o valor de 0,20 UMRF por página impressa.

20.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.3. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

20.4. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

20.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.8. Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

20.9. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666/1993 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

20.14. Esclarecimentos e informações relativos a essa licitação poderão ser obtidos por quaisquer interessados junto à Diretoria Municipal de Compras e Licitações pelo telefone (051) 3451-8078 e pelo endereço eletrônico licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br. Os interessados também poderão solicitar, neste endereço eletrônico, a íntegra da Planilha de Quantitativos e Custos Unitários da Obra, em formato editável, para elaboração de suas propostas, caso queiram.

20.15. O Edital está disponibilizado na página eletrônica, na internet, <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/categoria/tomada-de-preco/>, e no endereço da Prefeitura Municipal, nos dias úteis, no horário das 12 horas às 18 horas, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação dos licitantes.

20.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Sapucaia do Sul/RS, com exclusão de qualquer outro.

20.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA / PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – TAREFAS MÍNIMAS PARA CADA PROJETO

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Sapucaia do Sul, 08 de Maio de 2023.

Volmir Rodrigues

Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E/OU EXECUTIVOS DIVERSOS
PRÉDIOS NO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL

O Termo de Referência foi anexado ao final deste documento, após a minuta contratual.

ANEXO 2

TAREFAS MÍNIMAS PARA CADA PROJETO

a) Projeto de Arquitetura

1. Planta de situação contendo nomes das ruas que circundam o terreno, orientação,
2. Planta de localização contendo elementos existentes e a construir, pavimentações, passeios públicos, vegetação existente e a suprimir, elementos a demolir, quadro de áreas;
3. Plantas baixas por pavimento contendo no mínimo: mobiliário fixo, cotas (parciais e totais), níveis, áreas dos compartimentos, definição de revestimento de piso paredes e forros, dimensões das esquadrias, demarcação dos cortes, demarcação dos pilares e demais elementos estruturais;
4. Planta de cobertura;
5. Cortes detalhados de todos os elementos, com um mínimo de 04 cortes;
6. Fachadas de todas as faces;
7. Detalhamento de esquadrias, mobiliário fixo, rampas e escadas, guarda corpos, chaminés de saída de ar, portões, bancos dos vestiários, acabamento dos sanitários, sanitários acessíveis, degraus e assentos das arquibancadas, e outros que a critério da Contratante ou a pedido da Caixa se fizerem necessários para a completa elucidação do projeto,
8. Maquete eletrônica do prédio.

b) Projeto de Urbanismo e Paisagismo

1. Planta geral do terreno contendo espécies a suprimir, a permanecer e espécies que serão plantadas, localização de bancos, lixeiras, bicicletário, e demais elementos paisagísticos a implantar, pavimentações existentes, a suprimir e a executar;
2. Planta geral do terreno com demarcação de áreas plantadas e com pavimentações, com cotas, níveis e áreas de todos os canteiros ou espaços ou pavimentações;
3. Lista com identificação das espécies implantadas e as quantidades de cada uma;
4. Detalhamento de quaisquer elementos como bancos, lixeiras, floreiras e pisos a implantar.

c) Projeto de Programação visual

1. Plantas baixas contendo localização dos elementos de programação visual;
2. Detalhamento de todos os elementos;
3. Planta baixa com localização do piso podó tátil e placas de sinalização para deficientes visuais,
4. Detalhamento dos elementos de sinalização para portadores de necessidades especiais,
5. Planta de localização com elementos de programação visual do terreno,
6. Planta de localização com elementos podó táteis e de sinalização para PNE no terreno.

d) Projeto de Terraplanagem

1. Planta baixa do terreno com níveis dos diversos elementos existentes e a implantar, marcação dos cortes realizados e dos níveis originais do terreno,
2. Perfil longitudinal e seções transversais tipo com indicação da situação original e da proposta e definição de taludes e contenção de terra.
3. Planilhas de corte e aterro com totais da terraplanagem a realizar.

e) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio

O Projeto do sistema de prevenção e combate à Incêndio deverá atender as normas e exigências do Corpo de Bombeiros, devendo incluir os elementos por este exigidos, cabendo ao contratado obter junto ao Corpo de Bombeiros todas as informações e exigências para cada tipo de trabalho.

Os projetos serão entregues à Prefeitura Municipal devidamente aprovados e com Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros.

1. Planta baixa indicando tubulações, prumadas, reservatório, caixas de hidrante e/ou equipamentos;
2. rede do sistema de alarme, quando as normas o exigir e de iluminação de emergência;
3. Detalhes de elementos da instalação, necessários à perfeita compreensão do projeto.
4. Cálculo do dimensionamento das tubulações, reservatório e hidrantes.

f) Projeto elétrico

1. Planta baixa, cortes e elevações, marcação dos pontos, circuitos, tubulações e dimensionamento da fiação;

- 1) Detalhe da entrada de energia (conforme exigido pela concessionária);
- 2) Projeto da subestação transformadora;
- 3) Quadro de cargas, diagrama unifilar dos circuitos principais as cargas e os equipamentos (disjuntores, chaves, seccionadoras, transformadores, relés, condutores, equipamentos de medição, pára-raios, barramentos, etc. e quadro de legendas.
- 4) Memória de cálculo contendo:
 - Cálculo da demanda (levantamento geral das cargas, potências de todos os equipamentos);
 - cálculo da luminotécnica (índice de iluminação de cada local);
 - Malhas de aterramento (medições e instalações de hastes de aterramento de acordo com as normas e padrões da ABNT);
 - Dimensionamento do transformador;
 - Dimensionamento dos circuitos de emergência.

g) Projeto hidrossanitário

1. Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatórios;
2. Planta baixa com marcação da rede de tubulação (água, esgoto, águas pluviais drenagem), prumadas e reservatório;
3. Esquema de distribuição vertical e isométricos;
4. Detalhes da rede de esgoto;
5. Detalhes de elementos da instalação, necessários à perfeita compreensão do projeto;
6. Para mictórios e lavatórios, utilizar torneiras economizadoras com fechamento automático,
7. Como a construção será em etapas, projetar as redes de forma a terem funcionamento independente para cada etapa,
8. Projeto completo, com dimensionamento e indicação do destino final de fossas sépticas/filtro anaeróbio;
9. Memorial Descritivo;
10. Quantitativo de materiais da rede de água, esgoto e pluvial.

h) Projeto de instalações telefônicas

11. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações e dimensionamento da fiação;
12. Prumada da rede primária, em caso de mais de um pavimento e quadros de distribuição se houver.

i) Projeto de rede lógica

13. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações, dimensionamento do cabeamento e equipamentos.
14. Memorial descritivo com quantitativo de materiais.

j) Projeto de rede de gás liquefeito

1. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações, dimensionamento do cabeamento e equipamentos.
2. Memorial descritivo com quantitativo de materiais.

k) Projeto captação e distribuição de águas pluviais

1. Planta de cobertura com marcação das calhas e tubos de queda, com localização e dimensionamento,
2. Utilizar condutores (prumadas de água pluvial) aparentes.
3. Projeto completo com dimensionamento e detalhamento do reservatório e forma de utilização das águas coletadas;
4. Distribuição das águas coletadas para irrigação e lavagem de pisos e calçadas;
5. Indicação dos pontos com marcação diferenciada dos pontos de água potável.

ANEXO II

TAREFAS MÍNIMAS PARA CADA PROJETO

a) Projeto de Arquitetura

1. Planta de situação contendo nomes das ruas que circundam o terreno, orientação,
2. Planta de localização contendo elementos existentes e a construir, pavimentações, passeios públicos, vegetação existente e a suprimir, elementos a demolir, quadro de áreas;
3. Plantas baixas por pavimento contendo no mínimo: mobiliário fixo, cotas (parciais e totais), níveis, áreas dos compartimentos, definição de revestimento de piso paredes e forros, dimensões das esquadrias, demarcação dos cortes, demarcação dos pilares e demais elementos estruturais;
4. Planta de cobertura;
5. Cortes detalhados de todos os elementos, com um mínimo de 04 cortes;
6. Fachadas de todas as faces;
7. Detalhamento de esquadrias, mobiliário fixo, rampas e escadas, guarda corpos, chaminés de saída de ar, portões, bancos dos vestiários, acabamento dos sanitários, sanitários acessíveis, degraus e assentos das arquibancadas, e outros que a critério da Contratante ou a pedido da Caixa se fizerem necessários para a completa elucidação do projeto,
8. Maquete eletrônica do prédio.

b) Projeto de Urbanismo e Paisagismo

5. Planta geral do terreno contendo espécies a suprimir, a permanecer e espécies que serão plantadas, localização de bancos, lixeiras, bicicletário, e demais elementos paisagísticos a implantar, pavimentações existentes, a suprimir e a executar;
6. Planta geral do terreno com demarcação de áreas plantadas e com pavimentações, com cotas, níveis e áreas de todos os canteiros ou espaços ou pavimentações;
7. Lista com identificação das espécies implantadas e as quantidades de cada uma;
8. Detalhamento de quaisquer elementos como bancos, lixeiras, floreiras e pisos a implantar.

c) Projeto de Programação visual

7. Plantas baixas contendo localização dos elementos de programação visual;
8. Detalhamento de todos os elementos;
9. Planta baixa com localização do piso podó tátil e placas de sinalização para deficientes visuais,
10. Detalhamento dos elementos de sinalização para portadores de necessidades especiais,
11. Planta de localização com elementos de programação visual do terreno,
12. Planta de localização com elementos podó táteis e de sinalização para PNE no terreno.

d) Projeto de Terraplanagem

4. Planta baixa do terreno com níveis dos diversos elementos existentes e a implantar, marcação dos cortes realizados e dos níveis originais do terreno,
5. Perfil longitudinal e seções transversais tipo com indicação da situação original e da proposta e definição de taludes e contenção de terra.
6. Planilhas de corte e aterro com totais da terraplanagem a realizar.

e) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio

O Projeto do sistema de prevenção e combate à Incêndio deverá atender as normas e exigências do Corpo de Bombeiros, devendo incluir os elementos por este exigidos, cabendo ao contratado obter junto ao Corpo de Bombeiros todas as informações e exigências para cada tipo de trabalho.

