



Carta Convite nº 006/2022

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP, por intermédio da comissão de licitação, designada através pela Portaria nº 387/2022, leva a conhecimento dos interessados que na forma da Lei Federal 8666/1993, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como outras normas aplicáveis ao objeto do certame, realizará a licitação na modalidade Carta Convite, do tipo Menor Preço, sob o regime de Empreitada por Preço Global, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

1. OBJETO.

1.1. A contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos de arquitetura e projetos executivos complementares de engenharia para construção do edifício que abrigará a sede INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO.

2. DA DATA, LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO.

- 2.1. Data de abertura: 28/09/2022.
- 2.2. Local: Sala de Auditório do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.
- 2.3. Horário: 10h00
- 2.4. Endereço: Rua Avelino Lopes, 70, centro, Osasco/SP

3. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.

3.1. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 11.750/2018, bem como suas respectivas atualizações e demais normas aplicáveis ao objeto licitatório.

4. DA PARTICIPAÇÃO.

4.1. Poderão apresentar-se a licitação empresas convidadas inscritas, ou não, como fornecedores do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO**, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo. 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a sessão de julgamento (**Lei nº 8.666/1993 art. 22 § 3º**);

4.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato presente convite, através de documentação protocolada junto ao setor de protocolo do IPMO direcionando ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;



4.3. O IPMO terá de julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1 do art. 113."

4.4. A execução dos serviços deverá seguir as regras acostadas no Termo de Referência, **ANEXO I**, deste instrumento;

4.5. Decairá do direito de impugnar os termos da Carta Convite perante a administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam essa Carta Convite, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

4.6. A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Rua Avelino Lopes, 70, Centro, Osasco/SP, ou pelo telefone (11) 3652-5566 ramal 2140, ou pelo e-mail: licitacao.compras@ipmo.com.br;

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.8. As empresas poderão ser representadas no procedimento licitatório por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida até o início da sessão de abertura dos envelopes.

5. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

5.1. As documentações relativas à habilitação deverão ser entregues em envelope devendo estar fechado e indevassável, estar na ordenado dentro do envelope na sequencia descrita neste edital e conter ainda, os seguintes dizeres em sua face externa:

<p>Ao Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO Departamento de licitações e compras Rua Avelino Lopes, nº 70, Centro – Osasco/SP Carta Convite Nº 006/2022 Envelope “1” – Documentos de Habilitação Razão Social da Proponente: _____. Endereço Completo: _____. CNPJ: _____. E-mail: _____.</p>
--

5.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1;

5.3. Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:



- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação econômico-financeira;
- c) Regularidade fiscal e trabalhista;
- d) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – **Modelo no ANEXO II;**
- e) Qualificação técnica e operacional

5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei complementar nº 123/2006, deverão juntar no envelope de propostas as seguintes declarações:

- a) **Termo de comprometimento lei 123/2006 – modelo no ANEXO III;**
- b) **Termo enquadramento de ME/EPP – modelo no ANEXO IV;**

Obs.: 1 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Obs. 2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.5. A declaração de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa e por um profissional de contabilidade devidamente registrado no conselho de classe, sob pena de a referida declaração ser considerada inválida, caso não atenda as exigências solicitadas;

5.6. A documentação relativa à habilitação jurídica:

- Cédula de identidade cópia autenticada;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.7. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:



- a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato;
- g)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.8. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a)** 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;
- b)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

- a)** Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação;
- b)** Comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou no CAU, necessariamente em nome do licitante e indicar a execução dos serviços abaixo indicados, conforme súmula 24 do TCESP.



5.10. A comprovação a que se refere a alínea “b” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

5.2. Será admitida, a apresentação de atestados de capacidade técnica de forma genérica, de modo que a licitante demonstre aptidão em serviços similares e/ou compatíveis ao objeto, conforme interpretação do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93 (Súmula nº 30);

6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.1. Prova de inscrição ou registro do Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em vigor;

6.2. Original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA ou CAU e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços equivalentes ou superiores.

7. OUTRAS DECLARAÇÕES.

- a)** Declaração de situação regular perante o ministério do trabalho – **(modelo ANEXO VII)**;
- b)** Declaração de não possuir nenhum dos impedimentos previstos inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas. **(modelo ANEXO VIII)**.
- c)** A proponente vencedora assinará com esta Administração o Termo de Ciência de Notificação e Declaração Circunstanciada do TCE/SP dando ciência de que na qualidade de contratante e contratada declaram-se cientes que, doravante, todos os despachos e decisões que vierem ser tomados, relativamente ao aludido processo, será acompanhada por aquele Egrégio Tribunal, **(modelo ANEXO IX)**.
- d)** Carta de Credenciamento **(modelo ANEXO X)**.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A proposta de preço deverá ser entregue em envelope devendo estar fechado e indevassável, e conter ainda os seguintes dizeres em sua face externa:



Ao

Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO

Departamento de licitações e compras

Rua Avelino Lopes, nº 70, Centro – Osasco/SP

Carta Convite: 006/2022

Envelope “2” – Proposta de Preços

Razão Social da Proponente:_____.

Endereço Completo:_____.

CNPJ:_____.

E-mail:_____.

8.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante;

8.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste instrumento;

8.4. Modelo da proposta e preço – **ANEXO VI.**

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

9.1. A proponente deverá apresentar no envelope nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”, datilografada, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras e emendas, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, contendo o seguinte:

a) Assinatura do representante legal da empresa;

b) Indicação obrigatória do Preço Ofertado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas frete e despesas de qualquer natureza;

e) Indicação do número da conta-corrente e do nome e número do Banco e da agência bancária, bem como dos números do CNPJ e de inscrição estadual e/ou municipal;

9.2. A inobservância de quaisquer determinações anteriormente citadas, implicará a desclassificação automática da proponente;

9.3. A proposta de preço deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, limitando-se a 02 (duas) casas decimais;

9.4. A comissão Permanente de Licitação, todavia, com vistas a garantir uma maior competição e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Edilidade poderá proceder ao



conserto/validação de eventuais erros materiais ou desacertos verificados na proposta (p. ex., erro de cálculo; inobservância da unidade de medida; apresentação de preço unitário em vez de global, dentre outros), procedendo à devida adequação, DESDE QUE NÃO configure alteração da proposta; dos itens ou quantidades ofertadas e demais requisitos que, se descumpridos, demandariam a desclassificação do Licitante;

9.5. Os preços unitários e totais dos itens expressos em moeda corrente nacional incluirão, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, INCLUSIVE MATERIAIS, sem direito a acréscimos decorrentes de eventuais encargos financeiros ou inflacionários;

9.6. Deverá ser indicada na proposta a marca do item ofertado, quando cabível, para melhor avaliação pela comissão de licitação;

9.7. Não será permitido a apresentação de proposta parcial do objeto licitado.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

10.1. O critério de julgamento será de menor preço global e nas condições deste instrumento e todos os seus respectivos anexos;

10.2. A abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

10.3. A participação dos licitantes na sessão de julgamento será facultativa, qualquer pessoa que quiser acompanhar os trabalhos, licitante ou não, não terá nenhuma atuação, ou participação, figurando apenas como fiscalizador dos trabalhos, e não como representante do licitante;

10.4. No horário e local indicados no "item 2", será aberta a sessão de processamento desta Carta Convite;

10.5. A Comissão Permanente de Licitação fará a conferência dos documentos, abrindo-se os envelopes "1" "Documentação". Caso os documentos não atendam as especificações contidas nesta CARTA CONVITE, o licitante será desclassificado;

10.6. Após a habilitação dos licitantes far-se-á a abertura dos envelopes "2" propostas de preços. Sendo casos de desclassificação das propostas:

10.7. Quando o objeto não atender as especificações, prazos e condições fixados nesta Carta Convite;

10.8. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros materiais ou desacertos,



tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

10.9. Será considerado vencedor, nos termos do inciso I, parágrafo primeiro, art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93, o licitante que oferecer a proposta de menor preço, desde que plenamente atendidas às condições desta Carta Convite;

10.10. Em caso de EMPATE, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, obedecendo ao disposto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou, no caso de não haver alguma, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, com ou sem a presença dos licitantes;

10.11. Caso haja suspensão dos trabalhos antes da abertura dos envelopes "Documentação" ou "Proposta", estes ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros, até a data e o horário marcados para continuidade da licitação.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RESERVA DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do IPMO na dotação abaixo discriminada:

Órgão - 21

Unidade Orçamentária - 001

Funcional Programática – 09.272.0001.2002

Categoria Econômica – 3.3.90.39

11.2. Para esta contratação estima-se o custo total de R\$ 317.501,87 (trezentos e dezessete mil, quinhentos e um reais e oitenta e sete centavos), para execução dos serviços descritos no "Termo de Referência", Anexo I, e, planilha de apresentada no **ANEXO XI**.

11. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.

11.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, às ME/EPP.

11.3. O licitante deverá declarar o devido enquadramento, conforme **ANEXO IV**, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos **artigos 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006**.



12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Da impugnação:

12.2. Eventuais impugnações ao edital e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidas ao presidente da comissão de licitação através do e-mail licitacao.compras@ipmo.com.br, observando o prazo previsto nos **parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93**, com as alterações introduzidas pela **Lei Federal nº 8.883/94** e seguintes;

12.3. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma da legislação vigente, devendo ser entregue diretamente ao presidente da comissão de licitação, no Setor de Licitação e Compras;

12.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

12.5. Do pedido de esclarecimentos:

12.5.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Convite;

12.5.2. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações e Compras;

13. DOS RECURSOS.

13.1. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

14.2. Habilitação ou inabilitação do licitante, julgamentos das propostas, anulação ou revogação da licitação, sua alteração ou cancelamento, conforme **artigo 109, I e II da lei 8666/93**.

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. As entregas ocorrerão conforme solicitação do responsável (s) designado(s) pelo IPMO.

15.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições e sem custos adicionais.

16. DO PAGAMENTO.



16.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante a medição dos serviços e a entrega das Notas Fiscais e com o ateste do requisitante para cada entrega, correspondentes aos preços constantes da Proposta Preço.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

17.1. O contrato a ser celebrado será regido pelas normas constantes da **Lei Federal nº 8666/93**, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

17.2. O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora encontra-se anexo a esta Carta Convite na forma de **Minuta no Anexo V**.

17.3. O não cumprimento das cláusulas contratuais constituem para a **RESCISÃO** do contrato bem como nas formas constantes dos **artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93**.

18. DAS SANÇÕES.

18.1. A não assinatura do termo de contrato no prazo estabelecido caracteriza descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme artigo **81 da Lei 8.666/93**.

18.2. O não cumprimento da proposta como um todo, principalmente quanto aos prazos, sem que haja justo motivo apresentado por escrito pelo adjudicatário e aceito pela Comissão de Licitações, ensejará a aplicação de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta e a inexecução parcial do contrato a Administração poderá impor multas de 10% (Dez por cento) sobre a obrigação não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

18.3. Após assinatura do contrato será concedido um prazo máximo de até 15 (quinze) dias para a primeiro início dos serviços.

18.4. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará a multa de 0,5% (meio) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 30 (trinta) dias.

18.5. A licitante que não cumprir com as obrigações assumidas em sua proposta ou contrato, e, por conseguinte tornar-se inadimplente, ficará sujeita a sanções previstas nos artigos **86 a 88 da Lei nº 8666/93 e suas atualizações**.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS.

19.1. Não será admitido consórcio entre empresas.

19.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de **OSASCO**, observadas as disposições **do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93**.



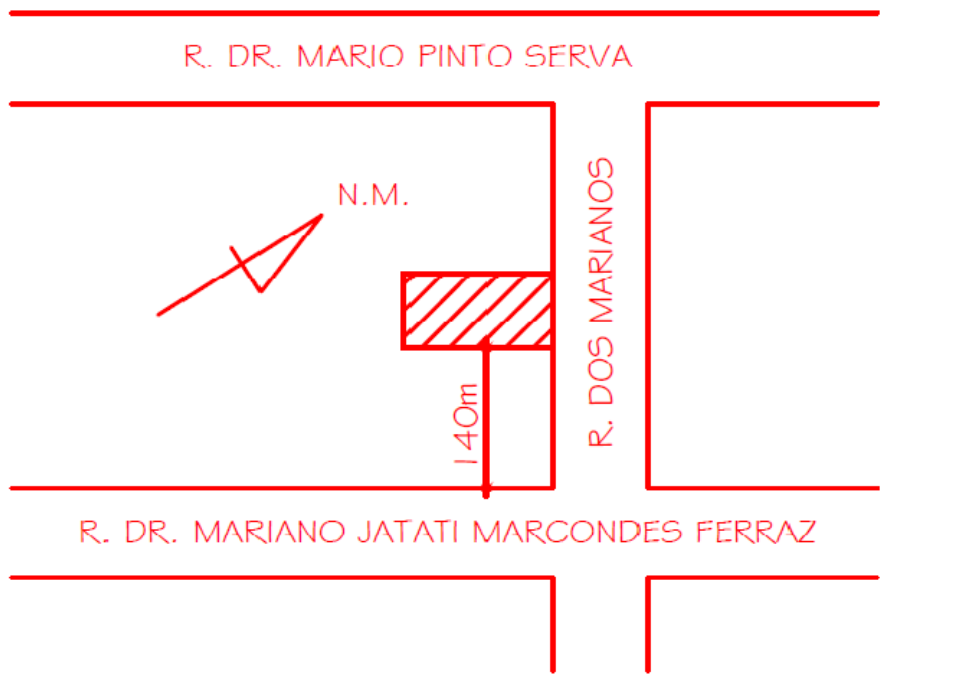
Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Osasco, 21 de setembro de 2022.

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – NA RUA DOS MARIANOS EM OSASCO –SP****TIPO: MENOR PREÇO****ANEXO I – LOCALIZAÇÃO**

O Termo de referência tem como objetivo de estabelecer as orientações necessárias e as condições mínimas para contratação de empresa especializada em elaboração de projetos executivos de arquitetura e projetos executivos e complementares de engenharia da Sede do Instituto de Previdência, a ser construída na Rua dos Marianos em Osasco, SP, com área total de 392 m².

LOCALIZAÇÃO S/ ESCALA



Area 01



ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – NA RUA DOS MARIANOS EM OSASCO –SP

OBJETO

O Termo de referência tem como objetivo de estabelecer as orientações necessárias e as condições mínimas para contratação de empresa especializada em elaboração de projetos executivos de arquitetura e projetos executivos e complementares de engenharia da Sede do Instituto de Previdência de Osasco;

A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com este Termo de Referência, Edital e em conformidade com as leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federal, estadual e municipal direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas.