Os projetos serão entregues à Prefeitura Municipal devidamente aprovados e com Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros.

5. Planta baixa indicando tubulações, prumadas, reservatório, caixas de hidrante e/ou equipamentos;
6. rede do sistema de alarme, quando as normas o exigir e de iluminação de emergência;
7. Detalhes de elementos da instalação, necessários à perfeita compreensão do projeto.
8. Cálculo do dimensionamento das tubulações, reservatório e hidrantes.

f) Projeto elétrico

1. Planta baixa, cortes e elevações, marcação dos pontos, circuitos, tubulações e dimensionamento da fiação;
- 5) Detalhe da entrada de energia (conforme exigido pela concessionária);
- 6) Projeto da subestação transformadora;
- 7) Quadro de cargas, diagrama unifilar dos circuitos principais as cargas e os equipamentos (disjuntores, chaves, seccionadoras, transformadores, relés, condutores, equipamentos de medição, pára-raios, barramentos, etc. e quadro de legendas.
- 8) Memória de cálculo contendo:
 - Cálculo da demanda (levantamento geral das cargas, potências de todos os equipamentos);
 - cálculo da luminotécnica (índice de iluminação de cada local);
 - Malhas de aterramento (medições e instalações de hastes de aterramento de acordo com as normas e padrões da ABNT);
 - Dimensionamento do transformador;
 - Dimensionamento dos circuitos de emergência.

g) Projeto hidrossanitário

15. Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatórios;
16. Planta baixa com marcação da rede de tubulação (água, esgoto, águas pluviais drenagem), prumadas e reservatório;
17. Esquema de distribuição vertical e isométricos;
18. Detalhes da rede de esgoto;
19. Detalhes de elementos da instalação, necessários à perfeita compreensão do projeto;
20. Para mictórios e lavatórios, utilizar torneiras economizadoras com fechamento automático,
21. Como a construção será em etapas, projetar as redes de forma a terem funcionamento independente para cada etapa,
22. Projeto completo, com dimensionamento e indicação do destino final de fossas sépticas/filtro anaeróbio;
23. Memorial Descritivo;
24. Quantitativo de materiais da rede de água, esgoto e pluvial.

h) Projeto de instalações telefônicas

25. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações e dimensionamento da fiação;
26. Prumada da rede primária, em caso de mais de um pavimento e quadros de distribuição se houver.

i) Projeto de rede lógica

27. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações, dimensionamento do cabeamento e equipamentos.
28. Memorial descritivo com quantitativo de materiais.

j) Projeto de rede de gás liquefeito

3. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações, dimensionamento do cabeamento e equipamentos.
4. Memorial descritivo com quantitativo de materiais.

k) Projeto captação e distribuição de águas pluviais

6. Planta de cobertura com marcação das calhas e tubos de queda, com localização e dimensionamento,
7. Utilizar condutores (prumadas de água pluvial) aparentes.
8. Projeto completo com dimensionamento e detalhamento do reservatório e forma de utilização das águas coletadas;
9. Distribuição das águas coletadas para irrigação e lavagem de pisos e calçadas;
10. Indicação dos pontos com marcação diferenciada dos pontos de água potável.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente),
DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade **Tomada de Preços nº. 016/2022**, que dá plena e total aceitação aos termos do edital e seus anexos.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20__.

Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20__.

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de participação na licitação Tomada de Preços nº 16/2022, do Município de Sapucaia do Sul, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr(a). _____, identificado pelo documento _____ nº _____, realizou, visita técnica nas áreas denominadas para executar a obra de reforma e ampliação do Centro Administrativo, constatando as condições e peculiaridades inerentes aos trabalhos de revitalização do local, esclarecendo dúvidas e recebendo as informações técnicas pertinentes.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2022.

Servidor Público

Matrícula nº _____

Registro Profissional nº _____

OU

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaramos que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza das obras objeto da licitação Tomada de Preços nº 16/2022, do Município de Sapucaia do Sul, estudando “*in loco*” o grau de complexidade construtiva, as metodologias e soluções de engenharia, localização de jazidas, quantificação e qualificação dos principais insumos indicados no projeto, bem como da localização de canteiros para instalações necessárias à execução das obras.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do Responsável Técnico da Empresa

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ Nº _____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório Tomada de Preços nº 16/2022, do Município de Sapucaia do Sul, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do Responsável Técnico da Empresa

Documento de Identificação

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ Nº _____

ANEXO VII

Modelo de declaração de microempresa ou de empresa de pequeno porte;

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação na licitação Tomada de Preços nº 16/2022, do Município de Sapucaia do Sul/RS, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Nome do Responsável Técnico da Empresa

Documento de Identificação

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ Nº _____

ANEXO VIII
CONTRATO ADMINISTRATIVO

O **MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL**, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, com sede na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, Bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul/RS, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Volmir Rodrigues, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, em..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente celebram o presente contrato administrativo, decorrente da Tomada de Preços nº 16/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos de ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA, PROJETOS COMPLEMENTARES, PROJETOS ESTRUTURAIS E DE FUNDAÇÃO, PROJETOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS (Incluindo Documentos Técnicos, Memoriais descritivos e Especificações Técnicas, Planilhas de Quantitativos e Custos, Cotações de Mercado, Planilhas de Composição de Custos Unitários de Serviços e Cronograma Físico-Financeiro para as obras e Reformas) para execução de construção de diversas obras em imóveis situados no, Município de Sapucaia do Sul - RS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no memorial descritivo e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao edital da Tomada de Preços nº 16/2022 e seus anexos e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

2.2. O prazo para execução será de 90 (noventa) dias.

2.3. Eventual prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

3.2. No preço estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E EXECUÇÃO

- 5.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.
- 5.2. A fiscalização do Município somente atestará o cumprimento de etapa da obra CONTRATADA e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 5.3. O pagamento do preço será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário responsável pela pasta solicitante.
- 5.4. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, no departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 5.5. O documento de cobrança deverá ser emitido, em 03 (três) vias, em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho, do contrato e da licitação a que se refere.
- 5.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, a Prefeitura de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento, e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição das notas fiscais/faturas, para seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 5.4.
- 5.7. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.
- 5.8. 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.
- 5.9. Os pagamentos das faturas estão condicionados:
- 5.9.1. À análise e aprovação pela Fiscalização dos produtos apresentados;
- 5.9.2. À aprovação dos Projetos nos órgãos oficiais (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.);
- 5.9.3. À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os Projetos, acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes de quitação.
- 5.10. O prazo para execução e entrega do serviço será de 90 (noventa) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço, obedecendo ao cronograma abaixo, para elaboração e apresentação dos produtos de cada etapa. Para efeito de pagamento de parcelas devidas, serão considerados os percentuais sobre o valor global dos serviços conforme tabela abaixo:

ETAPAS DE PROJETO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
1ª Etapa - Projeto Básico	30 dias	20,00%
3ª Etapa - Projeto Executivo	30 dias	80,00%

- 5.11. Caso haja modificação de área (metragem quadrada) em qualquer uma das etapas do Projeto em relação às apresentadas na individualização de cada projeto, o valor orçado para os serviços será mantido, não podendo a Contratada solicitar pagamento de serviços extras.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 6.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 6.2. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.2.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

6.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.3.2. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

6.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, eventualmente não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

6.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta bancária específica em instituição financeira oficial, previamente informada.

6.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

6.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.7.1. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.7.2. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.9. Será considerada extinta a garantia:

6.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistro.

6.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

6.11. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de tomada de preço.

7.1.2 A participação na licitação implica na concordância deste termo de referência, bem como demais anexos ao edital.

7.1.3. A execução do serviço iniciará em até 10 dias, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Administração Pública.

7.1.4. O prazo para execução e entrega do serviço será de 90 (noventa) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço, obedecendo ao cronograma abaixo, para elaboração e apresentação dos produtos de cada etapa. Para efeito de pagamento de parcelas devidas, serão considerados os percentuais sobre o valor global dos serviços conforme tabela abaixo:

ETAPAS DE PROJETO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
1ª Etapa - Projeto Básico	30 dias	20,00%
3ª Etapa - Projeto Executivo	30 dias	80,00%

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Pagar à CONTRATADA o preço previsto na cláusula terceira deste contrato, conforme cronograma físico-financeiro.

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA ou em suas subcontratadas, quando possível for;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.9. Cientificar a Secretaria Municipal de Gestão Pública para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

8.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.11. Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

8.11.1. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

8.11.2. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

8.11.3. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do objeto, tendo em vista o direito assegurado à CONTRATANTE no art. 69 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 12 da Lei nº 8.078/1990.

8.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o contrato conforme especificações do Termo de referencia e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nos documentos referidos.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5. Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de pagamento da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS- CRT e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de trabalho ou equivalentes da categoria abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a contratante.

9.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

9.8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem estar no trabalho.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente de acordo com os documentos e especificações que integram o termo de referencia, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.19. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

9.20. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.21. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL

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

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

a) Projeto Executivo de Terraplanagem;

b) Sondagem e projeto de fundações;

c) Projeto executivo de estruturas de concreto ou metálicas;

d) Projeto Executivo de Instalações Elétricas e Luminotécnica (incluindo unidade transformadora se necessário);

e) Plano de Prevenção e combate a incêndio.

10.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

11.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Secretárias Responsáveis pelas pastas

11.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Ana Paula Massochin – Arquiteta CAU nº13.242-0

11.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

11.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for

necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

11.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência e seus anexos.

11.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste termo de referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

11.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor exercício dessas atribuições, fique assegurado à distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. São consideradas infrações contratuais, nos termos da Lei nº 8.666/1993, o cometimento das seguintes condutas pela CONTRATADA:

- 12.1.1. deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, do item 12.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por	03

	ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da CONTRATADA deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à CONTRATANTE resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

12.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Sapucaia do Sul, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.13. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.14. As sanções aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no CRC.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 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. A entrega dos Projetos se dará na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Sapucaia do Sul - RS, situada na Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, Bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul – RS, CEP 93210-140.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório;

14.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/ 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. O inadimplemento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato será causa de rescisão por ato unilateral e escrito da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Sapucaia do Sul – Rio Grande do Sul.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2023.

Volmir Rodrigues
Prefeito

CONTRATANTE
Representante Legal CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E/OU EXECUTIVOS DIVERSOS PRÉDIOS NO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos de ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA, PROJETOS COMPLEMENTARES, PROJETOS ESTRUTURAIS E DE FUNDAÇÃO, PROJETOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS (Incluindo Documentos Técnicos, Memoriais descritivos e Especificações Técnicas, Planilhas de Quantitativos e Custos, Cotações de Mercado, Planilhas de Composição de Custos Unitários de Serviços e Cronograma Físico-Financeiro para as obras e Reformas) para execução de construção de diversas obras em imóveis situados no, Município de Sapucaia do Sul - RS.

São objeto deste Termo de referência a Contratação dos projetos abaixo listados:

- 1.1.** Construção de Escola de Ensino Fundamental;
- 1.2.** Construção De Ginásio na EMEF Vanessa Ceconet;
- 1.3.** Construção de Escola de Educação Infantil;
- 1.4.** Cobertura da quadra da EMEF Afonso Guerreiro Lima;
- 1.5.** Cobertura da quadra da EMEF Francisco Greiss;
- 1.6.** Cobertura da quadra da EMEF Getúlio Vargas;
- 1.7.** Cobertura da quadra da EMEF Hugo Gerdau;
- 1.8.** Cobertura da quadra da EMEF Lourdes Fontoura da Silva;
- 1.9.** Cobertura da quadra da EMEF Padre Reus;
- 1.10.** Cobertura da quadra da EMEF José Plácido de Castro;

As áreas de cada projeto estão especificadas em item específico denominado áreas de intervenção, onde se detalha também quais os projetos específicos para cada um dos itens contratados. O detalhamento das peças e elementos de cada projeto estão contidas no anexo 1 deste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresas especializadas na elaboração, desenvolvimento e detalhamento e todos os projetos de acordo com suas especialidades, objetiva atender as demandas de projetos do Município de Sapucaia do Sul que não podem ser supridas pelos próprios técnicos do Município, devido a crescente carga de projetos e fiscalização de obras que estão sobre responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação. Tratamos, principalmente de projetos para prédios destinados às Escolas Municipais, que visam atender a necessidade de investimentos mínimos na Educação que está represada há alguns anos.

3. JUSTIFICATIVA

Atender a grande demanda de projetos que se encontra posta sobre a SMPUH neste momento de forma rápida para que possam ser licitadas as obras no menor tempo e desta forma cumprir as determinações legais quanto aos percentuais que devem ser aplicados pelo Município nas obras.

4. OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Definir o objeto da Licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para elaboração de Projetos Executivos para execução de construções de diversas edificações em imóveis situados no Município de Sapucaia do Sul - RS.

4.1. A contratação de empresas especializadas na elaboração, desenvolvimento e detalhamento e todos os projetos de acordo com suas especialidades objetivando atender as demandas de reforma, ampliações e/ou e construções de unidades definidas de acordo com suas especificidades e necessidades.

4.2. Cada projeto de arquitetura e complementares, além do projeto propriamente dito, deverão apresentar também as especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativos, composição unitária de preços, memórias de cálculo, memoriais descritivos de todos os projetos que deverão ser de caráter executivo, além da elaboração cronograma físico-





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

financeiro e orçamentos, de modo a possibilitar, com clareza, a realização do processo licitatório para reformas, ampliações e/ou construções, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

4.3. Cada projeto comporá um item separado de forma que o Município possa contratá-los individualmente, dentro de suas necessidades.

De acordo com seu interesse sem a obrigatoriedade de contratar todos os projetos ao mesmo tempo, ou seja, para cada prédio haverá uma necessidade específica que será aqui apresentada e demandará projetos e serviços específicos.

5. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA OS PROJETOS

5.1. Os projetos a serem concebidos deverão obedecer à legislação específica referente à natureza da edificação, às normas da ABNT, às normas de acessibilidade (NBR9050), à resolução nº 081 do Conselho Nacional do Ministério Público, a critério de sustentabilidade, às prescrições e regulamentos das concessionárias locais e à supervisão e orientações do órgão técnico da contratante.

6. TERMINOLOGIA

Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

6.1. Contratante

Órgão que contrata a elaboração do Projeto Executivo.

6.2. Contratada

Empresa contratada para a elaboração do Projeto Executivo.

6.3. Fiscalização

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

6.4. Estudo Preliminar

Estudo efetuado para assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, a partir dos dados levantados no Programa de Necessidades, bem como das condicionantes estabelecidas neste Termo de Referência e pelo Contratante (neste projeto o estudo preliminar fará parte do projeto básico).

6.5. Projeto Básico

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar a obra, elaborado com base no Estudo Preliminar, e que apresente o detalhamento necessário para a perfeita definição e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços relativos ao empreendimento.

6.6. Projeto Executivo

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução da obra.

7. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

7.1. 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.

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

7.2.1. Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto nº 92.100/85);





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- 7.2.2.** Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
- 7.2.3.** Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CAU CONFEA;
- 7.2.4.** Atendimento às condições de acessibilidade às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PPNE de acordo com a NBR-9050, Lei 10.098/2000, Lei 13.443/2017 e Decreto 5.296/2004, na edificação e na via de acesso (passeios públicos);
- 7.2.5.** Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município;
- 7.2.6.** Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- 7.2.7.** Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, RDC 50/2002 ANVISA, PORTARIA 725/2014 do Ministério da Saúde entre outros;
- 7.2.8.** Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- 7.2.9.** Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 7.2.10.** Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;
- 7.2.11.** Portaria Estadual 172/05 – Regulamento técnico para licenciamento de estabelecimentos de educação Infantil;
- 7.2.12.** Resolução Municipal 033/2022 sobre estabelecimentos de Educação;
- 7.2.13.** Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. Diretrizes Gerais de Projeto





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- a) Cada Projeto será um todo com possibilidade de ser executado individualmente.
- b) As edificações, em todos os seus ambientes, internos e externos, não poderão possuir obstáculos à livre mobilidade de portadores de necessidades especiais, bem como atender integralmente as normas sobre o assunto.
- c) A Contratada deverá incluir no custo o levantamento topográfico com envio de técnico profissional específico da área de topografia ao local da obra de reforma com/sem ampliação e/ou construção, a fim de realizar o levantamento técnico de todas as condições do terreno, das edificações e elementos lindeiros aos imóveis, de modo a fornecer subsídios para a completa elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares.
- d) O Município fornecerá, de acordo com o projeto contratado, o anteprojeto, projeto básico de arquitetura ou o programa de necessidades básico.
- e) Será de inteira responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS a aprovação e alterações necessárias dos projetos contratados (arquitetônico e complementares) nos diversos órgãos de fiscalização e controle, como PREFEITURA (incluindo SEMASS e VIGILÂNCIA SANITÁRIA), CORPO de BOMBEIROS, e demais entidades que as solicitem, até a aprovação e legalização definitiva dos mesmos. A aprovação e legalização dos projetos não eximirão seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às suas atividades profissionais;
- f) A empresa contratada deverá providenciar o pagamento de todos os documentos impressos (jogos de projetos e documentos A4) e mobilização para o serviço de protocolo e acompanhamento nos órgãos competentes para aprovação e legalização dos projetos, devendo estes custos estar inclusos em suas propostas.
- g) Após a aprovação e a legalização de todos os projetos nos órgãos competentes, os referidos projetos não mais poderão ser alterados substancialmente. Caso haja modificações, no decurso da obra, em decorrência da não observância das normais e legislações vigentes, a





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

empresa contratada deverá providenciar a legalização das modificações nos órgãos competentes sem ônus, de novos documentos impressos para o Município.

h) 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:

- 8.1.1.** Aprender 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;
- 8.1.2.** 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;
- 8.1.3.** 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;
- 8.1.4.** Adotar estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações, como o aproveitamento de água de chuvas, o tratamento local de águas negras (provenientes do vaso sanitário e das pias de cozinha), o paisagismo produtivo com utilização de espécies nativas, a coleta seletiva de lixo, a compostagem de resíduos orgânicos e a implantação de energia fotovoltaica;
- 8.1.5.** Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistemas de modulação e padronização





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

compatíveis com as características do empreendimento;

- 8.1.6.** Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;
- 8.1.7.** Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;
- 8.1.8.** Adotar soluções técnicas que atendam a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina a lei 10.098/2000, o Decreto Federal nº 5296/2004, a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT;
- 8.1.9.** Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismo;
- 8.1.10.** Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações;
- 8.1.11.** 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, cujas quantidades e especificações técnicas serão indicadas pela Contratante;
- 8.1.12.** Incluir na planilha orçamentária os equipamentos que se incorporarão diretamente à obra, ou que necessitarão de infra-estrutura especial executada, como bancada com cuba, coifa, exaustor, entre outros; de modo que os mesmos sejam fornecidos, instalados e testados pela empresa que executará a obra;
- 8.1.13.** Levar em consideração no dimensionamento de esquadrias (janelas e portas) a dimensão dos equipamentos e móveis a serem instalados nos ambientes, de forma a evitar refazer os serviços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

8.1.14. Realizar para cada obra projetada planilha orçamentária individual de forma a possibilitar a execução de cada obra quando for mais conveniente para o Município.