JUSTIFICATIVA

Elaboração de projetos executivos de arquitetura e projetos executivos complementares de engenharia para construção do edifício que abrigará a Sede do Instituto de Previdência de Osasco.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DO PROCESSO LICITATÓRIO

Ao elaborar a proposta técnica e/ou comercial, a empresa participante do processo licitatório, a seu cargo, deverá discriminar os devidos custos, considerando todos os insumos necessários ao exercício da elaboração dos projetos;

A proposta deverá ser elaborada conforme a Lei 8.666/93, Manual de Orientação dos Tomadores – Engenharia (CEF) e Recomendações Básicas para Contratação e Fiscalização de Obras e Edificações Públicas – TCU. Assim como Planilha Orçamentaria e Memoriais com base na Portaria Interministerial 424 de 30 de dezembro de 2016;

A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais envolvidos, todos os equipamentos de informática, fotografia e telefonia, bem como quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento deste Contrato;

A CONTRATADA deverá também arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, EPI e demais encargos sociais referentes aos profissionais envolvidos;

A CONTRATADA deverá realizar vistoria no imóvel, a fim de que os profissionais envolvidos se embasem para a elaboração dos diversos projetos em contratação;

A CONTRATADA deverá aprovar os projetos complementares nos respectivos órgãos e empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, conforme legislação específica do município;



A CONTRATADA deverá elaborar planilha de quantidades e preços unitários e outros componentes (memória de cálculo dos quantitativos, cronograma físico financeiro, BDI, especificações, técnicas, memorial descritivo) utilizando como ferramenta tabelas oficiais como SINAPI (preferencialmente) e SICRO.

ESPECIFICAÇÕES INICIAIS DOS PROJETOS

Os projetos existentes nas dependências da Contratante, referentes às áreas objeto de intervenção, serão colocados à disposição da Contratada, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho;

A execução da Sondagem e reconhecimento de solo do imóvel, para a elaboração dos projetos executivos, será de responsabilidade da empresa contratada;

Os Projetos Executivos, conforme NBR em formatos compatíveis com a norma, objeto deste Edital;

12. Esclarecimentos no decorrer da elaboração do projeto ficarão à cargo do Instituto de Previdência;
13. A compatibilização de todos os projetos, memoriais, especificações e orçamentos ficará a cargo da empresa contratada, sendo entregue em documento para o departamento competente. A compatibilização deverá ser realizada antes do prazo de encerramento do contrato, para que haja tempo hábil de possíveis revisões ou modificações. Sendo entregue antes do prazo de encerramento do contrato.

MAQUETES

Para melhor entendimento da implantação e compatibilização dos departamentos pertinentes, deverá ser executada por parte da contratada as Maquetes eletrônica (Interno e externo).

DIRETRIZES BÁSICAS A SEREM UTILIZADAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO:

- Conter todos os elementos para caracterizar a obra, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite avaliar, detalhadamente, os custos a execução da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, com a finalidade de minimizar a necessidade de sua reformulação, ou de variantes, durante as fases de execução da obra;
- Conter, entre outros aspectos, a identificação de todos os elementos constitutivos do empreendimento; as soluções técnicas globais e localizadas e a identificação e especificações de todos os serviços, materiais e equipamentos a incorporar a obra;
- Apresentar, como parte do projeto, o orçamento do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, composições unitárias dos custos dos serviços de todos os itens da planilha orçamentaria;
- Ser guiados pelas diretrizes de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, previstas na Instrução Normativa



n. 01 de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

- Utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;
- Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;
- Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;
- Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT;
- Adotar soluções (espaço físico, dimensionamento da rede elétrica, pontos de água, esgoto, gás, etc.) adequadas às instalações de todos os equipamentos e mobiliários, cujas quantidades e especificações técnicas serão apresentadas pela Contratante e pactuadas entre as partes;
- Os equipamentos que se incorporam diretamente à obra, ou que necessitem de infraestrutura especial executada (coifa, exaustor, ar-condicionado central, câmara fria, e outros indicados pela Contratante) deverão ser incluídos no projeto, para serem fornecidos, instalados e testados pela empresa que irá executar a obra.

LISTA DOS PROJETOS EXECUTIVOS E ELEMENTOS TÉCNICOS A SEREM ELABORADOS

- 1.0 LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO**
- 2.0 PROJETO EXECUTIVO DE TERRAPLENAGEM**
- 3.0 PROJETO EXECUTIVO DE CANTEIRO DE OBRAS**
- 4.0 PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA/IMPLANTAÇÃO/PAISAGISMO**
- 5.0 PROJETO EXECUTIVO DE FUNDAÇÕES E ESTRUTURA**
- 6.0 PROJETO EXECUTIVO DE ACESSIBILIDADE**
- 7.0 PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS**
- 8.0 PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM PLUVIAL REAPROVEITAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS**
- 9.0 PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, GRUPO MOTO GERADOR (ENERGIA AUXILIAR DE EMERGÊNCIA)**
- 10.0 PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES DE TELEFONIA, LÓGICA, TV A CABO, PROJETO LUMINOTÉCNICO, SONORIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE ENFERMAGEM, REDE E SPDA**
- 11.0 PROJETO EXECUTIVO DE ENERGIA SOLAR (INSOLAÇÃO, CAPTAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO DE USO ENERGÉTICO)**
- 12.0 PROJETO EXECUTIVO DE CLIMATIZAÇÃO – INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO, EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO**
- 13.0 PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIOS**
- 14.0 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE TODAS AS ESPECIALIDADES**
- 15.0 MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO E DE TODAS AS ESPECIALIDADES**
- 16.0 PQPU (PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS), COM USO DAS TABELAS OFICIAIS**



SINAPI (PREFERENCIALMENTE) E SICRO MODELOS PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
17.0 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO EM DOIS MODELOS: BDI - VIDE ANEXO XII
18.0 MAQUETES – ELETRÔNICA (INTERNA E EXTERNA)

Para cada serviço listado, são necessárias a Coordenação, Compatibilização e Orçamento e as seguintes etapas:

1. Estudo Preliminar;
2. Projeto Básico;
3. Projeto Executivo final revisado;

Para assegurar a uniformidade, homogeneidade e qualidade visual, os elementos gráficos serão padronizados no que se referem ao formato das folhas de desenho, normas de escrita e simbologia, devendo ser observadas as determinações da ABNT a respeito e ainda:

- Em todos os serviços devem ser empregadas as respectivas terminologias e simbologias técnicas. Sempre que houver norma técnica da ABNT estabelecendo simbologia e/ou convenções, estas devem ser utilizadas e indicadas através de legendas, notas e glossário, apostas nas Especificações Técnicas (completas) e impressas nas plantas (no mínimo as utilizadas);
- As plantas serão plotadas em papel sulfite em no máximo folha A1, com legendas e cotas plotadas, não sendo admitidas rasuras ou emendas;
- A apresentação de todos os desenhos e imagens referenciais que permitam a visualização e compreensão das soluções propostas, deverão ser apresentadas conforme exigências da ABNT NBR 6492:1994 - Representação de Projetos de Arquitetura ou sua versão mais atual e demais normas aplicáveis;
- Os desenhos com a representação da proposta adotada devem conter as dimensões e especificações dos materiais e serviços necessários, deverão abranger planta de situação, de locação, planta baixa, layout de equipamentos, planta de cobertura, plantas de distribuição (nas instalações), fachadas, cortes transversais e longitudinais, detalhes isométricos, diagramas unifilares, em quantidade e escala que se fizerem necessárias para o perfeito entendimento da obra;
- Os documentos complementares, tais como: Memoriais Descritivos, Especificações Técnicas, Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro da Obra, serão apresentados em tamanho A4, encadernados e assinados (rubricado e carimbado pelo responsável técnico todas as folhas), conforme aspectos normativos e tipográficos, relacionados a seguir;
- Os documentos complementares deverão ser redigidos em língua portuguesa, utilizando-se editores de textos e de planilhas compatíveis com os softwares LibreOffice Writer® ou Microsoft Word® (textos) e LibreOffice Calc® ou Microsoft Excel® (planilhas);
- Utilizar papel na cor branca ou reciclado, formato A4 (210x297mm), digitado na cor preta, exceto as ilustrações;



- Utilizar fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12 para texto e 10 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações e tabelas;
- Adotar alinhamento justificado;
- Adotar margens superior e esquerda de 3,0 cm, inferior e direita de 2,0 cm.
- A primeira linha do parágrafo deve ter um recuo de 1,25 cm a partir da margem esquerda;
- O trabalho deve ser digitado com espaço 1,5. Utilizar espaço simples para: citações de mais de três linhas, resumo, abstract, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, natureza do trabalho, nome da instituição. O espaçamento que precede e que sucede os títulos deve ser com dois espaços 1,5;
- Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas e numeradas. Os números são impressos no canto inferior direito em algarismos arábicos;
- Os documentos complementares deverão ser entregues nos formatos: WORD (ou similar compatível), PDF e EXCEL (ou similar compatível);
- Os projetos e documentos complementares deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato Devidamente assinados pelo Coordenador do Projeto e responsável(is) dos serviços, contendo nome completo e Número de Registro do CREA ou do CAU, competente, conforme o caso;
- Os comentários, exigências e aprovações da CONTRATANTE serão formalizados em documentos próprios e, quando necessário, em indicações nos documentos fornecidos pela CONTRATADA.

ETAPAS DE EXECUÇÃO

QUADRO1

ETAPAS	FINALIDADE
1ª Etapa - Recebimento da Ordem de Serviço	Início das atividades.
2ª Etapa – Estudo Preliminar	Visita ao terreno; reunião entre CONTRATADA e CONTRATANTE; definições de diretrizes; estudo de viabilidade; consultas aos órgãos públicos e todas as legislações necessárias; apresentação da solução proposta para atendimento das necessidades demandadas com desenhos para avaliação.



3ª Etapa – Projeto Básico	Caracterização da obra a ser executada atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade do empreendimento.
4ª Etapa - Entrega Final do Projeto Executivo	Conjunto de informações técnicas a realização do empreendimento, contendo todas as indicações e detalhes construtivos para a instalação, montagem e execução dos serviços e obras objeto de contrato.
5ª Etapa – Compatibilização de projetos / atualização do sistema	Compatibilização dos projetos, planilha orçamentaria, memoriais e cronogramas;
6ª Etapa – Entrega Final do Projeto Executivo Revisado	Projeto executivo viável e revisado pela fiscalização. Cadernos impressos e rubricados / assinados

ESTUDO PRELIMINAR: Estudos e desenhos (soluções propostas para atendimento ao programa de necessidades); e Relatório justificativo da alternativa selecionada, contendo os parâmetros que definiram a escolha da solução e a sistematização das análises de interferência entre os sistemas;

PROJETO BÁSICO: Projeto atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento.

ENTREGA FINAL DO PROJETO EXECUTIVO: Projeto Executivo Definitivo, contendo todas as informações técnicas para a realização do empreendimento e nos seguintes documentos:

- Desenhos:
- Dimensionamento, Especificações e Desenhos Detalhados;
- Planta Baixa;
- Cortes;
- Fachada (quando necessário).
- Textos:
- Especificações Técnicas;
- Memorial Descritivo;
- Memorial de Cálculo;
- Memória de Cálculo dos quantitativos do orçamento;
- Orçamentos;
- Cronograma Físico-Financeiro da Obra (dois modelos).

COMPATIBILIZAÇÃO DOS PROJETOS: Etapa de Compatibilização dos projetos, planilha orçamentaria, memoriais e cronogramas. **ENTREGA FINAL DO PROJETO EXECUTIVO REVISADO:** viável, revisado e aprovado pela equipe técnica de fiscalização;

A execução dos serviços será acompanhada pela equipe designada pelo IPMO;



Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido previamente autorizados e aprovados pela equipe designada pelo IPMO, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário;

Os prazos para execução de cada serviço demandado será de acordo com o estabelecido para cada etapa, de acordo com o **Quadro III**;

Os serviços somente serão considerados executados após aceitação definitiva atestada pela CONTRATANTE, munidos de todas as comprovações de encaminhamentos de legalizações nos órgãos competentes de acordo com a especificidade dos serviços.

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS PROJETOS

PROJETOS EXECUTIVOS

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ENTREGA DE PROJETO EXECUTIVO

DA CONTRATAÇÃO:

- A partir da assinatura da 1ª Ordem de Início de Serviço de Projetos, a Empresa Contratada deverá entrar em contato com o servidor designado pelo IPMO dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar a primeira reunião de projetos, onde serão estabelecidos os critérios para o desenvolvimento dos Projetos Executivos;

- Esta etapa será desenvolvida a partir de Projeto Básico de Arquitetura que será fornecido por esta Municipalidade. Será fornecido o modelo de carimbo padrão para Projeto Executivo a ser utilizado em todas as pranchas dos Projetos Executivos.

DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA ANÁLISE:

- Deverão ser apresentados a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco:

- Projeto Executivo;
- Memorial Descritivo;
- Memória quantitativa dos itens da planilha que forem alterados ou criados;
- Cópia da "ART" do autor e responsável técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura;
- PQPU (Planilha de Quantidades e Preços Unitários) do Projeto Executivo compatibilizada com todas as disciplinas.

- É imprescindível que todos os Projetos Executivos das diversas disciplinas sejam entregues ao mesmo tempo, juntamente com a PQPU, para que o servidor designado pelo IPMO possa fazer a análise e compatibilização dos produtos;

- Após o desenvolvimento dos Projetos Executivos, a empresa deverá apresentar 1 (um) jogo completo do projeto plotado em papel sulfite e 1 (uma) via dos demais documentos impressos em papel sulfite, a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco para análise e verificação;

- Caso não haja revisões a serem feitas o projeto será aprovado;

- Caso haja revisões, a empresa contratada deverá retirar os diversos elementos de projeto com as devidas anotações / orientações, acompanhado do Relatório de Revisão. A retirada será



feita mediante protocolo, através de reunião com a participação do responsável de cada disciplina;

- A empresa deverá executar a revisão e entregar novamente o projeto à Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco mediante protocolo de entrega, juntamente com a documentação retirada anteriormente;

- Obs.: serão feitas quantas revisões sejam necessárias até a aprovação final do Projeto Executivo pela Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco.

DOS PRAZOS DE ENTREGA DO PROJETO:

- Todo o procedimento de desenvolvimento de Projetos Executivos acima citado deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Ordem de Início de Serviço de Projetos;

- Quando da conclusão desta etapa a Equipe designada pelo IPMO deverá ter em mãos 3 (três) jogos plotados em papel sulfite, devidamente assinados, acompanhados de arquivo digital (gravado em CD ou DVD) do Projeto Executivo Final Aprovado, nas modalidades DWG e PLT, PDF e REVIT;

- O memorial descritivo e a memória de cálculo devem ser entregues em papel sulfite tamanho A4, timbrado, devidamente assinados e encadernados, acompanhados de arquivo digital;

- A empresa contratada deverá entregar juntamente com o projeto, uma tabela com as respectivas configurações de plotagem indicando pena, cor e espessura de todas as pranchas.