9. ÁREAS DE INTERVENÇÃO

Os Projetos objeto deste Termo de Referência deverão ser elaborados para cada obra em imóvel especialmente designado e indicado na individualização dos projetos no Município de Sapucaia do Sul, RS.

9.1. PROJETO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NO BAIRO COLONIAL – área aproximada 2.225,00m²

Endereço: Área Institucional do loteamento Meireles, localizada na rua Edelmira Tavares Meireles, na divisa com os lotes 06, a Oeste, e com o lote 04, ao Sul. Área do terreno 2.157,95m².

Terreno localizado no loteamento Meireles, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS



As vias de acesso são pavimentadas com concreto intertravado. O terreno apresenta pouco desnível em relação às vias de acesso.

O terreno possui vegetação que precisará ser suprimida para a construção da nova Escola.

9.1.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (executivo) projeto hidrossanitário e pluvial, projeto de rede elétrica e de dados, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos. O projeto deverá englobar projeto da quadra poliesportiva da Escola e Playground, com detalhamentos.

9.1.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- a) Registro Geral do Imóvel;
- b) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- c) Planta baixa definida e implantação;
- d) Planta com marcação dos pontos elétricos e hidrossanitários;
- e) Anteprojeto desenvolvido pela Secretaria Municipal de Planejamento, composto por plantas baixas geral e imagem ilustrativa do prédio com





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- referências utilizadas (conforme RRTs anexas);
f) Lista de equipamentos e móveis que serão parte do Projeto.

9.2. PROJETO DE GINÁSIO DE ESPORTES NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL VANESSA CECCONET – área aproximada 1.600,00m²

Endereço: Avenida João Pereira de Vargas, nos fundos da Escola. Área aproximada de 7.805,00m². Para fins de levantamento topográfico e implantação considerar área de 2.680,00m² (a área do prédio está incluída nesta área).

Terreno localizado no loteamento Nova Sapucaia, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

As vias de acesso são pavimentadas com asfalto e pedra irregular na rua Orlando Nedel. O terreno apresenta pouco desnível em relação às vias de acesso.

Sobre o terreno existe vegetação que precisará ser suprimida para a construção do Ginásio de Esportes.

9.2.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (executivo) projeto hidrossanitário e pluvial, projeto de rede elétrica e de dados, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

9.2.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- a) Registro Geral do Imóvel;
- b) Planta Cadastral / Planta de Situação;
- c) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- d) Programa de necessidades;
- e) Projeto básico de arquitetura desenvolvido pela Secretaria Municipal de Planejamento, composto por planta baixa geral, cortes e fachadas e imagem ilustrativa do prédio com referências utilizadas (conforme RRTs anexas);
- f) Maquete eletrônica com referências utilizadas (conforme RRTs anexas);
- g) Lista de equipamentos e móveis que serão parte do Projeto.

9.3. PROJETO DE ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO BAIRRO LOMBA DA PALMEIRA – área aproximada 1.600,00m²

Endereço: Área Verde no loteamento Jardim América, localizada na rua Nair da Silva Rufino. Área do terreno 14.317,50 m². Para fins de levantamento topográfico e implantação considerar área de 5.000,00m² (a área do prédio está incluída nesta área).





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

Terreno localizado no loteamento Jardim América, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.



As vias de acesso são pavimentadas com concreto intertravado. O terreno apresenta pouco desnível em relação às vias de acesso.

O terreno possui vegetação que precisará ser suprimida para a construção da nova Escola.

9.3.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (executivo) projeto hidrossanitário e pluvial, projeto de rede elétrica e de dados, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

9.3.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

h) Registro Geral do Imóvel;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- i) Planta Cadastral / Planta de Situação;
- j) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- k) Programa de necessidades;
- l) Estudo de concepção ou anteprojeto desenvolvido pela Secretaria Municipal de Planejamento, composto por planta baixa geral e imagem ilustrativa do prédio com referências utilizadas (conforme RRTs anexas);
- m) Maquete eletrônica com referências utilizadas (conforme RRTs anexas);
- n) Lista de equipamentos e móveis que serão parte do Projeto.

9.4. PROJETO COBERTURA DA QUADRA DA EMEF AFONSO GUERREIRO LIMA Área aproximada de 650,00m²

Endereço: Rua Flores da Cunha, esquina com rua Alcebíades Tavares, Bairro Boa Vista. Área do terreno da Escola 1.595,00m².

Terreno localizado no Bairro Boa Vista, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS



As vias de acesso são pavimentadas com asfalto. O terreno apresenta pouco desnível em relação às vias de acesso. E a quadra de esportes já está implantada, ocupando praticamente toda a área disponível.

9.4.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (básico e executivo) projeto de drenagem pluvial, projeto de rede elétrica, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

9.4.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- a) Registro Geral do Imóvel;
- a) Planta Cadastral / Planta de Situação;
- b) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- c) Programa de necessidades;
- d) Projeto da quadra existente no terreno da Escola.

9.5. PROJETO COBERTURA DA QUADRA DA FRANCISCO GREISS - Área aproximada de 650,00m²





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

Endereço: Rua Santa Bárbara, esquina com Av. Luiz Pasteur, Bairro Capão da Cruz. Área do terreno da Escola 5.113,00m².

Terreno localizado no loteamento Auxiliadora, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.



As vias de acesso são pavimentadas com asfalto. O terreno apresenta desnível em relação às vias de acesso. E a quadra de esportes já está implantada, conforme mostra a imagem acima.

Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (básico e executivo) projeto de drenagem pluvial, projeto de rede elétrica, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/05/2023 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://e.atende.net/tp6453e918d9e85>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

9.5.1. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- a) Registro Geral do Imóvel;
- b) Planta Cadastral / Planta de Situação;
- c) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- d) Programa de necessidades;
- e) Projeto da quadra existente no terreno da Escola.

9.6. PROJETO COBERTURA DA QUADRA DA EMEF GETÚLIO VARGAS - Área aproximada de 700,00m²

Endereço: Rua Santa Luzia, esquina com Rua Gonçalo Coelho, Bairro Vargas. Área aproximada do terreno da Escola 3350,00m².

Terreno localizado no loteamento Parque Joel, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

As vias de acesso são pavimentadas com asfalto. O terreno apresenta desnível em relação às vias de acesso. E a quadra de esportes já está implantada, conforme mostra a imagem acima. Como o terreno está em área de muita declividade deve ser especialmente cuidada a questão da acessibilidade na realização dos projetos.

9.6.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (básico e executivo) projeto de drenagem pluvial, projeto de rede elétrica, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

9.6.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- a) Registro Geral do Imóvel;
- b) Planta Cadastral / Planta de Situação;
- c) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- d) Programa de necessidades;
- e) Projeto da quadra existente no terreno da Escola.

9.7. PROJETO COBERTURA DA QUADRA DA EMEF HUGO GUERDAU - Área aproximada de 700,00m²

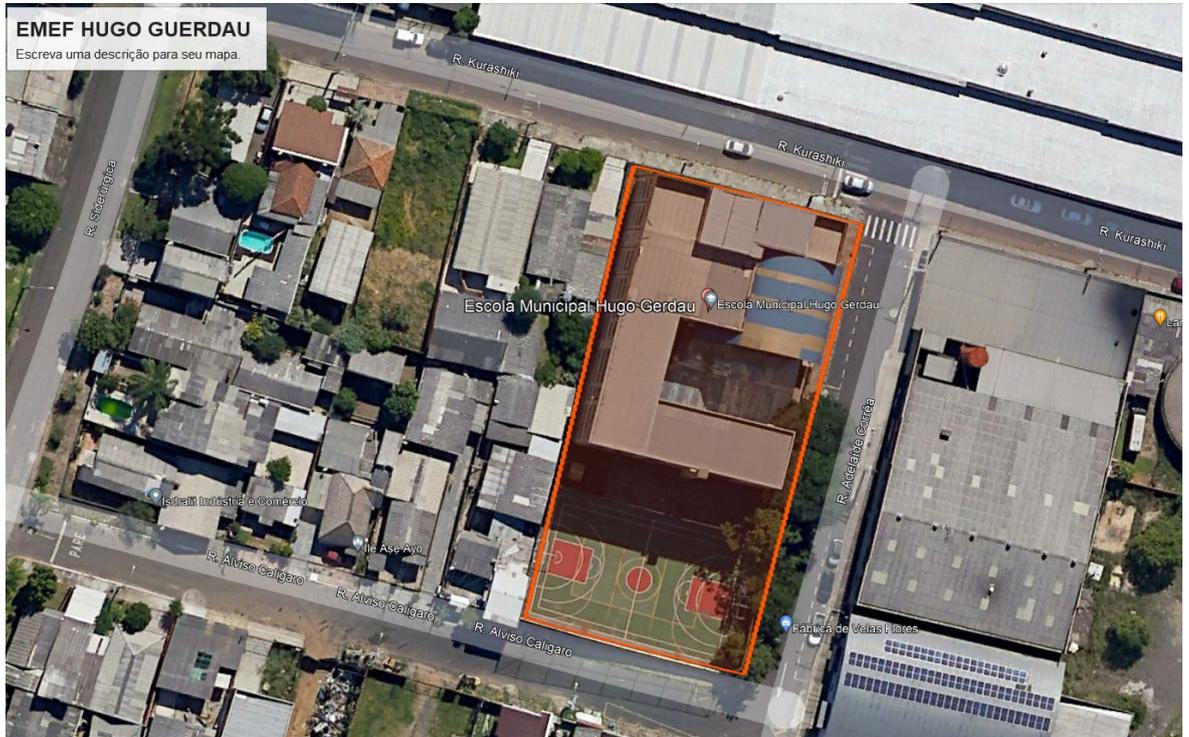
Endereço: Rua Adelaide Correa, esquina com Rua Kurashiki e esquina com Alvisio Caligaro, Bairro Colonial. Área aproximada do terreno da Escola 2150,00m².