DO CONTEÚDO DO PROJETO EXECUTIVO:

O Projeto Executivo deverá conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e execução da obra.

O projeto deverá conter os seguintes produtos gráficos:

1.1. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO Levantamento Planialtimétrico (esc. 1:100 ou 1:200)

- Indicação das ruas circundantes;
- Indicação de calçadas e pisos existentes;
- Indicação das curvas de nível (a cada 50 cm ou a cada 100 cm);
- Indicação das cotas de nível;
- Indicação de árvores, arbustos, cobertura vegetal, etc.;
- Dimensões e ângulos de todo o perímetro da área;
- Indicação de muros, muretas, edificações, marcos, postes, caixas de inspeção, caixas de água / luz / telefone, bocas de lobo, bancos, guias e demais elementos físicos existentes no local;
- Indicação da área do terreno;
- Indicação de taludes;
- Indicação de rios, córregos e cursos de água;
- Indicação do norte;
- Legenda compatível com o desenho;
- Carimbo padrão modelo executivo **(ver anexo 1)**.

**Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.****1.2. PROJETO EXECUTIVO DE TERRAPLENAGEM Planta de Terraplenagem e canteiro de obras**

- Desenho dos platôs com cotas parciais, cotas totais e cotas de amarração no terreno;
- Desenho dos taludes com indicação do sentido do desnível com cotas parciais e totais;
- Cotas de nível em toda a extensão do terreno, nos pontos inferiores e superiores dos taludes e nos platôs projetados;
- Indicação de zonas de corte e aterro com hachuras diferenciadas;
- Legenda de zonas de corte e aterro, com hachuras compatíveis com as da planta;
- Muros de arrimo (se houver): desenho de todos os muros de arrimo previstos, indicação do tipo de arrimo adotado em cada caso, extensão, altura e área. Indicar que haverá detalhamento do muro de arrimo no Projeto Executivo de Estrutura;
- Indicação de todos os perfis de terraplenagem com identificação (perfil AA', perfil BB'....);
- Furos de sondagem em planta, conforme relatório;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

Cortes de Terraplenagem

- Desenho de todos os perfis de terraplenagem com indicação de cotas de nível, perfil natural do terreno, perfil proposto;
- Indicação dos trechos de corte com hachura diferenciada e indicação das áreas (m²) de corte;
- Indicação dos trechos de aterro com hachura diferenciada e indicação das áreas (m²) de corte;
- Legenda de zonas de corte e aterro, com hachuras compatíveis com as da planta;
- Tabela com o cálculo e resultados finais dos volumes de corte e aterro;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1).

Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.**1.3. PROJETO EXECUTIVO DE CANTEIRO DE OBRAS**

Cotas de afastamento do lote em relação aos limites da quadra; Indicação de ruas e passeios (com a largura de passeios);

Cotas de afastamentos e recuos da edificação com relação aos limites do terreno; Orientação (norte magnético ou verdadeiro);

Denominação de ruas e praças limítrofes;

O projeto executivo de canteiro de obras deverá ser dimensionado de acordo com o porte da



obras, levando-se em considerações necessárias para o bom andamento da obra;

Notas gerais;

Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);

Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

1.4. PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA/IMPLANTAÇÃO/PAISAGISMO

1. Planta de situação / locação (esc. 1:500) – pode estar na mesma prancha da planta de implantação.

- Cotas de afastamento do lote em relação aos limites da quadra;
- Indicação de ruas e passeios (com a largura de passeios);
- Cotas de afastamentos e recuos da edificação com relação aos limites do terreno;
- Orientação (norte magnético ou verdadeiro);
- Denominação de ruas e praças limítrofes;
- Indicação do topógrafo responsável pelo Levantamento Planialtimétrico com o número da respectiva ART;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

2. Cadastro do existente (esc. 1:100)

2.1. Planta de cada edificação existente contendo:

- Para cada ambiente: indicação da função do ambiente, área, cota de piso acabado e acabamentos internos e externos (piso, parede e teto);
- Indicação dos elementos do sistema estrutural, com distinção gráfica entre estes e as vedações;
- Medidas internas dos ambientes, aberturas, espessuras das paredes, vão das esquadrias;
- Indicação em planta da passagem dos cortes (corte aa, corte bb,...) e do posicionamento das vistas (vista 1, vista 2,...);
- Localização e dimensionamento de equipamentos e componentes;
- Indicação do sentido de abertura das esquadrias; Indicação de rebaixos e projeções;
- Indicações de soleiras e peitoris com especificação completa dos materiais;
- Tabelas com indicação de acabamentos de piso, parede e teto;
- Tabela com quadro geral de áreas do projeto (do terreno, da construção existente, total a demolir, total a construir – por módulos ou pavimentos, total geral de construção);
- Quadro de esquadrias código, descrição completa indicando modo de abertura, acabamento e pintura, dimensões e quantidade;

2.2. Cortes (mínimo de 2) de cada edificação existente contendo:

- Distinção gráfica entre elementos da estrutura, vedações e caixilhos seccionados;
- Indicação das funções de cada ambiente;



- Cotas de nível dos pisos acabados;
- Cotas verticais de piso a teto (pé-direito), cotas parciais e totais dos elementos seccionados (vãos de bancadas e caixilhos, alturas de portas, altura da edificação);

3.3 Vistas (mínimo de 2) de cada edificação existente contendo:

- Indicação dos acabamentos externos;
- Indicação de esquadrias, elementos vazados, brises e demais elementos compositivos das fachadas;
- Representação do sentido de abertura das esquadrias nas fachadas;
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

3. Demolições e retiradas (esc. 1:100)

- Hachurar (cor amarelo escuro) a estrutura / alvenaria / abrigos a serem demolidos e cotar;
- Hachurar (cor amarelo claro) os pisos a serem demolidos e indicar as áreas parciais;
- Indicar elementos a serem retirados (cor amarelo escuro - tracejado) e quantificar (divisórias, gradis, muros, alambrados, canaletas, esquadrias, árvores, etc.);
- Indicar componentes a serem retirados (cor amarelo escuro) – peças sanitárias, portas;
- Apresentar quantificação geral das demolições;
- Tabela com quadro geral de áreas do projeto (do terreno, da construção existente, total a demolir, total a construir – por módulos ou pavimentos, total geral de construção);
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

4. Construções - Para ampliações (novas edificações) e áreas externas usar esc. 1:100 e para reformas internas de edificações existentes usar esc. 1:50

- Indicar em preto a implantação e edificações existentes e em vermelho as áreas a construir (edificações / áreas externas) que serão detalhadas nas pranchas dos itens 05 a 08 deste manual em escala 1:50;
- Tabela com quadro geral de áreas do projeto (do terreno, da construção existente, total a demolir, total a construir – por módulos ou pavimentos, total geral de construção);
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

5. Planta de Implantação (esc. 1:100 para terrenos até 5.000,00m² e 1:200 para terrenos acima de 5.000,00m²)

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Cotas gerais entre os eixos;
- Indicação do norte;
- Limites do terreno, dimensões dos limites e indicação de logradouros adjacentes;
- Indicação das ruas circundantes, passeios existentes e ou a executar, guias rebaixadas e/ou arebaixar;
- Indicação dos vários acessos (principal e secundários) previstos para o lote / edificação;
- Indicação dos fechamentos do terreno (tipo de muro, alambrado ou gradil) com as extensões parciais;



- Curvas de nível das áreas sem intervenção de acordo com levantamento topográfico;
- Cotas de nível do piso acabado de todos os pisos externos e acessos à(s) edificação (ões);
- Indicação de construções existentes;
- Indicação (desenho e texto) dos diversos edifícios (ou blocos) a construir;
- Cotas de amarração entre a(s) edificação (ões) e o terreno;
- Indicação do contorno da futura ampliação;
- Entradas de água, luz, gás, telefone, abrigo de lixo e locação dos mesmos;
- Indicação de equipamentos: bancos, mastros de bandeira, brinquedos, luminárias;
- Indicação dos muros de arrimo: tipo, locação com cotas, extensão, altura e área;
- Indicação da vegetação existente a conservar e da vegetação proposta (haverá maior detalhamento na planta de paisagismo);
- Indicação dos reservatórios de água (tipo, locação com cotas, capacidade, finalidade);
- Indicação das canaletas de águas pluviais (tipo, extensão, sentido do caimento);
- Indicação dos diversos pisos externos com áreas parciais;
- Localização de fossas e sumidouros (quando houver);
- Legenda compatível com o desenho;
- Tabela com quadro geral de áreas do projeto (do terreno, da construção existente, total a demolir, total a construir – por módulos ou pavimentos, total geral de construção);
- Tabela com quantificação dos elementos externos;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

6. Plantas de todos os pavimentos e/ou módulos (esc. 1:50)

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Cotas gerais entre os eixos;
- Para cada ambiente: indicação da função do ambiente, área, cota de piso acabado e acabamentos internos e externos (piso, parede e teto);
- Indicação dos elementos do sistema estrutural, com distinção gráfica entre estes e as vedações;
- Indicação de cotas parciais dos ambientes, aberturas, espessura das paredes, vãos de esquadrias;
- Indicação em planta da passagem dos cortes (corte aa, corte bb,...) e do posicionamento das vistas (vista 1, vista 2,...);
- Indicação das juntas de dilatação;
- Localização e dimensionamento de equipamentos e componentes;
- Identificação dos elementos da edificação que serão detalhados: escadas, rampas, guarda-corpos, corrimãos, bancadas e outros (ex: guarda-corpo tipo 1, guarda-corpo tipo 2). Indicar em cada um "ver detalhe folha xx/xx";
- Identificação de todas as áreas molhadas. Indicar em cada uma "ver detalhe folha xx/xx";
- Indicação do sentido de abertura das esquadrias;
- Indicação de rebaixos e projeções;
- Indicações de enchimentos, dutos e prumadas de instalações;
- Indicações de soleiras e peitoris com especificação completa dos materiais;
- Indicação dos pontos de filtros e bebedouros (tipo, capacidade, etc.) – compatibilizados com Projeto Executivo de Hidráulica;
- Indicação dos reservatórios de água (ou sua projeção), inferior e superior, com respectivos acessos e capacidade em litros (se for na própria edificação);
- Uso de legenda e convenções oficiais, especialmente em casos de reforma;
- Tabelas com indicação de acabamentos de piso, parede e teto;



- Quadro de esquadrias com: código, descrição completa indicando modo de abertura, acabamento epintura, dimensões e quantidade;
- Tabela com quadro geral de áreas do projeto (do terreno, da construção existente, total a demolir, total a construir – por módulos ou pavimentos, total geral de construção);
- Indicação do norte;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

7. Planta de Cobertura (esc. 1:50)

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Cotas gerais entre os eixos;
- Indicação da estrutura da cobertura (pode ser parcial) com cotas nos para os espaçamentos –desenho e texto;
- Pré-dimensionamento da solução estrutural de sustentação;
- Indicação da cobertura (tipo de telha, apoios, sentidos de inclinação);
- Indicação de calhas, com respectivos sentidos de inclinação de escoamento de águas;
- Indicação de cumeeiras, rufos, rufos-calhas, pingadeiras, platibandas, arremates, acabamentos e outros elementos;
- Cortes e secções parciais com detalhes;
- Indicação dos elementos de impermeabilização e isolamento termo acústico – quando houver;
- Lajes e marquises: caimento, acabamento e tipo de impermeabilização;
- Posicionamento dos condutores e buzinotes compatibilizado com Projeto Executivo de Hidráulica;
- Indicação do(s) reservatório(s) de água (quando for na própria edificação);
- Indicação do norte;
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

8. Cortes transversais e longitudinais (esc. 1:50)

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Indicação dos perfis longitudinais e transversais naturais do terreno, aterros e cortes, e dos novos perfis longitudinais e transversais do terreno;
- Distinção gráfica entre elementos da estrutura, vedações e caixilhos seccionados;
- Indicação das funções de cada ambiente;
- Cotas de nível dos pisos acabados;
- Cotas verticais de piso a teto (pé-direito), cotas parciais e totais dos elementos seccionados (vãos de bancadas e caixilhos, alturas de portas, altura da edificação);
- Acabamentos internos e externos (parede, piso e teto);
- Indicar e apresentar detalhe da fixação do forro (madeira, gesso ou PVC) – se houver;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.