Terreno localizado no loteamento Colonial, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS



As vias de acesso são pavimentadas com asfalto. O terreno apresenta desnível em relação às vias de acesso. A quadra de esportes já está implantada, conforme mostra a imagem acima. Como a quadra de esportes ocupa toda a área disponível, a cobertura deve respeitar que a quadra tenha áreas mínimas necessárias para a prática esportiva em escolas..

9.7.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (básico e executivo) projeto de drenagem pluvial, projeto de rede elétrica, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

9.7.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- f) Registro Geral do Imóvel;
- g) Planta Cadastral / Planta de Situação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- h) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- i) Programa de necessidades;
- j) Projeto da quadra existente no terreno da Escola.

9.8. PROJETO COBERTURA DA QUADRA DA EMEF LOURDES FONTOURA DA SILVA - Área aproximada de 700,00m²

Endereço: Rua Brasília, esquina rua Pereira de Vasconcelos e esquina com rua Cabo Verde, Bairro Ipiranga. Área aproximada do terreno da Escola 3270,00m².

Terreno localizado no loteamento Ipiranga, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.



As vias de acesso são pavimentadas com asfalto. O terreno apresenta desnível em relação às vias de acesso. E a quadra de esportes já está implantada, conforme mostra a imagem acima.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

Como o terreno está em are de muita declividade deve ser especialmente cuidada a questão da acessibilidade na realização dos projetos.

9.8.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (básico e executivo) projeto de drenagem pluvial, projeto de rede elétrica, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

9.8.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- k) Registro Geral do Imóvel;
- l) Planta Cadastral / Planta de Situação;
- m) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- n) Programa de necessidades;
- o) Projeto da quadra existente no terreno da Escola.

9.9. PROJETO COBERTURA DA QUADRA DA EMEF PADRE REUS - Área aproximada de 650,00m²

Endereço: Travessa Louro, esquina Rua Santa Teresinha, esquina Rua Argentina, Bairro Capão da Cruz. Área aproximada do terreno da Escola 1975,00m².

Terreno localizado no loteamento Capão da Cruz, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS



As vias de acesso são pavimentadas com asfalto. O terreno apresenta desnível em relação às vias de acesso. E a quadra de esportes já está implantada, conforme mostra a imagem acima.

9.9.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (básico e executivo) projeto de drenagem pluvial, projeto de rede elétrica, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

9.9.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- p) Registro Geral do Imóvel;
- q) Planta Cadastral / Planta de Situação;
- r) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- s) Programa de necessidades;
- t) Projeto da quadra existente no terreno da Escola.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

9.10. PROJETO COBERTURA DA QUADRA DA EMEF JOSÉ PLÁCIDO DE CASTRO - Área aproximada de 650,00m²

Endereço: Rua Taquara, esquina com Rua Rio Madeira, esquina com rua Cruz Alta, Bairro Walderes. Área aproximada do terreno da Escola 1650,00m².

Terreno localizado no loteamento Walderes, dotado de fornecimento de água tratada pela Corsan, rede pluvial instalada, rede de energia elétrica e iluminação pública. A rede coletora é mista, devendo o esgoto receber tratamento através de fossa séptica e filtro anaeróbio antes de ser lançado à rede pluvial.



As vias de acesso são pavimentadas com asfalto. O terreno apresenta desnível em relação às vias de acesso. E a quadra de esportes já está implantada, conforme mostra a imagem acima. Como o terreno está em área de muita declividade deve ser especialmente cuidada a questão da acessibilidade na realização dos projetos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

9.10.1. Deverá ser executado pela Contratada projeto arquitetônico (básico e executivo) projeto de drenagem pluvial, projeto de rede elétrica, projeto estrutural e de fundações, Plano de prevenção e combate a incêndio; memoriais e orçamentos.

9.10.2. Material Técnico Disponível

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

- u) Registro Geral do Imóvel;
- v) Planta Cadastral / Planta de Situação;
- w) Relatório fotográfico da área de intervenção;
- x) Programa de necessidades;
- y) Projeto da quadra existente no terreno da Escola.

10. Coordenação e Responsabilidade

- 10.1.** 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.
- 10.2.** A coordenação das atividades técnicas dos Projetos deve ser feita em função das determinações do Projeto de Arquitetura.
- 10.3.** Cada 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.
- 10.4.** 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

Engenharia e Agronomia – CREA (com apresentação de ART) ou no CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (com apresentação de RRT).

10.5. 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.

10.6. Subcontratação

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

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

- a) Projeto Executivo de Terraplanagem;
- b) Sondagem e projeto de fundações;
- c) Projeto executivo de estruturas de concreto ou metálicas;
- d) Projeto Executivo de Instalações Elétricas e Luminotécnica (incluindo unidade transformadora se necessário);
- e) Plano de Prevenção e combate a incêndio.

10.6.3. 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.

10.6.4.

10.7. Desenvolvimento do Projeto

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

10.7.2. O desenvolvimento de todas as etapas dos Projetos é de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

10.7.3. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas no item 9 - 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 retrabalhos.

10.7.4. A Contratada deverá providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilhas orçamentárias.

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

10.7.6. 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.

10.7.7. 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 dos Projetos.

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

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

10.7.10. Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

10.7.11. Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

10.7.12. Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos.

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

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

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

10.7.16. 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.

10.8. Apresentação de Desenhos e Documentos

10.8.1. 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.

10.8.2. 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 Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART ou RRT e assinatura);
- c) Identificação da edificação (nome e endereço completo);
- d) Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);
- e) Identificação do documento (título, data da emissão, data e número





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

de revisão);
f) Demais dados pertinentes.

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

10.8.4. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em duas vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

10.8.5. A Contratada deverá apresentar, por intermédio do autor das Planilhas Orçamentárias, Declaração de compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos dos respectivos Projetos e com os custos do SINAPI, conforme modelo a ser fornecido pela Prefeitura Municipal.

10.8.6. A Contratada deverá fornecer ao Contratante cópia em CD/DVD de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases dos Projetos, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato .dwg, e os elementos textuais em formato .doc ou .xls.

10.8.7. Os desenhos que comporão os Estudos Preliminares poderão ser produzidos à mão livre ou com o programa AutoCAD, versão 2004 ou superior, da Autodesk. A escala a utilizar na representação geral deverá ser no mínimo de 1:100, ou adequada à representação de cada elemento ou situação detalhada, devendo conter todas as informações necessárias à perfeita compreensão, por parte do Contratante, sobre cada solução proposta. A escala a utilizar, em cada caso, deve ser indicada e ser suficiente à representação dos elementos construtivos e referenciais.

10.8.8. Os desenhos que comporão cada Projeto Básico deverão ser produzidos com o programa AutoCAD, versão 2014 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

10.8.9. Os desenhos que comporão cada 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.

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

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

10.8.12. 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.

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

11. ETAPAS DO PROJETO

Os Projetos serão elaborado em três etapas sucessivas: Estudo Preliminar, Projeto Básico e Projeto Executivo.

A etapa Estudo Preliminar, quando houver, que conterà também a vistoria do imóvel, está contida no orçamento na etapa Projeto Básico.

11.1. Estudo Preliminar

11.1.1. Os autores dos Projetos deverão vistoriar o local de execução da obra para levantar os dados e elaborar o Projeto. A Contratada deverá agendar com o Contratante a data que irá vistoriar o imóvel.

11.1.2. A vistoria de cada imóvel deverá ser amplamente registrada através de material fotográfico e relatórios que serão anexados ao Programa





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

de Necessidades.

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

11.1.4. 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.

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

11.1.6. Para a elaboração do Estudo Preliminar deverão ser considerados, (quando houver), os dados constantes do Estudo de Concepção/Anteprojeto entregue à Contratada pela Prefeitura Municipal e o programa de necessidades para cada projeto.

- a) O Programa de Necessidades apresentado para cada projeto, bem como as áreas propostas para os diversos compartimentos, é o mínimo a ser incluído nos Projetos. Podem ser sugeridas alterações na áreas e acrescentados compartimentos desde que com a concordância expressa da fiscalização ou por determinação de leis ou portarias específicas;
- b) Além destes compartimentos devem ser acrescentados os reservatórios inferior e superior e a sala destinada ao transformador (se assim determinarem os projetos hidrossanitários, elétricos ou de prevenção de incêndio).

11.1.7. 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 justificativo para aditivos ou incorreções de Projeto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

11.1.8. 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. O estudo preliminar integrará o projeto básico, como fase de execução deste e não será entregue separadamente.

11.1.9. 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.

11.1.10. 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;

11.2. Projeto Básico

O Projeto Básico de acordo com a Lei 8666/93 é “o 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 prazo de execução.”

11.2.1. 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.

11.2.2. Os seguintes aspectos deverão ser considerados na





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

elaboração de cada Projeto Básico constante deste Termo de Referência:

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

11.2.3. 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.

11.2.4. O Projeto Básico conterá 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.

11.3. Projeto Executivo

11.3.1. O Projeto Executivo é “o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT” e deverá apresentar todos os





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

11.3.2. 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.

11.3.3. O Projeto Executivo conterá 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.

11.3.4. Relatório fotográfico da vistoria do imóvel;

11.3.5. Produtos dos serviços geotécnicos e acompanhados de suas respectivas ARTs ou RRTs, e comprovantes de quitação junto ao CREA ou CAU Estadual.