9. Elevações (de todas as faces) (esc. 1:50)

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Indicação dos acabamentos externos;
- Indicação de esquadrias, elementos vazados, brises e demais elementos compositivos das fachadas;
- Representação do sentido de abertura das esquadrias nas fachadas;
- Representação de aparelhos de ar-condicionado, quando forem individuais;
- Indicação dos fechamentos do terreno – com cotas;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

10. Planta de paisagismo (esc. 1:100 para terrenos até 5.000,00m² e 1:200 para terrenos acima de 5.000,00m²).

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Cotas gerais entre os eixos;
- Indicação de todas as edificações (planta) conforme base da planta de layout;
- Indicação do norte;
- Indicação de árvores, palmeiras e arbustos;
- Indicação de coberturas em grama e forração;
- Paginação de pisos das áreas externas;
- Cotas gerais e parciais de orientação para plantio;
- Tabelas com indicação e quantificação de todas as espécies vegetais;
- Tabelas com indicação de acabamentos de piso;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

11. Planta de layout / mobiliário (esc. 1:50).

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Cotas gerais entre os eixos;
- Para cada ambiente: indicação da função do ambiente e da área;
- Indicação dos elementos do sistema estrutural, com distinção gráfica entre estes e as vedações;
- Indicação das juntas de dilatação;
- Localização de equipamentos e componentes (bancadas, prateleiras, armários);
- Referência e numeração de sanitários, escadas, rampas, balcões, divisórias, gradis, guarda-corpos, corrimãos, esquadrias, armários, bancadas e outros que serão desenhados em escala maior;
- Indicação do sentido de abertura das esquadrias;
- Indicação de rebaixos e projeções;
- Indicações de enchimentos, dutos e prumadas de instalações;
- Indicações de soleiras e peitoris com especificação completa dos materiais;
- Indicação dos pontos de filtros e bebedouros (tipo, capacidade, etc.);
- Indicação dos reservatórios de água (ou sua projeção), inferior e superior, com respectivos acessos e capacidade em litros (se for na própria edificação) – compatibilizado com Projeto Executivo de Hidráulica;
- Indicação do norte;
- Indicação de todo o mobiliário previsto para o projeto (apresentar em anexo modelo



de todos os elementos a serem instalados – por exemplo: poltronas, carpete, persianas, mesas, etc.);

- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

12. Detalhes de esquadrias (esc. 1:25)

- Para cada esquadria apresentar: planta corte e vista;
- Para cada esquadria apresentar detalhes específicos: venezianas, trilhos para portas de correr, dobradiças, pinos, pivôs, quadros fixos e móveis, molas, telas, batentes, elementos de vedação;
- Apresentar cotas gerais e parciais em planta e corte;
- Indicar tipo de acabamento / pintura em planta corte e vista;
- Indicar modo e sentido da abertura em planta corte e vista;
- Indicar em planta e apresentar em catálogo: especificações de maçanetas, fechos, puxadores, ferragens;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

13. Ampliação de áreas molhadas (esc. 1:25).

- Plantas individuais de todos os ambientes de áreas molhadas;
- Em cada planta indicar: função, área, cota de piso acabado;
- Em cada planta indicar: divisórias, bancadas, soleiras, peitoris, lavatórios, mictórios, bacias sanitárias, cubas, chuveiros, papeleiras, saboneteiras, espelhos, ralos, caimento de piso;
- Vistas (4 faces) de todos os ambientes de áreas molhadas;
- Em cada vista indicar: divisórias, bancadas, soleiras, peitoris, lavatórios, mictórios, bacias sanitárias, cubas, chuveiros, papeleiras, saboneteiras, espelhos, registros, válvulas, acabamentos (e início da colocação de azulejos quando houver);
- Cotas parciais e totais – em todas as plantas e vistas;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

14. Grades de proteção (se houver) - (esc. 1:50).

- Planta corte vista interna e vista externa de todos os modelos de grade;
- Indicação dos elementos estruturais e de fechamento (tipo, material, pré-dimensionamento, sistema de fixação, etc.);
- Indicação da pintura e /ou acabamentos;
- Cotas parciais e totais – em todas as plantas e cortes;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

15. Detalhes construtivos gerais (escala adequada).



- Detalhes construtivos gerais em escala adequada para compreensão do projeto;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

NOTAS:

- Todos os Projetos Executivos deverão estar compatibilizados entre si, tendo como base o Projeto Executivo de Arquitetura;

- Em caso de dúvidas e/ou outros esclarecimentos, a empresa contratada deverá contactar a Equipe designada pelo IPMO;

- O Projeto Executivo deve ater-se aos possíveis impactos negativos provocados pelos projetos complementares, apresentando soluções que não comprometam a qualidade estética da edificação.

O desenvolvimento dos projetos executivos deve garantir uma constante interlocução da projetista com a Equipe designada pelo IPMO até a finalização e aprovação dos trabalhos.

1.5. PROJETO EXECUTIVO DE FUNDAÇÕES E ESTRUTURA

DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA ANÁLISE:

- Deverão ser apresentados a Equipe designada pelo IPMO:
- Projeto Executivo de Estrutura de Concreto e Metálica;
- Memorial Descritivo de Estrutura de Concreto e Metálica;
- Relatório de Sondagem;
- Parecer de Fundações;
- Cópia da "ART" do autor e responsável técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura de Concreto e Metálica;
- É imprescindível que todos os Projetos Executivos das diversas disciplinas sejam entregues ao mesmo tempo, juntamente com a PQPU, para que a Equipe designada pelo IPMO possa fazer a análise e compatibilização dos produtos.
- Após o desenvolvimento dos Projetos Executivos, a empresa deverá apresentar 1 (um) jogo completo do projeto plotado em papel sulfite e 1 (uma) via dos demais documentos impressos em papel sulfite, a Equipe designada pelo IPMO para análise e verificação.
- Caso não haja revisões a serem feitas o projeto será aprovado.
- Caso haja revisões, a empresa contratada deverá retirar os diversos elementos de projeto com as devidas anotações / orientações, acompanhado do Relatório de Revisão. A retirada será feita mediante protocolo, através de reunião com a participação do responsável de cada disciplina.
- A empresa deverá executar a revisão e entregar novamente o projeto à Equipe designada pelo IPMO mediante protocolo de entrega, juntamente com a documentação retirada anteriormente.
- Obs.: serão feitas quantas revisões sejam necessárias até a aprovação final do Projeto



Executivo pela Equipe designada pelo IPMO.

DOS PRAZOS DE ENTREGA DO PROJETO:

- Todo o procedimento de desenvolvimento de Projetos Executivos acima citado deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Ordem de Início de Serviço de Projetos;
- Quando da conclusão desta etapa a Equipe designada pelo IPMO deverá ter em mãos 3 (três) jogos plotados em papel sulfite, devidamente assinados, acompanhados de arquivo digital (gravado em CD ou DVD) do Projeto Executivo Final Aprovado, nas modalidades DWG e PLT, PDF e REVIT;
- O memorial descritivo e a memória de cálculo devem ser entregues em papel sulfite tamanho A4, timbrado, devidamente assinados e encadernados, acompanhados de arquivo digital;
- A empresa contratada deverá entregar juntamente com o projeto, uma tabela com as respectivas configurações de plotagem indicando pena, cor e espessura de todas as pranchas.

DO CONTEÚDO DO PROJETO EXECUTIVO:

- O Projeto Executivo de Estrutura deverá conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e execução da obra;
- O projeto deverá conter os seguintes produtos gráficos:

1. Locação das fundações
2. Locação dos pilares
3. Forma da fundação
4. Forma (s) do (s) pavimento (s)
5. Forma da cobertura
6. Muros de arrimo e muros divisórios
7. Formas das escadas externas e internas
8. Reservatórios de água
9. Brises e/ou outros elementos em concreto
10. Armação das escadas externas e internas
11. Armação da fundação
12. Armação dos pilares
13. Armação do (s) pavimento (s)
14. Armação da cobertura
15. Armação do muro de arrimo e muros divisórios
16. Estruturas de madeira
17. Estruturas metálicas
18. Memória de cálculo

1. Locação das fundações (esc. 1:50 para edificações até 1.000,00m² e 1:100 para edificações acima de 1.000,00m²).

- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Indicar elementos da fundação - sapatas, brocas, estacas, tubulões, e / ou outros;



- Para sapatas e tubulões, indicar a tensão admissível no solo, conforme parecer técnico;
- Para estacas pré-moldadas, indicar o tipo, a quantidade, diâmetro, capacidade de carga nominal e cota de arrasamento;
- Para tubulões, brocas e estacas moldadas "in loco", apresentar corte genérico com armações, capacidade de carga nominal e cota de arrasamento;
- Indicar a nomenclatura / numeração dos elementos da fundação;
- Indicar a capacidade de carga dos elementos da fundação;
- Apresentar cotas gerais e parciais, e amarração entre todos os blocos (novos e existentes);
- Indicar a profundidade estimada dos elementos de fundação;
- Indicar FCK do concreto;
- Quantificar os elementos de fundação;
- Legenda compatível com o desenho diferenciando elementos da fundação em função do tipo (desenho, hachura, espessura);
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

2. Locação dos pilares (esc. 1:50 para edificações até 1.000,00m² e 1:100 para edificações acima de 1.000,00m²).

- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Indicar os pilares;
- Indicar a nomenclatura / numeração dos pilares;
- Apresentar cotas gerais e parciais, e amarração entre todos os blocos (novos e existentes);
- Indicar FCK do concreto;
- Quantificar os pilares;
- Legenda compatível com o desenho diferenciando elementos da fundação em função do tipo (desenho, hachura, espessura);
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

3. Forma da fundação (esc. 1:50).

- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Indicar os blocos de fundação;
- Indicar a nomenclatura / numeração dos blocos de fundação, e seu dimensionamento;
- Indicar a forma da fundação com cotas parciais das vigas e do espaçamento entre as vigas;
- Indicar a nomenclatura / numeração das vigas sempre diferenciadas por nível, e seu dimensionamento;
- Indicar os pilares;
- Indicar a nomenclatura / numeração dos pilares e seu dimensionamento;
- Representar as seções das vigas nas formas, indicando o nível da face superior das vigas e dos blocos de coroamento (cota superior da estrutura acabada) em pelo menos um corte transversal e um corte longitudinal geral da estrutura;
- Apresentar detalhe em escala ampliada dos blocos de coroamento com todas as dimensões e quantidades;
- Indicar FCK do concreto;
- Observação: no caso de piso estruturado em contato com solo, usar laje maciça. Para áreas molhadas, compatibilizar com hidráulica providenciando os rebaixos



- necessários para tubulações;
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

4. Forma (s) do (s) pavimento (s) (esc. 1:50).

- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Indicar a (s) forma (s) do (s) pavimento (s) com cotas parciais das vigas e do espaçamento entre as vigas;
- Indicar a nomenclatura / numeração das vigas sempre diferenciadas por nível, e seu dimensionamento;
- Indicar os pilares;
- Indicar a nomenclatura / numeração dos pilares e seu dimensionamento;
- Representar as seções das vigas nas formas, indicando o nível da face superior das vigas e dos blocos de coroamento (cota superior da estrutura acabada) em pelo menos um corte transversal e um corte longitudinal geral da estrutura;
- Indicar as lajes com sua nomenclatura / numeração;
- Na altura das lajes, desmembrar altura da laje e enchimento;
- Indicar o sentido de armação das lajes;
- Apresentar detalhe genérico indicativo da seção das lajes, contendo a distância entre eixos das vigotas, altura dos tijolos, altura da capa de concreto, armação na capa de concreto e o carregamento atuante;
- Para lajes mistas, com vigotas pré-fabricadas de concreto e tijolos cerâmicos, indicar o sentido de apoio das vigotas;
- Quando houver vigas invertidas com lajes pré-moldadas, apresentar detalhe em escala ampliada;
- Indicar FCK do concreto;
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

5. Forma da cobertura (esc. 1:50)

- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Indicar a forma da cobertura com cotas parciais das vigas e do espaçamento entre as vigas;
- Indicar a nomenclatura / numeração das vigas e seu dimensionamento;
- Representar as seções das vigas nas formas, indicando o nível da face superior;
- Apresentar cortes longitudinais e transversais gerais da estrutura;
- Nas lajes, desmembrar altura da laje e enchimento;
- Indicar o sentido de armação das lajes;
- Apresentar detalhe genérico indicativo da seção das lajes, contendo a distância entre eixos das vigotas, altura dos tijolos, altura da capa de concreto, armação na capa de concreto (não sendo necessário quantificar) e o carregamento atuante;
- Para lajes mistas, com vigotas pré-fabricadas de concreto e tijolos cerâmicos, indicar o sentido de apoio das vigotas;
- Quando houver vigas invertidas com lajes pré-moldadas, apresentar detalhe em escala



ampliada;

- Indicar pilaretes e cintas de amarração em oitões, indicando as variações de alturas em corte;
- Indicar FCK do concreto;
- No caso de laje impermeabilizada, adotar preferencialmente laje maciça. Para o dimensionamento, considerar também, carga referente à lâmina d'água, prevendo possível entupimento;
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

6. Muros de arrimo e muros divisórios (escala apropriada).

- O detalhamento a seguir deve ser feito para cada tipo de muro de arrimo que houver.
- Apresentar corte tipo e vista do muro de arrimo;
- Indicar os elementos estruturais e de fechamento (se houver);
- Apresentar cotas parciais e gerais, e indicar cotas de nível;
Apresentar armação do muro de arrimo com especificação do aço e dimensionamento do comprimento e dobras;
- Indicar extensão e área totais do muro de arrimo;
- Indicar FCK do concreto;
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

7. Formas das escadas externas e internas (esc. 1:20 e 1:50).

- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Indicar a forma da escada com cotas parciais das vigas e do espaçamento entre as vigas;
- Indicar a nomenclatura / numeração das vigas e seu dimensionamento;
- Representar as seções das vigas nas formas, indicando o nível da face superior;
- Apresentar cortes longitudinais e transversais gerais da estrutura;
- Indicar FCK do concreto;
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

8. Reservatórios de água (escala apropriada).

- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Indicar a forma do reservatório e cotar;
- Indicar a nomenclatura / numeração das vigas (cintas) e seu dimensionamento;



- Representar as seções das vigas nas formas, indicando o nível da face superior;
- Apresentar cortes longitudinais e transversais gerais da estrutura;
- Indicar FCK do concreto;
- Indicar tipo de impermeabilização;
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

9. Brises e/ou outros elementos em concreto (esc. 1:20 e 1:50).

- Indicar o dimensionamento das peças, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Indicar a forma das peças;
- Indicar a nomenclatura / numeração dos elementos estruturais e seu dimensionamento;
- Apresentar cortes longitudinais e transversais gerais das peças;
- Indicar FCK do concreto;
- Indicar tipo de impermeabilização (se houver);
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

10. Armação das escadas externas e internas (esc. 1:20 e 1:50)

11. Armação da fundação (esc. 1:20 e 1:50)

12. Armação dos pilares (esc. 1:20 e 1:50)

13. Armação do (s) pavimento (s) (esc. 1:20 e 1:50)

14. Armação da cobertura (esc. 1:20 e 1:50)

15. Armação do muro de arrimo e muros divisórios (esc. 1:20 e 1:50).

- Apresentar planta e corte da armação com indicação do nome, diâmetro, comprimento e quantidade das barras de aço;
- Indicar a escala dos desenhos;
- Apresentar gabarito das peças com indicação dos cobrimentos mínimos;
- Apresentar tabela geral de aço;
- Indicar separadamente os resumos de ferro referentes à infraestrutura e à superestrutura;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

16. Estruturas de madeira (em escala adequada).



- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Especificar todas as peças estruturais indicando nome das peças, dimensionamento, tipo de madeira;
- Indicar acabamento da estrutura em madeira (todos os componentes);
- Apresentar detalhes ampliados de nós de ligação com todos os elementos especificados: chapas, pinos, parafusos, pregos, cortes, soldas, encaixes e outros;
- Apresentar detalhe dos chumbadores de fixação;
- Apresentar detalhe dos contraventamentos (se houver);
- Apresentar tabela resumo de todas as peças, por metragem linear;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

17. Estruturas metálicas (em escala adequada).

- Indicar os eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Especificar todas as peças estruturais indicando: perfis adotados, espessura, dimensionamento, tipo de aço, e ligações / fixação (soldas, parafusos, rebites ou chumbadores);
- Indicar acabamento da estrutura metálica (todos os componentes);
- Apresentar detalhe dos contraventamentos (se houver);
- Apresentar tabela resumo de todas as peças, peso total do aço, metragem quadrada da estrutura em projeção, e peso por metro quadrado;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);
- Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Estrutura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

19. Memória de cálculo (em escala adequada).

- Em formato A4, como logotipo da empresa contratada, devidamente assinada.

NOTA:

Todos os Projetos Executivos deverão estar compatibilizados entre si, tendo como base o Projeto Executivo de Arquitetura;

Em caso de dúvidas e/ou outros esclarecimentos, a empresa contratada deverá contactar a equipe designada pelo IPMO;

O desenvolvimento dos projetos complementares acompanhado dos respectivos detalhes necessários, uma vez compatibilizados com o Projeto Executivo de Arquitetura, deverá assegurar além do bom funcionamento do sistema, a qualidade estética pretendida para a edificação e as questões relativas à segurança do usuário;

O desenvolvimento dos projetos executivos deve garantir uma constante interlocução da

34/87



projetista com a equipe designada pelo IPMO até a finalização e aprovação dos trabalhos.

Observações gerais:

O Projeto de Fundações deverá ser desenvolvido com base em relatório do especialista, levantamento de sondagem e deverá seguir as diretrizes da ABNT NBR 6122:1996 e normas pertinentes;

O Projeto Estrutural deverá ser desenvolvido com base nas diretrizes:

Deve-se levar em conta a carga dos equipamentos hospitalares previstos na unidade hospitalar, tais como equipamentos de raio-X, Tomografia cuja carga é significativa. É necessário considerar tanto a carga destes equipamentos quanto de seus acessórios e blindagem;

Elaboração de relatórios técnicos, onde deverão ser apresentadas informações como:

ações consideradas no cálculo estrutural, os critérios de dimensionamento de cada peça estrutural, consumo de concreto, aço e formas por pavimento e sequência executiva obrigatória se for requerida pelo esquema estrutural. Informar também no relatório: tipo de cimento utilizado, traço do concreto caso ele seja preparado na obra, aditivos empregados no concreto, tempo de cura, abatimento, dimensão máxima do agregado e período de desforma;

Caso a utilização de concreto protendido, deve-se apresentar o plano de protensão. Tanto o projeto de fundações como de estrutura, deverá conter a justificativa de aplicação de seus elementos com base no relatório do especialista e análise de viabilidade de sua aplicação.

1.6. PROJETO EXECUTIVO DE ACESSIBILIDADE

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Cotas gerais entre os eixos;
- Para cada ambiente: indicação da função do ambiente, área, cota de piso acabado e acabamentos internos e externos (piso, parede e teto);
- Indicação dos elementos do sistema estrutural, com distinção gráfica entre estes e as vedações;
- Indicação de cotas parciais dos ambientes, aberturas, espessura das paredes, vãos de esquadrias;
- Indicação em planta da passagem dos cortes (corte aa, corte bb,...) e do posicionamento das vistas (vista 1, vista 2,...);
- Indicação das juntas de dilatação;
- Localização e dimensionamento de equipamentos e componentes;
- Identificação dos elementos da edificação que serão detalhados: escadas, rampas, guarda-corpos, corrimãos, bancadas e outros (ex: guarda-corpo tipo 1, guarda-corpo tipo 2). Indicar em cada um "ver detalhe folha xx/xx";
- Identificação de todas as áreas molhadas. Indicar em cada uma "ver detalhe folha xx/xx";
- Indicação do sentido de abertura das esquadrias;
- Indicação de rebaixos e projeções;
- Indicações de soleiras e peitoris com especificação completa dos materiais;
- Indicação dos pontos de filtros e bebedouros (tipo, capacidade, etc.) – compatibilizados com Projeto Executivo de Hidráulica;



- Indicação dos reservatórios de água (ou sua projeção), inferior e superior, com respectivos acessos e capacidade em litros (se for na própria edificação);
- Uso de legenda e convenções oficiais, especialmente em casos de reforma;
- Tabelas com indicação de acabamentos de piso, parede e teto;
- Quadro de esquadrias com: código, descrição completa indicando modo de abertura, acabamento e pintura, dimensões e quantidade;
- Tabela com quadro geral de áreas do projeto (do terreno, da construção existente, total a demolir, total a construir – por módulos ou pavimentos, total geral de construção);
- Indicação do norte;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (**ver anexo 1**);

Indicação do Responsável Técnico pelo Projeto Executivo de Arquitetura e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

Observações gerais: Projeto de acessibilidade, englobando todas as áreas; Projeto de Sinalização; Projeto de sinalização horizontal – pisos táteis, elevadores, dispositivos de alarme, vagas de estacionamento, etc;

Elaboração de Laudo Técnico de Acessibilidade; Elaboração do projeto executivo com detalhamento dos itens necessários para a composição do orçamento, bem como das taxas, impostos e emolumentos. Elaboração do Projeto Legal de Acessibilidade e obtenção da certificação. O Projeto de Acessibilidade deverá atender rigorosamente às Normas vigentes: ABNT NBR 9050/2015, NBR 16537/2016, NBR 313/2007.

1.7 PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA ANÁLISE:

- Deverão ser apresentados a Equipe designada pelo IPMO:
- Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas;
- Memorial Descritivo de Instalações Hidráulicas;
- Cópia da “ART” do autor e responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas;
- É imprescindível que todos os Projetos Executivos das diversas disciplinas sejam entregues ao mesmo tempo, juntamente com a PQPU, para que a Equipe designada pelo IPMO para que possa fazer a análise e compatibilização dos produtos;
- Após o desenvolvimento dos Projetos Executivos, a empresa deverá apresentar 1 (um) jogo completo do projeto plotado em papel sulfite e 1 (uma) via dos demais documentos impressos em papel sulfite, a Equipe designada pelo IPMO para análise e verificação;
- Caso não haja revisões a serem feitas o projeto será aprovado;
- Caso haja revisões, a empresa contratada deverá retirar os diversos elementos de projeto com as devidas anotações / orientações, acompanhado do Relatório de Revisão. A retirada será feita mediante protocolo, através de reunião com a participação do responsável de cada disciplina;
- A empresa deverá executar a revisão e entregar novamente o projeto a Equipe designada pelo IPMO, mediante protocolo de entrega, juntamente com a documentação retirada anteriormente;



- Obs.: serão feitas quantas revisões sejam necessárias até a aprovação final do Projeto Executivo pela Equipe designada pelo IPMO.

DOS PRAZOS DE ENTREGA DO PROJETO:

- Todo o procedimento de desenvolvimento de Projetos Executivos acima citado deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Ordem de Início de Serviço de Projetos;
- Quando da conclusão desta etapa a Equipe designada pelo IPMO deverá ter em mãos 3 (três) jogos plotados em papel sulfite, devidamente assinados, acompanhados de arquivo digital (gravado em CD ou DVD) do Projeto Executivo Final Aprovado, nas modalidades DWG e PLT, PDF e REVIT;
- O memorial descritivo e a memória de cálculo devem ser entregues em papel sulfite tamanho A4, timbrado, devidamente assinados e encadernados, acompanhados de arquivo digital;
- A empresa contratada deverá entregar juntamente com o projeto, uma tabela com as respectivas configurações de plotagem indicando pena, cor e espessura de todas as pranchas;
- Entregará eventuais protocolos atestando o devido procedimento de homologação junto aos órgãos competentes.

DO CONTEÚDO DO PROJETO EXECUTIVO:

- O Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas deverá conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e execução da obra.
- O projeto deverá conter os seguintes produtos gráficos:

1. Implantação geral – água fria e gás
2. Implantação geral – esgoto
3. Implantação geral – rede de gás GLP, isométrico e detalhes
4. Esquemas isométricos parciais e gerais de água fria – rede de água potável
5. Esquemas isométricos parciais e gerais de esgoto
6. Reservatórios de água potável
7. Estação de Tratamento de Esgoto
8. Detalhes gerais
9. Memória de cálculo

1. **Implantação geral – água fria e gás (esc. 1:100 para terrenos até 5.000,00m² e 1:200 para terrenos acima de 5.000,00m²).**

Para a base do desenho, usar a Implantação Geral do Projeto Executivo de Arquitetura com as seguintes informações:

- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Cotas gerais entre os eixos;
- Indicação do norte;
- Limites do terreno, dimensões dos limites e indicação de logradouros adjacentes;
- Indicação das ruas circundantes;
- Indicação dos vários acessos (principal e secundários) previstos para o lote / edificação;
- Indicação dos fechamentos do terreno (tipo de muro, alambrado ou gradil);



- Curvas de nível das áreas sem intervenção de acordo com levantamento topográfico;
- Cotas de nível do piso acabado de todos os pisos externos e acessos à(s) edificação (ões);
- Indicação de construções existentes;
- Indicação (desenho e texto) dos diversos edifícios (ou blocos) a construir;
- Cotas de amarração entre a(s) edificação (ões) e o terreno;
- Indicação do contorno da futura ampliação;
- Entradas de água, luz, gás, telefone, abrigo de lixo e locação dos mesmos;
- Indicação de equipamentos: bancos, mastros de bandeira, brinquedos, luminárias;
- Indicação da vegetação existente a conservar e da vegetação proposta;
- Indicação dos reservatórios de água (tipo, capacidade, finalidade);
- Indicação das canaletas de águas pluviais;

Para as informações do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas seguir os seguintes tópicos:

- Indicação dos poços de visita;
- Localização e dimensionamento do abrigo de água (cavalete) e nome da concessionária;
- Localização e capacidade dos reservatórios inferior e superior;
- Indicar a rede de água fria (cor azul e tipo de traço 1) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais;
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas e dos Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.
- Localização e dimensionamento do abrigo do cavalete
- Indicação das colunas de água fria
- Rede externa de água fria, diâmetros, extensão e caimento das tubulações
- Rede externa de gás, diâmetros, extensão e caimentos da tubulação de gás
- Localização e dimensionamento do abrigo de gás (detalhe)
- Notas relativas aos materiais a serem utilizados
- Carimbo padrão modelo executivo Indicação da equipe técnica do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs
- Indicação dos desenhos de referência utilizados como base de informação.
- Chegada água – pressão mínima nos pontos.

2. Implantação geral – esgoto (esc. 1:100 ou 1:200) - cor magenta, por exemplo.

- Implantação geral, com todos os blocos edificadas no terreno (novos e existentes, diferenciando dos outros), reservatório, casa de máquinas, etc.
- Indicação das ruas circundantes (nomes), indicação da existência ou não de rede de esgotos
- Indicação dos eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de Arquitetura
- Indicações dos poços de visita Legenda compatível com o desenho (cor, tipo de linha, espessura)
- Rede externa de esgoto, diâmetros, extensão e caimento das tubulações, caixas de inspeção, caixa de gordura
- Indicação das cotas de fundo das caixas de inspeção
- Ligação à rede pública: fossas e sumidouros ou filtros anaeróbicos, localização e dimensionamento
- Notas relativas aos materiais a serem utilizados



- Carimbo padrão modelo executivo
- Indicação da equipe técnica do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs
- Indicação dos desenhos de referência utilizados como base de informação.

3. Esquemas isométricos parciais e gerais de água fria (esc. 1:50 ou 1:25).

- Planta em escala ampliada das áreas molhadas com indicação dos pontos e tubulação de água fria;
- Esquemas isométricos parciais e gerais, especificando materiais, extensão, diâmetro das tubulações, altura dos ramais, dos registros e dos pontos de utilização;
- Cotas gerais de todas as saídas;
- Indicação de todos os elementos e componentes (bacia, lavatório, divisória, chuveiro, papelreira, saboneteira, etc.) em planta e nas isométricas;
- Notas relativas aos materiais a serem utilizados;
- Legenda compatível com o desenho;
- Carimbo padrão modelo executivo;
- Indicação da equipe técnica do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs;
- Indicação dos desenhos de referência utilizados como base de informação.

4. Esquemas isométricos parciais e gerais de esgoto (esc. 1:50 ou 1:25).

- Planta em escala ampliada das áreas molhadas com indicação dos pontos e tubulação de esgoto;
- Esquemas isométricos parciais e gerais, especificando materiais, extensão, diâmetro das tubulações, saídas;
- Cotas gerais de todas as saídas;
- Indicação dos tubos de ventilação;
- Notas relativas aos materiais a serem utilizados;
- Legenda compatível com o desenho;
- Carimbo padrão modelo executivo;
- Indicação da equipe técnica do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs;
- Indicação dos desenhos de referência utilizados como base de informação.

5. Reservatórios.

- Plantas, cortes, esquemas isométricos e dimensionamento das bombas de recalque;
- Indicação dos volumes de reserva de consumo e incêndio;
- Notas relativas aos materiais a serem utilizados;
- Carimbo padrão modelo executivo;
- Indicação da equipe técnica do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs;
- Indicação dos desenhos de referência utilizados como base de informação.

6. Estação de Tratamento de Esgoto (se houver).

- Plantas, cortes, esquemas isométricos e dimensionamento de um sistema de tratamento



de esgoto, composto de reservatório que atenda à vazão diária de 40m³ (40.000 litros/dia), atendendo até 400usuários.

7. Detalhes gerais

- Detalhes de fossas, sumidouros, caixas de inspeção, canaletas, grelhas, abrigos de gás, entrada de água, etc.
- Notas gerais
- Carimbo padrão modelo executivo
- Indicação da equipe técnica do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs
- Indicação dos desenhos de referência utilizados como base de informação.

8. Memória de cálculo.

- Em formato A4, como logotipo da empresa contratada, devidamente assinada.

NOTA:

- Todos os Projetos Executivos deverão estar compatibilizados entre si, tendo como base o Projeto Executivo de Arquitetura;
- Em caso de dúvidas e/ou outros esclarecimentos, a empresa contratada deverá contactar a equipe técnica designada pelo IPMO;
- O desenvolvimento dos projetos complementares acompanhado dos respectivos detalhes necessários, uma vez compatibilizados com o Projeto Executivo de Arquitetura, deverá assegurar além do bom funcionamento do sistema, a qualidade estética pretendida para a edificação e as questões relativas à segurança do usuário.

O desenvolvimento dos projetos executivos deve garantir uma constante interlocução da projetista com a equipe designada pelo IPMO até a finalização e aprovação dos trabalhos.

1.7. PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM PLUVIAL REAPROVEITAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS.

DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA ANÁLISE:

- Deverão ser apresentados a Equipe da designada pelo Instituto de Previdência de Osasco:
- Projeto Executivo de Instalações de Drenagem e reaproveitamento de águas pluviais;
- Memorial Descritivo de Instalações de Drenagem e reaproveitamento de águas pluviais ;
- Cópia da "ART" do autor e responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas.
- É imprescindível que todos os Projetos Executivos das diversas disciplinas sejam entregues ao mesmo tempo, juntamente com a PQPU, para que a Equipe designada pelo IPMO possa fazer a análise e compatibilização dos produtos.
- Após o desenvolvimento dos Projetos Executivos, a empresa deverá apresentar 1

40/87



(um) jogo completo do projeto plotado em papel sulfite e 1 (uma) via dos demais documentos impressos em papel sulfite, a Equipe designada pelo IPMO para análise e verificação.