11.4. Produtos a serem apresentados na Etapa de Estudo Preliminar, para cada projeto individualmente:

11.4.1. Relatório fotográfico da vistoria do imóvel;

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

11.4.3. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

11.5. Produtos a serem apresentados nas Etapas de Projeto Básico e Projeto Executivo (para cada projeto):

11.5.1. 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 (folhas de desenho) com cotas.

Para a Etapa de **Projeto Básico** serão apresentados os seguintes documentos gráficos:

- a) Planta de Situação;
- b) Planta de Locação/implantação;
- c) Planta de Cobertura;
- d) Plantas Baixas de cada pavimento;
- e) Plantas Baixas com pontos hidrossanitários;
- f) Plantas Baixas com pontos elétricos, de dados e voz;
- g) Cortes;
- h) Fachadas.

Para a Etapa de **Projeto Executivo** serão apresentados os seguintes produtos gráficos:

- a) Projeto Executivo de Arquitetura;
- b) Projeto Executivo de Comunicação Visual;
- c) Projeto Executivo de Terraplanagem;
- d) Projeto Executivo de Urbanismo e Paisagismo;
- e) Projeto de fundações;
- f) Projeto estrutural de concreto e metálico;
- g) Projeto Executivo de Instalações Elétricas e Luminotécnica;
- h) Projeto Executivo de Instalações de Água Fria;
- i) Projeto Executivo de Captação e Distribuição de Águas Pluviais;
- j) Projeto Executivo de Instalações Sanitárias;
- k) Projeto Executivo de Instalações de Gás Liquefeito de Petróleo;
- l) Projeto Executivo de Rede Lógica e Telefonia;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- m) Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio;
- n) Projetos de instalações especiais (gás, compressor, proteção contra radiação) quando houver.

11.6. Documentos gráficos projeto executivo

Para cada Projeto Executivo serão apresentados, no mínimo, os seguintes produtos gráficos:

a) Projeto de Arquitetura:

O Projeto de Arquitetura tomará como base o projeto ou anteprojeto fornecido pela Prefeitura Municipal e conterà, no mínimo:

- 1) Levantamento planialtimétrico do terreno;
- 2) Planta de situação contendo nomes das ruas que circundam o terreno, orientação,
- 3) Planta de localização contendo elementos existentes e a construir, pavimentações, passeios públicos, vegetação existente e a suprimir, elementos a demolir, quadro de áreas;
- 4) Plantas baixas por pavimento contendo no mínimo: mobiliário fixo, cotas (parciais e totais), níveis, áreas dos compartimentos, definição de revestimento de piso paredes e forros, dimensões das esquadrias, demarcação dos cortes, demarcação dos pilares e demais elementos estruturais;
- 5) Planta de cobertura;
- 6) Planta com marcação de quadra de esportes, quando houver;
- 7) Planta do play ground com implantação dos brinquedos, quando houver;
- 8) Cortes detalhados de todos os elementos, com um mínimo de 04 cortes;
- 9) Fachadas de todas as faces;
- 10) Detalhamento de todas as esquadrias;
- 11) Plantas de pisos;
- 12) Plantas e detalhes dos elementos de acessibilidade;
- 13) Detalhamento de corrimãos e guarda corpos;
- 14) Detalhamento de escadas e rampas;
- 15) Detalhes de mobiliários fixos;
- 16) Detalhes de proteção de ar condicionado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- 17) Detalhamento das paredes de banheiro e cozinhas/copas;
- 18) Detalhamento de muros e portões de acesso;
- 19) Detalhe dos acabamentos de fachada, se houver;
- 20) Detalhamento de calhas, chaminés e algerozes;
- 21) Detalhamento de drenos;
- 22) Detalhamentos de bancos e lixeiras;
- 23) Detalhamento de cercas e alambrados (quando houver);
- 24) Outros detalhes que forem solicitados pela fiscalização para esclarecer adequadamente elementos do projeto.
- 25) Memorial descritivo completo;
- 26) Maquete eletrônica do prédio.

b) Projeto de Comunicação visual:

O Projeto de comunicação visual deverá indicar toda a sinalização e indicações necessárias e solicitada pela fiscalização para cada projeto e conterà, no mínimo:

- 1) Planta baixa com detalhamento dos locais onde serão implantados os elementos da comunicação visual;
- 3) Detalhamento de placas (inclusive com texto em braile) e demais elementos da comunicação visual;
- 4) Planta baixa com localização do piso podó tátil e placas de sinalização para deficientes visuais,
- 5) Detalhamento dos elementos de sinalização para portadores de necessidades especiais,
- 6) Planta de localização com elementos de programação visual do terreno,
- 7) Planta de localização com elementos podó táteis e de sinalização para PNE no terreno.
- 8) Projeto e detalhamento da placa ou letreiro de fachada;
- 9) Memorial descritivo com indicação de materiais e cores a utilizar na execução;

c) Projeto de Terraplanagem:

O Projeto de terraplanagem deverá indicar níveis, cortes e aterros para cada projeto e conterà, no mínimo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

1. Planta baixa do terreno com níveis dos diversos elementos existentes e a implantar, marcação dos cortes realizados e dos níveis originais do terreno,
2. Perfil longitudinal e seções transversais tipo com indicação da situação original e da proposta e definição de taludes e contenção de terra.
3. Planilhas de corte e aterro com totais da terraplanagem a realizar.

d) Projeto de Urbanismo e Paisagismo:

O Projeto de Urbanismo e paisagismo deverá indicar e detalhar os caminhos, pavimentos e canteiros/floreiras de demais elementos implantados no terreno para cada projeto e conterá, no mínimo:

- 1) Planta geral do terreno contendo espécies a suprimir, a permanecer e espécies que serão plantadas, localização de bancos, lixeiras, bicicletário, e demais elementos paisagísticos a implantar, pavimentações existentes, a suprimir e a executar;
- 2) Planta geral do terreno com demarcação de áreas plantadas e com pavimentações, com cotas, níveis e áreas de todos os canteiros ou espaços ou pavimentações;
- 3) Lista com identificação das espécies implantadas e as quantidades de cada uma;
- 4) Detalhamento de quaisquer elementos como bancos, lixeiras, floreiras e pisos a implantar.
- 5) Detalhamento de cada canteiro;

e) Projeto de Fundações;

O Projeto de Fundações será balizado pela sondagem que será realizada pela Contratada deverá conter a locação, cargas atuantes, características e dimensões dos elementos de fundação, cálculo do dimensionamento e método construtivo.

O projeto de Fundações conterá, no mínimo:

- 1) Planta de carga das fundações;
- 2) Locação das sapatas ou estacas e dos pilares;
- 3) Plantas de sapatas ou estacas com arranques;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- 4) Formas dos baldrames ou vigas de fundação;
- 5) Vigas de Baldrames ou fundação.

f) Projeto Estrutural (concreto e aço);

Os projetos estruturais serão definidos com aprovação da Fiscalização antes do detalhamento e conterà no mínimo:

- 1) Plantas de forma e dos pilares dos pavimentos;
- 2) Plantas das vergas e contravergas;
- 3) Plantas de formas das cintas e vigas de fechamento;
- 4) Vigas dos pavimentos e de fechamento;
- 5) Detalhamento de pilares, vigas e demais elementos estruturais;
- 6) Resumo do volumes de concreto e quantidade de ferro utilizado, por elemento estrutural e total.

g) Projeto elétrico

- 1) Planta baixa, cortes e elevações, com marcação dos pontos, circuitos, tubulações e dimensionamento da fiação;
- 2) Detalhe da entrada de energia (conforme exigido pela concessionária);
- 3) Projeto da subestação, quando for o caso;
- 4) Quadro de cargas, diagrama unifilar dos circuitos principais as cargas e os equipamentos (disjuntores, chaves, seccionadoras, transformadores, relés, condutores, equipamentos de medição, barramentos, etc. e quadro de legendas.
- 5) Dimensionamento do gerador compatível com a carga instalada na UPA e projeto de toda a rede que compõe o sistema integrado por ele;
- 6) Memória de cálculo contendo:
 - cálculo da demanda (levantamento geral das cargas, potências de todos os equipamentos);
 - cálculo da luminotécnica (índice de iluminação de cada local);
 - malhas de aterramento (medições e instalações de hastes de aterramento de acordo com as normas e padrões da ABNT);
 - sistemas de proteção contra descargas atmosféricas;
 - dimensionamento dos circuitos de emergência;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

7) Memorial descritivo.

h) Projeto de instalações de água fria e de esgotamento sanitário

i) Projeto de instalações de esgotamento sanitário

j) Projeto de Captação e distribuição de águas pluviais

1. Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatórios;
2. Planta baixa com marcação da rede de tubulação (água, esgoto, águas pluviais drenagem), prumadas e reservatório;
3. Esquema de distribuição vertical e isométricos;
4. Detalhes da rede de esgoto;
5. Projeto completo, com dimensionamento e indicação do destino final de fossas sépticas/filtro anaeróbio;
6. Projeto completo contendo caimento de pavimentações e pontos de captação no piso para as águas pluviais;
7. Dimensionamento de cimentos das redes e caixas de coleta pluviais;
8. Planta de cobertura com marcação das calhas e tubos de queda, com localização e dimensionamento;
9. Detalhamentos e caimentos das calhas e tubos de queda pluviais, se houver;
10. Detalhamento das caixas de coleta pluviais;
11. Projeto para captação e aproveitamento das águas da chuva;
12. Projeto completo com dimensionamento e detalhamento do reservatório e forma de utilização das águas coletadas;
13. Distribuição das águas coletadas para irrigação e lavagem de pisos e calçadas;
14. Indicação dos pontos com marcação diferenciada dos pontos de água potável.
15. Detalhes de elementos da instalação, necessários à perfeita compreensão do projeto;
16. Memorial Descritivo;
17. Quantitativo de materiais da rede de água, esgoto e pluvial

k) Projetos de instalações de gás liquefeito de petróleo

1. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações, dimensionamento da fiação e equipamentos.