- Caso não haja revisões a serem feitas o projeto será aprovado.
- Caso haja revisões, a empresa contratada deverá retirar os diversos elementos de projeto com as devidas anotações / orientações, acompanhado do Relatório de Revisão. A retirada será feita mediante protocolo, através de reunião com a participação do responsável de cada disciplina.
- A empresa deverá executar a revisão e entregar novamente o projeto a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco, mediante protocolo de entrega, juntamente com a documentação retirada anteriormente.
- Obs.: serão feitas quantas revisões sejam necessárias até a aprovação final do Projeto Executivo pela Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco.

DOS PRAZOS DE ENTREGA DO PROJETO:

- Todo o procedimento de desenvolvimento de Projetos Executivos acima citado deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Ordem de Início de Serviço de Projetos.
- Quando da conclusão desta etapa a Equipe designada pelo IPMO deverá ter em mãos 3 (três) jogos plotados em papel sulfite, devidamente assinados, acompanhados de arquivo digital (gravado em CD ou DVD) do Projeto Executivo Final Aprovado, nas modalidades DWG e PLT, PDF e REVIT.
- O memorial descritivo e a memória de cálculo devem ser entregues em papel sulfite tamanho A4, timbrado, devidamente assinados e encadernados, acompanhados de arquivo digital.
- A empresa contratada deverá entregar juntamente com o projeto, uma tabela com as respectivas configurações de plotagem indicando pena, cor e espessura de todas as pranchas.
- Entregará eventuais protocolos atestando o devido procedimento de homologação junto aos órgãos competentes.

DO CONTEÚDO DO PROJETO EXECUTIVO:

- O Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas deverá conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e execução da obra.
- O projeto deverá conter os seguintes produtos gráficos:

10. Implantação geral – águas pluviais, inclusive captação para reuso

11. Reservatórios de água potável e água de reuso

12. Detalhes gerais

13. Memória de cálculo

9. Implantação geral – águas pluviais (esc. 1:100 ou 1:200) – cor verde por exemplo

- Implantação geral, com todos os blocos edificados no terreno (novos e existentes), reservatório, casa de máquinas, etc. – planta de cobertura
- Indicação das ruas circundantes (nomes), existência de rede de águas pluviais
- Indicação dos eixos, com cotas entre os mesmos, conforme Projeto Executivo de



Arquitetura

- Legenda compatível com o desenho (cor, tipo de linha, espessura)
- Rede externa de águas pluviais, diâmetros, extensão e caimento das tubulações
- Localização e identificação dos condutores verticais
- Localização dos buzinotes, materiais e diâmetros
- Canaletas: localização, tipo e caimento
- Indicação do reservatório (consumo e incêndio): localização e capacidade
- Indicações das caixas de águas pluviais com cotas de fundo
- Captação e direcionamento da drenagem de AR CONDICIONADO;
- Notas relativas aos materiais a serem utilizados
- Carimbo padrão modelo executivo
- Indicação da equipe do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs
- Indicação dos desenhos de referência utilizados como base de informação.

10. Detalhes gerais.

- Detalhes de fossas, sumidouros, caixas de inspeção, canaletas, grelhas, abrigos de gás, entrada de água, etc.
- Notas gerais
- Carimbo padrão modelo executivo
- Indicação da equipe técnica do Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs
- Indicação dos desenhos de referência utilizados como base de informação.

11. Memória de cálculo.

- Em formato A4, como logotipo da empresa contratada, devidamente assinada.

NOTA:

- Todos os Projetos Executivos deverão estar compatibilizados entre si, tendo como base o Projeto Executivo de Arquitetura
- Em caso de dúvidas e/ou outros esclarecimentos, a empresa contratada deverá contactar a equipe designada pelo IPMO;
- O desenvolvimento dos projetos complementares acompanhado dos respectivos detalhes necessários, uma vez compatibilizados com o Projeto Executivo de Arquitetura, deverá assegurar além do bom funcionamento do sistema, a qualidade estética pretendida para a edificação e as questões relativas à segurança do usuário.

O desenvolvimento dos projetos executivos deve garantir uma constante interlocução da projetista com a equipe designada pelo Instituto de Previdência até a finalização e aprovação dos trabalhos.

Observações gerais: O Projeto Hidrossanitário deverá ter dimensionamento e distribuição de Rede de Tubulação de água fria e quente, esgoto sanitário, e galeria de águas pluviais.

O projeto de água fria deve seguir as diretrizes da ABNT NBR 5626:1998;

Deverá conter: relatórios técnicos, conforme práticas de projeto; Planta de situação indicando a localização de todas as tubulações externas e as redes existentes das concessionárias e demais



equipamentos como cavalete para hidrômetro e outros;

O projeto de água quente deve seguir as diretrizes da ABNT NBR 7198/1993;

Desenho da instalação de água quente em representação isométrica, referente aos grupos de sanitários e rede geral, com indicação de diâmetro e comprimento dos tubos, vazões, pressões nos pontos principais ou críticos, cotas, conexões, registros, válvulas e outros elementos; Detalhes de todos os furos necessários nos elementos de estrutura, para passagem e suporte da instalação; Quantitativos de materiais, serviços e equipamentos; Memorial descritivo, contendo especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos. Apresentar relatório contendo os cálculos que justifiquem a viabilidade ou não da utilização de painéis de captação solar para aquecimento da água, que dependerá dos custos, da disponibilidade de espaço, da frequência da utilização e da intensidade da radiação solar.

O projeto de esgoto sanitário deve seguir as diretrizes da ABNT NBR 8160:1999;

Deverá ser apresentada solução para tratamento de efluentes líquido com presença de: Agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem trazer risco de infecção; Substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade; Substâncias radionuclídeos em quantidade superior ao especificado nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear.

Das diretrizes para elaboração do projeto de armazenamento e utilização de águas pluviais. Apresentar relatório contendo os cálculos que justifiquem a viabilidade ou não da utilização das águas pluviais para o uso na edificação, com base nos índices pluviométricos da localidade, da área disponível para captação na cobertura e do custo de sua instalação e operação; Constatada a viabilidade, apresentar o projeto de armazenamento e aproveitamento de águas pluviais para a edificação, e prever no projeto a utilização das águas pluviais armazenadas em atividades não potáveis como limpeza de piso, regas nos jardins e canteiros, verificando também a viabilidade de sua utilização nas caixas de descarga dos sanitários em função da relação custo/benefício. Dos elementos mínimos do projeto de armazenamento e utilização de águas pluviais Planta de situação ao nível da rua; Planta de cada nível da edificação, em escala adequada, contendo indicação das tubulações. Deve-se constar nas plantas que não haverá mistura (contaminação) da rede de água fria com as águas pluviais; Detalhe e especificação do dispositivo de eliminação das primeiras águas de chuva, filtros e reservatório de acumulação das águas pluviais; Desenho da instalação de água pluvial armazenada em representação isométrica; Quantitativos de materiais, serviços e equipamentos; Memorial descritivo, contendo especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos; Não será permitido nenhum tipo de tubulação aparente.

1.8. PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, GRUPO MOTO GERADOR (ENERGIA AUXILIAR DE EMERGÊNCIA)

A concepção de toda a instalação elétrica deve seguir rigorosamente as especificidades apontadas na ABNT NBR 13.534:2008; A alimentação de emergência (cargas essenciais e cargas críticas) deve ser suprida por grupo motor-gerador. As tomadas devem ser instaladas em consonância à RDC/Anvisa n. 50 de 2002 e ABNT NBR 13.534:2005; Para as instalações telefônicas e rede de lógica, utilizar dutos e distribuição de tomadas análogas aos das instalações elétricas; Prever a utilização de luminárias de alto rendimento nas áreas de expediente, com lâmpadas fluorescentes tubulares de alta eficiência luminosa, apropriadas ao ambiente onde serão utilizadas, observando-se a modulação básica (1,25m x 1,25m); Utilização de lâmpadas fluorescentes tubulares de grande eficiência (32 W e 16 W, ao invés de 40 W e 20 W, respectivamente); Utilização de reatores eletrônicos de alto fator de potência e baixa distorção

43/87



de harmônicos, com capacidade de dimerização onde for necessário;

Dos elementos mínimos do projeto de instalações elétricas:

Relatórios técnicos, conforme práticas de projeto; Planta e detalhes do local de entrada e medidores na escala especificada pela concessionária local; Planta, corte e elevação da subestação, do grupo gerador de energia, compreendendo a parte civil e a parte elétrica, na escala de 1:100; Planta geral de implantação da edificação, em escala adequada, indicando elementos externos e da entrada de energia, como: Localização do ponto de entrega de energia elétrica, do posto de medição, da subestação com suas características principais e do grupo gerador de energia; Localização da cabine e medidores;

Outros elementos como: postes, transformadores, cabos, caixas de passagens, etc.

Plantas de todos os pavimentos preferencialmente em escala 1:100, e das áreas externas em escala adequada, indicando: Localização dos pontos de consumo (comuns e estabilizados) com respectiva carga, seus comandos e indicações dos circuitos pelos quais são alimentados; Localização e detalhes dos quadros de distribuição (comuns e estabilizados) e dos quadros gerais de entrada, com suas respectivas cargas; Traçado dos condutores, localização de caixas e suas dimensões dos sistemas comuns e estabilizados; Traçado, dimensionamento e previsão de cargas dos circuitos de distribuição, dos circuitos terminais e dispositivos de manobra e proteção dos sistemas comuns e estabilizados; Tipos de aparelhos de iluminação e outros equipamentos, com todas suas características como carga, capacidade e outras; Detalhes completos dos projetos de aterramento e SPDA;

Alimentação de instalações especiais; Detalhes de todos os furos necessários nos elementos de estrutura, para passagem e suporte da instalação;

Quantitativos de materiais, serviços e equipamentos; Memorial descritivo, contendo especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos.

Para o projeto de Sonorização a CONTRATADA deve conhecer a finalidade do sistema a ser implantado em cada ambiente, como música ambiente, avisos, sonorização em auditório e em áreas públicas para divulgação de informações e outros; Definir as fontes de programa que atendam a finalidade do sistema, os comandos desejáveis e o grau de inteligibilidade requerido;

Definir o tipo de sonofletor a ser utilizado. Utilização de soluções de custo de manutenção e operação compatíveis com o custo de instalação do sistema; Dimensionamento dos equipamentos do sistema dentro dos padrões disponíveis no mercado nacional;

Para o projeto de Sinalização de Enfermagem, deverá ser entregue relatórios técnicos, conforme práticas de projeto; Planta geral de cada nível da edificação, em escala adequada, contendo indicação de localização e características dos acionadores, a rede de distribuição, localização e área da central de monitores e indicações da infraestrutura necessária para alimentação dos equipamentos; Leiaute da central de monitorização; Quantitativos de materiais, serviços e equipamentos; Memorial descritivo, contendo especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos.

Não será permitido nenhum tipo de tubulação aparente.

1.9. PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES DE TELEFONIA, LÓGICA, TV A CABO, PROJETO LUMINOTÉCNICO, SONORIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE ENFERMAGEM, REDE E SPDA DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA ANÁLISE:

- Deverão ser apresentados a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco:
- Projeto Executivo de Instalações Elétricas;
- Memorial Descritivo de Instalações Elétricas;
- Cópia da "ART" do autor e responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas.
- É imprescindível que todos os Projetos Executivos das diversas disciplinas sejam entregues ao mesmo tempo, juntamente com a PQPU, para que a Equipe designada pelo IPMO possa fazer a análise e compatibilização dos produtos.
- Após o desenvolvimento dos Projetos Executivos, a empresa deverá apresentar 1 (um) jogo



completo do projeto plotado em papel sulfite e 1 (uma) via dos demais documentos impressos em papel sulfite, a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco para análise e verificação.

- Caso não haja revisões a serem feitas o projeto será aprovado.
- Caso haja revisões, a empresa contratada deverá retirar os diversos elementos de projeto com as devidas anotações / orientações, acompanhado do Relatório de Revisão. A retirada será feita mediante protocolo, através de reunião com a participação do responsável de cada disciplina.
- A empresa deverá executar a revisão e entregar novamente o projeto a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco mediante protocolo de entrega, juntamente com a documentação retirada anteriormente.
- Obs.: serão feitas quantas revisões sejam necessárias até a aprovação final do Projeto Executivo pela Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco.

DOS PRAZOS DE ENTREGA DO PROJETO:

- Todo o procedimento de desenvolvimento de Projetos Executivos acima citado deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Ordem de Início de Serviço de Projetos.
- Quando da conclusão desta etapa a Equipe designada pelo IPMO deverá ter em mãos 3 (três) jogos plotados em papel sulfite, devidamente assinados, acompanhados de arquivo digital (gravado em CD ou DVD) do Projeto Executivo Final Aprovado, nas modalidades DWG e PLT, PDF e REVIT.
- O memorial descritivo e a memória de cálculo devem ser entregues em papel sulfite tamanho A4, timbrado, devidamente assinados e encadernados, acompanhados de arquivo digital.
- A empresa contratada deverá entregar juntamente com o projeto, uma tabela com as respectivas configurações de plotagem indicando pena, cor e espessura de todas as pranchas.
- Entregará eventuais protocolos atestando o devido procedimento de homologação junto aos órgãos competentes.

DO CONTEÚDO DO PROJETO EXECUTIVO:

- O Projeto Executivo de Instalações Elétricas deverá conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e execução da obra.
- O projeto deverá conter os seguintes produtos gráficos:

1. Entrada de energia
2. Implantação geral
3. Planta de distribuição da iluminação para os diversos módulos e/ou pavimentos, inclusive
4. iluminação cênica do auditório
5. Planta de distribuição de tomadas para os diversos módulos e/ou pavimentos
6. Diagrama dos quadros, tabela de carga e dimensionamento, simbologia e detalhes
7. Planta de SPDA
8. Planta de Lógica, dados e CFTV
9. Memória de cálculo

13. Entrada de energia (esc. 1:50).

1. Vista do abrigo de entrada de energia;
2. Indicação do padrão de entrada, concessionária, poste, dimensão dos eletrodutos, aterramento, etc.;
3. Notas gerais;



4. Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
5. Indicação do Responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas e dos Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

1.1. Para entrada de energia em baixa tensão.

- Deverão constar as seguintes informações:
- Dimensionamento dos eletrodutos e cabos dos alimentadores;
- Indicação do tipo e dimensionamentos da chave geral de proteção e seus fusíveis ou disjuntores;
- Indicação da altura mínima do condutor de ligação ao solo;
- Indicação do tipo e tensão de fornecimento da concessionária local;
- Relação das cargas instaladas e cálculos da demanda de acordo com a NTU-01.

1.2. Para entrada de energia em alta tensão.

- Projeto completo de cabine primária ou subestação transformadora em postes de acordo com normas e exigências da companhia concessionária do local da obra.
- No caso de a concessionária exigir padrões diferentes da NTU-01, o projetista deve elaborar o projeto de acordo com as exigências da concessionária, inclusive montando pastas se necessário.
- Deverá ser elaborada a aprovação de projeto, bem como as ligações provisória e definitiva.

2. Implantação geral (esc. 1:100 para terrenos até 5.000,00m² e 1:200 para terrenos acima de 5.000,00m²).

- Para a base do desenho, usar a Implantação Geral do Projeto Executivo de Arquitetura com as seguintes informações:
- Indicação do sistema de eixos do projeto;
- Cotas gerais entre os eixos;
- Indicação do norte;
- Limites do terreno, dimensões dos limites e indicação de logradouros adjacentes;
- Indicação das ruas circundantes;
- Indicação dos vários acessos (principal e secundários) previstos para o lote / edificação;
- Indicação dos fechamentos do terreno (tipo de muro, alambrado ou gradil);
- Curvas de nível das áreas sem intervenção de acordo com levantamento topográfico;
- Cotas de nível do piso acabado de todos os pisos externos e acessos à(s) edificação (ões);
- Indicação de construções existentes;
- Indicação (desenho e texto) dos diversos edifícios (ou blocos) a construir;
- Cotas de amarração entre a(s) edificação (ões) e o terreno;
- Indicação do contorno da futura ampliação;
- Entradas de água, luz, gás, telefone, abrigo de lixo e locação dos mesmos;
- Indicação de equipamentos: bancos, mastros de bandeira, brinquedos, luminárias;
- Indicação da vegetação existente a conservar e da vegetação proposta;
- Indicação dos reservatórios de água (tipo, capacidade, finalidade);
- Indicação das canaletas de águas pluviais;

Para as informações do Projeto Executivo de Instalações Elétricas seguir os seguintes tópicos:

- Indicação dos postes de energia existentes ao redor do lote;
- Localização da entrada de energia, nome da concessionária e tipo de fornecimento (em caso de reforma indicar se a caixa de entrada é nova ou existente);



- Localização do quadro geral e dos quadros parciais de distribuição (indicar o aterramento dos quadros);
- Indicar a rede de eletrodutos para telefonia (cor "a" e tipo de traço 1) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais;
- Indicar a rede de eletrodutos para iluminação (cor "b" e tipo de traço 2) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais;
- Indicar a rede de eletrodutos para iluminação de emergência (cor "c" e tipo de traço 3) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais;
- Indicar a rede de eletrodutos para distribuição de tomadas (cor "d" e tipo de traço 4) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais;
- Indicar a rede de eletrodutos para antena de tv (cor "e" e tipo de traço 5) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais;
- Indicar a rede de eletrodutos para ar condicionado (cor "f" e tipo de traço 6) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais (se houver);
- Indicar a rede de eletrodutos para sonorização (cor "g" e tipo de traço 7) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais (se houver);
- Indicar a rede de eletrodutos para outros itens (cor e traço diferenciados) da entrada ao quadro geral e do quadro geral aos quadros parciais (se houver);
- Apresentar proposta completa de iluminação para áreas externas (quadra poliesportiva, estacionamento, etc.);
- Apresentar legenda compatível com o desenho, com as linhas na mesma cor e mesmo tipo de traço, indicando material, dimensionamento e local de passagem dos eletrodutos (piso ou teto);
- Legenda compatível com o desenho;
- Notas gerais;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas e dos Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

14. Planta de distribuição da iluminação para os diversos módulos e/ou pavimentos (esc. 1:50).

- Apresentação do pavimento ou módulo de acordo com a Planta de layout do projeto Executivo de Arquitetura;
- Localização dos quadros de distribuição, comando e proteção de energia;
- Indicar a rede de eletrodutos para telefonia (cor "a" e tipo de traço 1) dos quadros aos diversos ambientes;
- Indicar a rede de eletrodutos para iluminação (cor "b" e tipo de traço 2) dos quadros aos diversos ambientes;
- Indicar a rede de eletrodutos para iluminação de emergência (cor "c" e tipo de traço 3) dos quadros aos diversos ambientes;
- Localização dos pontos de iluminação em todos os ambientes (cor "b");
- Localização dos pontos de iluminação de emergência (cor "c") de acordo com a proposta de Proteção e Combate a Incêndios;
- Localização das caixas de passagem, interruptores, pontos de telefone, entre outros;
- Notas gerais;
- Legenda compatível com o desenho, indicando o material e diâmetro de todos os eletrodutos, especificando o local de passagem das redes, e indicação do tipo de luminárias, tipo de lâmpadas e reator;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas e dos Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

4. Planta de distribuição de tomadas para os diversos módulos e/ou pavimentos (esc. 1:50).



- Apresentação do pavimento ou módulo de acordo com a Planta de layout do projeto Executivo de Arquitetura;
- Localização dos quadros de distribuição, comando e proteção de energia;
- Indicar a rede de eletrodutos para distribuição de tomadas (cor "d" e tipo de traço 4) dos quadros aos diversos ambientes;
- Indicar a rede de eletrodutos para antena de tv (cor "e" e tipo de traço 5) dos quadros aos diversos ambientes;
- Indicar a rede de eletrodutos para ar condicionado (cor "f" e tipo de traço 6) dos quadros aos diversos ambientes;
- Indicar a rede de eletrodutos para sonorização (cor "g" e tipo de traço 7) dos quadros aos diversos ambientes;
- Indicar a rede de eletrodutos para outros itens (cor e traço diferenciados) dos quadros aos diversos ambientes;
- Indicação da potência dos aparelhos fixos;
- Indicação das caixas de passagem, pontos de tomada, pontos de antena, pontos de internet, caixas de som, entre outros;
- Indicação da campainha (toque e alarme) que indica a chegada do visitante;
- Indicação da campainha (toque e alarme) que indica o intervalo das aulas – no caso de escolas;
- Legenda compatível com o desenho, indicando o material e diâmetro de todos os eletrodutos, especificando o local de passagem das redes, e indicação da voltagem e altura de colocação das tomadas;
- Notas gerais, incluindo a de aterramento de todas as instalações;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas e dos Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs

5. Diagrama dos quadros, tabela de carga e dimensionamento, simbologia e detalhes (escala adequada aos diversos detalhes).

- Diagrama do quadro geral de luz e força, com dimensões aproximadas do quadro e dimensões da chave geral, disjuntores e barramentos;
- Diagrama dos quadros parciais de distribuição;
- Tabela geral de cargas do CG-LF;
- Especificações do quadro;
- Cargas existentes no quadro, subdivididas em iluminação, aparelhos, motores e tomadas de uso geral;
- Amperagem nominal de cada alimentador considerando-se a carga total;
- Comprimento dos alimentadores;
- Queda de tensão prevista;
- Dimensões das enfições, tubulações e protensões;
- Demais detalhes que se façam necessários;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas e dos Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

6. Planta de SPDA (esc. 1:50).

- Apresentação da planta de cobertura do pavimento ou módulo com eixos e cotas conforme Projeto Executivo de Arquitetura;
- Localização do sistema de proteção contra descargas atmosféricas: hastes dos captores, para o sistema tipo Franklin ou da malha para o sistema tipo gaiola Faraday, com respectivas interligações e descidas, dimensionamento da cordoalha;



- Detalhe de fixação dos mastros, captores e descida dos cabos;
- Notas gerais de acordo com o sistema adotado (preferencialmente o que prevê as descidas embutidas na estrutura);
- Legenda compatível com o desenho;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas e dos Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

7. Planta de Lógica, dados e CFTV (esc. 1:50).

- Planta de infraestrutura e cabeamento de rede de lógica, dados e internet de acordo com as devidas normas e certificações vigentes;
- Notas gerais de acordo com o sistema adotado;
- Legenda compatível com o desenho;
- Carimbo padrão modelo executivo (ver anexo 1);
- Indicação do Responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações Elétricas e dos Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs.

3. Memória de cálculo.

- Em formato A4, como logotipo da empresa contratada, devidamente assinada.

DO FINAL DA OBRA:

- Após a conclusão da obra, a empresa contratada deverá entregar o "AS BUILT" – Registro fiel da obra executada em arquivo digital (DWG e PLT).

NOTA:

- Todos os Projetos Executivos deverão estar compatibilizados entre si, tendo como base o Projeto Executivo de Arquitetura;
- Em caso de dúvidas e/ou outros esclarecimentos, a empresa contratada deverá contactar a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco;
- O Projeto Executivo deve ater-se aos possíveis impactos negativos provocados pelos projetos complementares, apresentando soluções que não comprometam a qualidade estética da edificação;

O desenvolvimento dos projetos executivos deve garantir uma constante interlocução da projetista com a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco até a finalização e aprovação dos trabalhos.

1.10. PROJETO EXECUTIVO DE ENERGIA SOLAR.

Deverá ser desenvolvido um projeto para implantação de sistema de energia solar fotovoltaica, estedeverá ser elaborado com tecnologias modernas e atuais.

Esses Projetos Técnicos deverão apresentar os seguintes itens:

- a) Dados de localização dos sistemas,
- b) Dimensionamento das instalações relacionadas à demanda de energia a ser produzida;
- c) Descrição dos Sistemas fotovoltaicos a serem instalados referente a composição, potência nominal,



capacidade produtiva por ano e área a ser distribuída; e modalidade de conexão à rede de alimentação; e outros;

- d)** Especificação da exposição do sistema e estruturas de apoio dos módulos;
- e)** Descrição das características do gerador fotovoltaico e dos módulos com as devidas dimensões;
- f)** Descrição das características do grupo conversor e os respectivos dados técnicos do inversor;
- g)** Descrição do Dimensionamento dos sistemas para cálculo da energia total produzida x demanda de consumo;
- h)** Descrição do cabeamento elétrico;
- i)** Descrição do quadro elétrico (quadro de campo em corrente contínua e quadro de paralelo em corrente alternada);
- j)** Descrição do aterramento;
- k)** Descrição do sistema de monitoramento e controle (SMC): verificação, limites de tensão, limites de corrente e potência;

Deverão ser tomadas todas as providências necessárias para a aprovação do Projeto Técnico e regularização do sistema com a Concessionária local.

Os Projetos Técnicos deverão ser compostos dos seguintes itens:

- a)** Memorial Descritivo e de Cálculo;
- b)** Especificações Técnicas de Materiais e Serviços;
- c)** Orçamento detalhado de Materiais e Serviços;
- d)** Plantas Gerais, Detalhes, Leiautes de Geradores, Diagramas e Quadros Elétricos.

Deverá apresentar o manual com todos os passos necessários para o funcionamento inicial do sistema e as manutenções periódicas ou eventuais recomendadas.

A CONTRATADA deverá comprovar que sua equipe é constituída por pessoal qualificado e experiente para entrega dos produtos citados no Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá emitir ART exclusiva para este item.

1.11. PROJETO EXECUTIVO DE CLIMATIZAÇÃO – INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO, EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA ANÁLISE:

- Deverão ser apresentados a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco
- Projeto Executivo de Instalações de Sistema de Ar Condicionado;
- Memorial Descritivo de Instalações de Sistema de Ar Condicionado;
- Cópia da "ART" do autor e responsável técnico pelo Projeto Executivo de Instalações de Ar Condicionado;
- É imprescindível que todos os Projetos Executivos das diversas disciplinas sejam entregues ao mesmo tempo, juntamente com a PQPU, para que a equipe designada pelo IPMO possa fazer a análise e compatibilização dos produtos;
- Após o desenvolvimento dos Projetos Executivos, a empresa deverá apresentar 1 (um) jogo completo do projeto plotado em papel sulfite e 1 (uma) via dos demais documentos impressos em papel sulfite, a Equipe designada pelo IPMO para análise e verificação;
- Caso não haja revisões a serem feitas o projeto será aprovado;
- Caso haja revisões, a empresa contratada deverá retirar os diversos elementos de projeto com as devidas anotações / orientações, acompanhado do Relatório de Revisão. A retirada será feita mediante protocolo, através de reunião com a participação do responsável de cada disciplina;
- A empresa deverá executar a revisão e entregar novamente o projeto a Equipe designada pelo IPMO mediante protocolo de entrega, juntamente com a documentação retirada anteriormente;
- Obs.: serão feitas quantas revisões sejam necessárias até a aprovação final do Projeto Executivo



pela Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco.

DOS PRAZOS DE ENTREGA DO PROJETO:

- Todo o procedimento de desenvolvimento dos Projetos Executivos acima citados deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Ordem de Início de Serviço de Projetos.
- Quando da conclusão desta etapa a Equipe designada pelo IPMO deverá ter em mãos 3 (três) jogos plotados em papel sulfite, devidamente assinados, acompanhados de arquivo digital (gravado em CD ou DVD) do Projeto Executivo Final Aprovado, nas modalidades DWG e PLT, PDF e REVIT.
- O memorial descritivo e a memória de cálculo devem ser entregues em papel sulfite tamanho A4, timbrado, devidamente assinados e encadernados, acompanhados de arquivo digital.
- A empresa contratada deverá entregar juntamente com o projeto, uma tabela com as respectivas configurações de plotagem indicando pena, cor e espessura de todas as pranchas.

DO CONTEÚDO DO PROJETO EXECUTIVO:

- O Projeto Executivo de Ar Condicionado deverá conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e execução da obra.
- O projeto deverá conter todos os produtos gráficos e estudos (plantas, cortes, elevações, detalhes técnicos, notas, referências, esquemas e carimbos, em padrão e escala apropriados) requeridos pela legislação e em conformidade com recomendações normativas da ABNT (NBR-6401, complementada pelas recomendações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), tais como:

1. Estudo preliminar para a escolha do melhor sistema a adotar;
2. Compatibilização / colaboração nos projetos complementares e no Executivo de Arquitetura, nos detalhes em que haja interferência de ar condicionado e rede de ventilação mecânica;
3. Zoneamento das instalações;
4. Determinação das condições psicrométricas do ar;
5. Cálculos de carga térmica e vazões de ar para cada um dos ambientes;
6. Seleção dos equipamentos e componentes da instalação;
7. Layout das casas de máquinas;
8. Caminhamento e dimensionamento dos dutos de condução do ar;
9. Disposição e seleção das bocas de distribuição de ar;
10. Caminhamento e dimensionamento das tubulações hidráulicas;
11. Determinação dos parâmetros e localização das tomadas de água e descarga de drenagem de água condensada;
12. Determinação dos parâmetros e localização dos pontos de força;
13. Desenho básico completo da instalação, em escala adequada;
14. Memorial descritivo contendo todas as especificações técnicas necessárias, para aquisição da instalação.