39





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

2. Memorial descritivo com quantitativo de materiais.

l) Projeto de instalações de rede lógica e de telefonia

1. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações e dimensionamento da cabeamento e equipamentos;
2. Prumada da rede primária, em caso de mais de um pavimento e quadros de distribuição se houver.
3. Memorial descritivo com quantitativo de materiais.

m) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio

O Projeto do sistema de prevenção e combate à Incêndio deverá atender as normas e exigências do Corpo de Bombeiros, devendo incluir os elementos por este exigidos, cabendo ao contratado obter junto ao Corpo de Bombeiros todas as informações e exigências para cada tipo de trabalho.

Os projetos serão entregues à Prefeitura Municipal devidamente aprovados e com Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros.

1. Planta baixa indicando tubulações, prumadas, reservatório, caixas de hidrante e/ou equipamentos;
2. rede do sistema de alarme, quando as normas o exigir e de iluminação de emergência;
3. Detalhes de elementos da instalação, necessários à perfeita compreensão do projeto.
4. Cálculo do dimensionamento das tubulações, reservatório e hidrantes.

11.6.1. Memorial Descritivo

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.

Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem

40





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

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.

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.

11.6.2. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- 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;

11.6.3. Planilha Orçamentária

11.6.3.1. A Planilha Orçamentária deverá ter como referência máxima os 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.

11.6.3.2. A Planilha Orçamentária será elaborada em acordo com o modelo e as instruções da Prefeitura Municipal, devendo apresentar minimamente as seguintes





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

informações:

- a) Indicação dos itens de forma organizada e sequencial;
- b) Discriminação dos serviços;
- c) Indicação do Banco de dados de referência dos códigos das composições adotadas;
- d) Quantitativo de cada serviço;
- e) Custo unitário dos serviços separados por material e mão de obra;
- f) Custo total de cada serviço, separados por material e mão de obra.
- g) Indicação dos BDIs adotados para obra e para fornecimento;
- h) Indicação da data base da referência Sinapi utilizada.
- i) Indicação do responsável pela elaboração e o número da ART/RRT correspondente.

11.6.3.3. O valor do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) deverá ser informado na Planilha Orçamentária, e a sua composição analítica deverá ser apresentada.

11.6.3.4. O valor do BDI deverá ser incluído na planilha orçamentária, item a item nos preços unitários e totais;

11.6.3.5. Deverá ser apresentada planilha anexa contendo a memória de cálculo de todos os itens constantes da planilha orçamentária e composição dos preços dos serviços não constantes do SINAPI, baseadas em orçamentos de 03 fornecedores diferentes (com especificação mínima em cada um deles do fornecedor, com CGC, telefone e pessoa de contato e data);

11.6.3.6. A Planilha orçamentária deve ser montada de forma a deixar bem claras as fases de execução dos prédios que serão construídos.

11.6.4. Cronograma Físico-Financeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

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.

11.6.4.1. Para a elaboração do Cronograma Físico Financeiro é importante realizar um estudo do processo de implantação de cada obra e da composição de recursos disponíveis, para definição do tempo necessário ou adequado para a realização da obra.

11.6.4.2. Outros aspectos relevantes para elaboração deste documento são:

- a) Identificação do processo construtivo;
- b) Estrutura disponibilizada à execução da obra (maquinário e ferramentas);
- c) 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.);
- d) Avaliação das características geológicas do terreno (altura do lençol freático, composição e estabilidade do terreno, etc.);
- e) Condições para execução de cada serviço;
- f) Disponibilidade de mão-de-obra (observar o número e a qualificação dos funcionários que irão atuar na execução da obra);
- g) Recursos disponíveis/disponibilizados pelo Município e sua previsão de disponibilidade e desembolso para cada obra.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

12. FISCALIZAÇÃO

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.

- 12.1.** A Fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano do Município de Sapucaia do Sul – UF a qual constituirá uma banca técnica formada por arquitetos e engenheiros civis para avaliação dos documentos produzidos.
- 12.2.** O Contratante designará um ou mais profissionais com registro no CREA/CAU estadual, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de cada objeto deste Termo de Referência, providenciando o registro das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de Fiscalização de todos os envolvidos. Os profissionais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização farão parte da banca técnica.
- 12.3.** Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:
 - 12.3.1.** 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.
 - 12.3.2.** 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.
 - 12.3.3.** Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.
 - 12.3.4.** A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;
- b) Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
- c) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;
- d) Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
- e) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades ou no anteprojeto fornecido pela Prefeitura Municipal à Contratada, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;
- h) Verificar e aprovar as soluções propostas nos Projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;
- i) Analisar os projetos entregues e verificar a compatibilização das peças técnicas elaboradas, atividade que compreende sobrepor os vários projetos e identificar as interferências entre eles, garantindo a harmonização entre os diferentes projetos;
- j) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/05/2023 14:22:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://e.atende.net/p6453e9b8d9e85>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- k) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
- l) Marcar e registrar reunião entre a Contratada e as Secretarias requisitantes dos projetos, de forma a atender também os anseios de quem solicitou os serviços;
- m) Prestar, a qualquer tempo, informações ao Gestor/Gestores dos Contratos sobre o andamento e a adequação dos trabalhos realizados pela Contratada;
- n) Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos.

12.3.5. Os documentos produzidos em cada etapa do Projeto serão submetidos à avaliação da banca técnica mencionada no item 11.1, que emitirá parecer técnico 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.

12.3.6. Independentemente da aprovação das etapas de Projeto Básico e Projeto Executivo pela Fiscalização, enquanto houverem pendências técnicas apontadas pela Caixa Econômica Federal – CAIXA (se a obra tiver previsão de ser executada com recursos de repasse do Governo Federal) e/ou pelos órgãos oficiais (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.) não serão pagas as faturas referentes aos percentuais destas etapas.

12.3.7. 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.

12.3.8. As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1.** Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** Os pagamentos das faturas estão condicionados:
 - 13.3.1.** À análise e aprovação pela Fiscalização dos produtos apresentados;
 - 13.3.2.** À aprovação dos Projetos nos órgãos oficiais (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.);
 - 13.3.3.** À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os Projetos, acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes de quitação.
- 13.4.** O prazo para execução e entrega do serviço será de 90 (noventa) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço, obedecendo ao cronograma abaixo, para elaboração e apresentação dos produtos de cada etapa. Para efeito de pagamento de parcelas devidas, serão considerados os percentuais sobre o valor global dos serviços conforme tabela abaixo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

ETAPAS DE PROJETO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
1ª Etapa - Projeto Básico	30 dias	20,00%
3ª Etapa - Projeto Executivo	30 dias	80,00%

13.5. Caso haja modificação de área (metragem quadrada) em qualquer uma das etapas do Projeto em relação às apresentadas na individualização de cada projeto, o valor orçado para os serviços será mantido, não podendo a Contratada solicitar pagamento de serviços extras.

14. RECEBIMENTO DO PROJETO EXECUTIVO

14.1. 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.

14.2. 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 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.

14.3. A entrega dos Projetos se dará na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Sapucaia do Sul - RS, situada na Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, Bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul – RS, CEP 93210-140.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

15. ORÇAMENTO

O custo global para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência está orçado em **963.411,87** (novecentos e sessenta e três mil, quatrocentos e onze reais e oitenta e sete centavos), tendo como referência a tabela anexa 01, que contempla as cotações de mercado recebidas, após envio para um número ainda maior de empresas. As diversas atividades técnicas necessárias para a consecução de cada Projeto Executivo constam do anexo 02.

16. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA A LICITAÇÃO

16.1. Habilitação Técnica:

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

16.1.2. Declaração de disponibilidade, entre os Responsáveis Técnicos da Empresa, de pelo menos, um arquiteto, um engenheiro civil e um engenheiro eletricista para a execução dos trabalhos a contratar. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços. O profissional deve ser registrado no CREA e/ou CAU;

16.1.3. Apresentação de um Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente visado no CREA ou CAU ou transcritos de seu acervo, em que figure os Responsáveis Técnicos da Empresa relacionados na declaração de que trata o item 16.1.2, comprovando a execução, em cada atestado, de serviços compatíveis em características e complexidade àqueles relativos ao objeto da licitação.

50





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

16.2. Vistoria:

16.2.1. A licitante deverá incluir na proposta, Declaração indicando que tem conhecimento dos locais de realização dos projetos e de que não poderá alegar o desconhecimento das condições dos locais durante a realização dos projetos.

Sapucaia do Sul, 03 de maio de 2023.



Assinado eletronicamente por:
RAFAEL STROHER
705.860.390-15
04/05/2023 15:02:00

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Rafael Stroher
Secretario Municipal de Planejamento Urbano



Assinado eletronicamente por:
ANA PAULA MASSOCHIN
383.978.030-68
04/05/2023 14:21:13

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Ana Paula Massochin
Arquiteto CAU nº 13.242-0

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/05/2023 14:22:03-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://e.atende.net/p6453e9b8d9e85>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

ANEXO 2

TAREFAS MÍNIMAS PARA CADA PROJETO

n) Projeto de Arquitetura

1. Planta de situação contendo nomes das ruas que circundam o terreno, orientação,
2. Planta de localização contendo elementos existentes e a construir, pavimentações, passeios públicos, vegetação existente e a suprimir, elementos a demolir, quadro de áreas;
3. Plantas baixas por pavimento contendo no mínimo: mobiliário fixo, cotas (parciais e totais), níveis, áreas dos compartimentos, definição de revestimento de piso paredes e forros, dimensões das esquadrias, demarcação dos cortes, demarcação dos pilares e demais elementos estruturais;
4. Planta de cobertura;
5. Cortes detalhados de todos os elementos, com um mínimo de 04 cortes;
6. Fachadas de todas as faces;
7. Detalhamento de esquadrias, mobiliário fixo, rampas e escadas, guarda corpos, chaminés de saída de ar, portões, bancos dos vestiários, acabamento dos sanitários, sanitários acessíveis, degraus e assentos das arquibancadas, e outros que a critério da Contratante ou a pedido da Caixa se fizerem necessários para a completa elucidação do projeto,
8. Maquete eletrônica do prédio.

o) Projeto de Urbanismo e Paisagismo

1. Planta geral do terreno contendo espécies a suprimir, a permanecer e espécies que serão plantadas, localização de bancos, lixeiras, bicicletário, e demais elementos paisagísticos a implantar, pavimentações existentes, a suprimir e a executar;
2. Planta geral do terreno com demarcação de áreas plantadas e com pavimentações, com cotas, níveis e áreas de todos os canteiros ou espaços ou pavimentações;
3. Lista com identificação das espécies implantadas e as quantidades de cada uma;
4. Detalhamento de quaisquer elementos como bancos, lixeiras, floreiras e pisos a implantar.

p) Projeto de Programação visual

1. Plantas baixas contendo localização dos elementos de programação visual;
2. Detalhamento de todos os elementos;
3. Planta baixa com localização do piso podó tátil e placas de sinalização para





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

deficientes visuais,

4. Detalhamento dos elementos de sinalização para portadores de necessidades especiais,
5. Planta de localização com elementos de programação visual do terreno,
6. Planta de localização com elementos podo táteis e de sinalização para PNE no terreno.

q) Projeto de Terraplanagem

4. Planta baixa do terreno com níveis dos diversos elementos existentes e a implantar, marcação dos cortes realizados e dos níveis originais do terreno,
5. Perfil longitudinal e seções transversais tipo com indicação da situação original e da proposta e definição de taludes e contenção de terra.
6. Planilhas de corte e aterro com totais da terraplanagem a realizar.

r) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio

O Projeto do sistema de prevenção e combate à Incêndio deverá atender as normas e exigências do Corpo de Bombeiros, devendo incluir os elementos por este exigidos, cabendo ao contratado obter junto ao Corpo de Bombeiros todas as informações e exigências para cada tipo de trabalho.

Os projetos serão entregues à Prefeitura Municipal devidamente aprovados e com Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros.

5. Planta baixa indicando tubulações, prumadas, reservatório, caixas de hidrante e/ou equipamentos;
6. rede do sistema de alarme, quando as normas o exigir e de iluminação de emergência;
7. Detalhes de elementos da instalação, necessários à perfeita compreensão do projeto.
8. Cálculo do dimensionamento das tubulações, reservatório e hidrantes.

s) Projeto elétrico

1. Planta baixa, cortes e elevações, marcação dos pontos, circuitos, tubulações e dimensionamento da fiação;
- 8) Detalhe da entrada de energia (conforme exigido pela concessionária);
- 9) Projeto da subestação transformadora;
- 10) Quadro de cargas, diagrama unifilar dos circuitos principais as cargas e os equipamentos (disjuntores, chaves, seccionadoras, transformadores, relés, condutores, equipamentos de medição, pára-raios, barramentos, etc. e quadro de legendas.
- 11) Memória de cálculo contendo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- Cálculo da demanda (levantamento geral das cargas, potências de todos os equipamentos);
- cálculo da luminotécnica (índice de iluminação de cada local);
- Malhas de aterramento (medições e instalações de hastes de aterramento de acordo com as normas e padrões da ABNT);
- Dimensionamento do transformador;
- Dimensionamento dos circuitos de emergência.

t) Projeto hidrossanitário

4. Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatórios;
5. Planta baixa com marcação da rede de tubulação (água, esgoto, águas pluviais drenagem), prumadas e reservatório;
6. Esquema de distribuição vertical e isométricos;
7. Detalhes da rede de esgoto;
8. Detalhes de elementos da instalação, necessários à perfeita compreensão do projeto;
9. Para mictórios e lavatórios, utilizar torneiras economizadoras com fechamento automático,
10. Como a construção será em etapas, projetar as redes de forma a terem funcionamento independente para cada etapa,
11. Projeto completo, com dimensionamento e indicação do destino final de fossas sépticas/filtro anaeróbio;
12. Memorial Descritivo;
13. Quantitativo de materiais da rede de água, esgoto e pluvial.

u) Projeto de instalações telefônicas

14. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações e dimensionamento da fiação;
15. Prumada da rede primária, em caso de mais de um pavimento e quadros de distribuição se houver.

v) Projeto de rede lógica

16. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações, dimensionamento do cabeamento e equipamentos.
17. Memorial descritivo com quantitativo de materiais.

w) Projeto de rede de gás liquefeito

1. Planta baixa com marcação dos pontos, tubulações, dimensionamento do cabeamento e equipamentos.
2. Memorial descritivo com quantitativo de materiais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

x) Projeto captação e distribuição de águas pluviais

1. Planta de cobertura com marcação das calhas e tubos de queda, com localização e dimensionamento,
2. Utilizar condutores (prumadas de água pluvial) aparentes.
3. Projeto completo com dimensionamento e detalhamento do reservatório e forma de utilização das águas coletadas;
4. Distribuição das águas coletadas para irrigação e lavagem de pisos e calçadas;
5. Indicação dos pontos com marcação diferenciada dos pontos de água potável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/05/2023 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://e.atende.net/p6453e9b8d9e85>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

ANÁLISE DOS QUESTIONAMENTOS INTERNOS TP 16/2022

Conforme solicitado pela CPL e o constante em pareceres já anexados ao EA, realizamos nova análise do Termo de Referência desta TP, expediente administrativo 28.927/2022, o novo TR foi anexado ao expediente, mas julgamos necessários alguns esclarecimentos que passamos a tecer abaixo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Uma vez que o Município queira garantir a possibilidade de redução do prazo de entrega dos projetos e também para possibilitar a contratação de mais de uma empresa para a execução dos projetos, havíamos sugerido que a licitação será em lotes assim divididos, de acordo com nosso entendimento de projetos “afins” o lote um composto de obras em Escolas de ensino fundamental, o lote dois em Escola de Educação Infantil e o lote 03 composto de quadras cobertas:

Lote 01 - EMEF Colonial

Ginásio da EMEF Vanessa Cecconet

Lote 02 - EMEI Lomba da Palmeira

Lote 03 - 07 Coberturas para quadras.

Após encaminhamentos e tramitações passamos a fazer as considerações abaixo:

1- Conforme solicitado pelo Sr. Nierison, Diretor responsável pelas licitações, em reunião realizada com os Secretários William e Rafael, os lotes devem ser separados, retirando-se o Ginásio de esportes da EMEF Vanessa Cecconet do lote 01 e sendo ele um lote a parte.

Sugeri também que fossem separados todos os projetos para cada um deles ser um item separado na licitação. Da forma como ficará com o ginásio e outras quadras separadas, ficaríamos com a possibilidade de 10 Contratos com 10 empresas diferentes.

Pensamos que em se tratando das quadras cobertas não seria vantajoso pois se tratam de projetos semelhantes e que ganharíamos em agilidade sendo a mesma empresa responsável pelos projetos e, principalmente, se for do interesse da

56





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

Administração Municipal manter uma mesma tipologia nas edificações e nas soluções arquitetônicas e estruturais adotadas para todas as quadras, de forma a criar uma identidade visual para as quadras das Escolas Municipais.

O sugerido nesta reunião e que também encontra respaldo do ponto de vista da engenharia é que os lotes fossem assim divididos:

Lote 01 - EMEF Colonial

Lote 02 - Ginásio da EMEF Vanessa Cecconet

Lote 03 - EMEI Lomba da Palmeira

Lote 04 - 07 Coberturas para quadras.

Para evitar que continuem as discussões e discordâncias sobre o assunto, ajustamos o TR e o orçamento para cada projeto ser um item, ficando a cargo do setor responsável pelas Licitações, agrupar ou não da forma que julgar melhor atender a legislação vigente e os interesses da Administração. O não agrupamento em lotes para a licitação também não traz problemas do ponto de vista da engenharia, apenas julgamos mais trabalhoso manter uma mesma linguagem e tipologia arquitetônica em todas as quadras, mas pode reduzir o tempo de entrega dos projetos.

2- Ao analisar o questionamento enviado pela Sra. Elisandra responsável pela elaboração dos ajustes no Edital, abaixo transcrito,

"Boa tarde. Favor analisar o questionamento da CPL.

"Ao analisar o edital foi verificado que ele encontra-se de acordo com o Termo de Referência. No próprio Termo de Referência restam algumas dúvidas em especial quanto a separação por lotes ao invés de licitar definindo-se a empreitada por preço unitário, visto algumas justificativas no TR apontarem para a separação dos projetos, inclusive citando no item 4 (2.3 ??) a possibilidade de contratar os projetos separadamente ao invés do lote.

Penso que seria prudente verificar esta situação junto à diretoria de contratos e também encaminhar o novo TR e o novo edital para novo Parecer Jurídico, lembrando que o parecer anterior já destacava a divisão em lotes."

Realizamos os ajustes na numeração do item 4 do TR e foi ajustado o item 4.3 de forma a não vincular mais a contratação a lotes previamente determinados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS

- 3- Com a abertura das possibilidades, esperamos ter contribuído para a agilidade do processo licitatório e para possibilitar um maior número de licitantes.

Sapucaia do Sul, 03 de maio de 2023.



Assinado eletronicamente por:
ANA PAULA MASSOCHIN
383.978.030-68
04/05/2023 14:22:24

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Ana Paula Massochin
Arquiteto CAU nº 13.242-0



Assinado eletronicamente por:
RAFAEL STROHER
705.860.390-15
04/05/2023 15:01:17

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Rafael Stroher
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/05/2023 14:22:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/p6453e9ed9c207>.