NOTA:

- Todos os Projetos Executivos deverão estar compatibilizados entre si, tendo como base o Projeto Executivo de Arquitetura;
- Em caso de dúvidas e/ou outros esclarecimentos, a empresa contratada deverá contactar a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco;
- O Projeto Executivo deve ater-se aos possíveis impactos negativos provocados pelos projetos



complementares, apresentando soluções que não comprometam a qualidade estética da edificação;

O desenvolvimento dos projetos executivos deve garantir uma constante interlocução da projetista com a Equipe designada pelo IPMO até a finalização e aprovação dos trabalhos.

Observações gerais:

Diretrizes para elaboração do projeto de climatização:

O projeto deve estar compatibilizado com os projetos arquitetônicos e demais complementares; O projeto obedecerá rigorosamente à RDC/Anvisa n. 50 de 2002, Normas Técnicas da ABNT e normas internacionais (no que não estiver contemplado nas Normas Técnicas da ABNT);

Caberá à empresa executora do projeto das instalações de ar condicionado e exaustão com central de controle de Dutos de exaustão em sistema VRF.

O sistema de controle deverá ser o mais simples possível, de forma a minimizar os custos de manutenção e dificuldades em sua operação; sistemas muito sofisticados deverão ser evitados; Prever o adequado isolamento térmico de dutos e tubulações, a fim de reduzirem-se as perdas de energia;

Prever a vazão de ar exterior mínima permitida pelas normas e legislação vigente; atentar para que o local de captação não esteja sob influência de contaminantes (odores, fumaça, poluição, etc.); Localizar os equipamentos de modo a permitir o acesso aos diversos componentes das máquinas para efeito de manutenção;

Dos elementos mínimos do projeto de climatização

Relatórios técnicos, conforme práticas de projeto, descrevendo inclusive os sistemas de fixação, isolamento térmico e acústico, amortecimento de vibração, memória de cálculo das cargas térmicas de refrigeração e aquecimento para todos os ambientes; de cada nível da edificação e cortes, preferencialmente em escala 1:100, contendo indicação dos dutos, retorno de ar, ventilação e exaustão, tubulações, quanto a materiais, comprimentos e dimensões, com elevações; bocas de insuflamento e retorno; localização precisa dos equipamentos, aberturas para tomadas e saídas de ar, pontos de consumo; interligações elétricas, comando e sinalização e outros elementos; Desenhos do sistema de instalação de ar condicionado em representação isométrica, com a indicação de dimensões, diâmetros e comprimentos dos dutos e canalizações, vazões, pressões nos pontos principais ou críticos, cotas, conexões, registros, válvulas e outros elementos; .Detalhes e cortes em escala reduzida da central térmica, indicando layout, pontos de força, drenos, tubulações e acessórios e quadros de força de comando; Memorial descritivo contendo especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos.

PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIOS, INCLUSIVE APROVAÇÃO

- Deverão ser apresentados a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco:
- Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio;
- Memorial Descritivo de Prevenção e Combate a Incêndio;
- Cópia da "ART" do autor e responsável técnico pelo Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio;
- É imprescindível que todos os Projetos Executivos das diversas disciplinas sejam entregues ao mesmo tempo, juntamente com a PQPU, para que a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco possa fazer a análise e compatibilização dos produtos;
- Após o desenvolvimento dos Projetos Executivos, a empresa deverá apresentar 1 (um) jogo completo do projeto plotado em papel sulfite e 1 (uma) via dos demais documentos impressos em papel sulfite, a Equipe designada pelo IPMO para análise e verificação;
- Caso não haja revisões a serem feitas o projeto será aprovado;



- Caso haja revisões, a empresa contratada deverá retirar os diversos elementos de projeto com as devidas anotações / orientações, acompanhado do Relatório de Revisão. A retirada será feita mediante protocolo, através de reunião com a participação do responsável de cada disciplina;
- A empresa deverá executar a revisão e entregar novamente o projeto a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco mediante protocolo de entrega, juntamente com a documentação retirada anteriormente;
- Obs.: serão feitas quantas revisões sejam necessárias até a aprovação final do Projeto Executivo pela Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco.

DOS PRAZOS DE ENTREGA DO PROJETO:

- Todo o procedimento de desenvolvimento de Projetos Executivos acima citado deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Ordem de Início de Serviço de Projetos.
- Quando da conclusão desta etapa a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco deverá ter em mãos 3 (três) jogos plotados em papel sulfite, devidamente assinados, acompanhados de arquivo digital (gravado em CD ou DVD) do Projeto Executivo Final Aprovado, nas modalidades DWG e PLT, PDF e REVIT.
- O memorial descritivo e a memória de cálculo devem ser entregues em papel sulfite tamanho A4, timbrado, devidamente assinados e encadernados, acompanhados de arquivo digital.
- A empresa contratada deverá entregar juntamente com o projeto, uma tabela com as respectivas configurações de plotagem indicando pena, cor e espessura de todas as pranchas.
- Entregará eventuais protocolos atestando o devido procedimento de homologação junto aos órgãos competentes.

DO CONTEÚDO DO PROJETO EXECUTIVO:

- O Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio deverá conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e execução da obra.
- O projeto deverá conter os seguintes produtos gráficos:

1. Implantação geral
2. Isométrico da rede de hidrante, inclusive detalhe de bomba e recalque de calçada, acionadores e dispositivos de alarme
3. Planta dos Pavimentos com quadro de acabamentos, com posicionamento de equipamentos de combate a incêndio, inclusive rede de gás GLP
4. Planta de Cobertura com quadro de acabamentos
5. Cortes com quadro de acabamentos
6. Elevações com quadro de acabamentos
7. Reservatórios (reserva de incêndio e bomba de acionamento)
8. Detalhes gerais
9. Documentação de treinamento de brigada (obrigatório para obtenção de AVCB)
10. Aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros

Todos os desenhos deverão ser elaborados tendo como base o Projeto Executivo de Arquitetura.;

Os desenhos deverão ser apresentados em escala a ser definida pelo Corpo de Bombeiros responsável pela aprovação;

Deverão apresentar carimbo padrão conforme modelo fornecido, e indicação da equipe técnica do



Projeto Executivo de Proteção e Combate a Incêndios e Responsáveis pela execução da obra, com os respectivos CREAs e ARTs;

O Projeto deverá ser elaborado seguindo todos os dispostos nos Decretos e Normas da ABNT relativos à Proteção e Combate a Incêndios e as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros em vigência;

O Projeto deverá conter minimamente:

- Rede para hidrantes, se houver, materiais e diâmetros, registro de recalque, localização dos abrigos para hidrantes e para gás (detalhe);
- Esquema isométrico geral desde o reservatório superior até o hidrante mais desfavorável, com distância, cotas e diâmetros;
- Localização e tipo dos extintores: água pressurizada, pó químico seco e CO₂ (na casa de bombas) e próximo ao abrigo de gás;
- Localização das luminárias de emergência;
- Localização da sirene e dos botões para acionamento do alarme;
- Memorial de cálculo.

Aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros.

- A empresa contratada deverá proceder à elaboração e aprovação do projeto de Proteção Contra Incêndio, e entregar uma cópia do Projeto Aprovado à EQUIPE T DESIGNADA PELO IPMO.

NOTA:

- Todos os Projetos Executivos deverão estar compatibilizados entre si, tendo como base o Projeto Executivo de Arquitetura;
- Em caso de dúvidas e/ou outros esclarecimentos, a empresa contratada deverá contactar a Equipe Técnica designada pelo Instituto de Previdência de Osasco;
- O Projeto Executivo deve ater-se aos possíveis impactos negativos provocados pelos projetos complementares, apresentando soluções que não comprometam a qualidade estética da edificação;
- O desenvolvimento dos projetos executivos deve garantir uma constante interlocução da projetista com a Equipe designada pelo Instituto de Previdência de Osasco até a finalização e aprovação dos trabalhos.

CONDIÇÕES DE ACEITE.

Os Termos Recebimento Provisório e Definitivo serão utilizados como instrumentos formais para confirmação do término de determinada prestação de serviço ou entrega de etapas;

Executados, compatibilizados, apresentados e entregues os serviços/produtos contratados descritos nas respectivas etapas, assim como todas as licenças necessárias para aprovação, execução e funcionamento do empreendimento; a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório, pelo qual será atestada a entrega da etapa, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações previstas no Edital e seus anexos;

Os serviços/produtos a serem entregues pela CONTRATADA, para a obtenção do Termo de Recebimento Provisório, devem estar, obrigatoriamente, em suas versões finais, não devendo ser entregues, para este fim, em suas versões preliminares, rascunhos ou similares;



Emitido o Termo de Recebimento Provisório, a CONTRATANTE providenciará a verificação de conformidade dos serviços/produtos, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários;

Aprovados os serviços/produtos, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. Reprovados os produtos/serviços, a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para efetuar os ajustes necessários;

Finalizados os ajustes, a CONTRATANTE reavaliará os produtos/serviços, emitindo, caso aprovados, o respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

DAS OBRIGAÇÕES:

Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, os quais deverão ser executados de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, no Contrato e seus anexos;

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela realização de possíveis alterações/correções exigidas pelos órgãos competentes para aprovação dos projetos, a qualquer tempo;

Mesmo após a entrega final do projeto, se for identificada qualquer falha, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, ela deverá providenciar, às suas custas, o saneamento das impropriedades detectadas.

Designar um profissional que atuará como seu representante junto a CONTRATANTE, nomeado Coordenador de Projeto, podendo este ser o próprio representante legal ou funcionário designado para tal atribuição;

Retirar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela Administração da CONTRATANTE, promovendo a substituição por outro igualmente habilitado;

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, com o nível de formação e qualificação exigidos no edital e para a realização dos serviços;

Apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura apropriada, em 02 (duas) vias, e lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, o número do contrato, número da ordem de serviço e do processo;

Responsabilizar-se pela tramitação e aprovação dos projetos nos órgãos competentes, de acordo com as especificidades e legislação aplicável a cada projeto. As despesas com o cadastramento e análise dos projetos pelos órgãos competentes serão pagas pela CONTRATADA.

ORÇAMENTO DA OBRA:

As especificações e serviços descritos neste item poderão sofrer alterações futuras, para atender Norma vigente, melhor solução, melhor técnica, dentre outras, desde que aceita pela fiscalização do órgão contratante dos projetos do edifício a ser construído. Será disponibilizado após contratação da empresa de projetos executivos, os modelos de padrão a serem seguidos;

Planilha de quantitativos e Custos, conforme tabelas padronizadas e atuais, como FDE, EDIF, CPOS, SINAPI, SIURB, SICRO, preferencialmente (Sinapi e Sicro) contendo descrição e especificação, quantitativos unitários e globais para embasamento da futura licitação para execução dos serviços ora projetados. A planilha deve ser entregue com valores da última versão das tabelas oficiais;

Deverá ser elaborado uma planilha contendo o Orçamento da obra (modelo fornecido pela prefeitura),



onde constem todos os serviços previstos nos projetos executivos, discriminando as unidades de medição, quantitativos, preços unitários de materiais, preços unitários de mão-de-obra, preços unitários dos itens, BDI e preço global (preço total para execução do objeto da licitação, acrescido do BDI);

O custo global de obras e serviços de arquitetura e engenharia será obtido a partir de composições de custos unitários, menores ou igual à mediana de seus correspondentes no sistema nacional de pesquisa de custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. Nos casos de itens não constantes dos sistemas de referência mencionados, o custo será apurado por meio de pesquisa de mercado em três orçamentos com padrão prefeitura, ajustados as especificações do projeto;

Os custos unitários de todos os serviços e materiais especificados em cada um dos projetos deverão ser computados, inclusive os relativos à execução da obra, como descarte de resíduos sólidos da construção. Deverá estar incluso, no orçamento, o custo de todos os serviços, materiais e equipamentos utilizados, mão-de-obra, insumos, encargos sociais, tributos, sendo os Benefícios e Despesas Indiretos (BDI);

Além da planilha sintética de orçamento, deverá ser apresentado o orçamento analítico, contendo as composições dos custos unitários dos serviços constantes no orçamento sintético e o detalhamento dos encargos sociais utilizados no cálculo da mão-de-obra;

O autor do orçamento deverá apresentar a Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) específica deste serviço e declaração expressa quanto a compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha orçamentaria com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos;

O orçamento ser apresentado em planilha eletrônica compatível com LibreOffice Calc ou Excel, contendo todas as formulas necessárias para o cálculo do preço global a partir dos preços unitários; Conter uma coluna indicando, para cada item, qual foi critério utilizado para obtenção do preço e, no caso de uso do SINAPI, indicando o código do serviço;

Ser entregue, também, em meio magnético a memória de cálculo dos quantitativos e das composições de preços do orçamento. Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalistas que oneram o contratado; Taxa de risco e garantia do empreendimento; Taxa de lucro.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA OBRA (QUADRO III):

A CONTRATADA deverá elaborar O Cronograma Físico Financeiro em dois modelos modelo padrão a ser seguido em obra e cronograma de modelo padrão a CEF, deverá ser elaborado de forma que represente o desenvolvimento previsto para a execução total da obra em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto para a realização da obra, itens, fases, seus respectivos preços e pagamentos;

Os valores dos itens do cronograma deverão estar vinculados com os da planilha orçamentaria.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A CONTRATADA deverá elaborar as especificações técnicas, contendo a descrição, especificação, detalhes de execução e características técnicas dos materiais tais como:

forma, dimensões, tolerâncias, textura, dureza, impermeabilidade, resistência mecânica, acabamento, local de aplicação, solicitação de uso, modo e características dos serviços a serem executados, características dos arremates, aspecto final, equipamentos e acessórios, por item, conforme fonte de



preços utilizada.

MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO:

O memorial descritivo da construção, DESCRIÇÃO RESUMIDA GERAL DA OBRA, deve conter todas as informações possíveis sobre a obra e ser detalhado; Sendo assim o memorial descritivo deve ter a descrição perfeita igual à planta do projeto aprovado. Inclusive ter descrito todo material que será usado na obra desde o momento da fundação até o acabamento final de forma de avanço da obra. Indicando para cada item o critério de medição.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo para a execução dos serviços será de 90 (Noventa) dias corridos, contados a partir da data da Ordem de Serviço;

As etapas do projeto, serão entregues de acordo com o cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela CONTRATADA, 5 (cinco) dias após assinatura do Contrato ou em licitação (O.S.)

FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização dos projetos executivos objeto do Edital será feita pelas Secretaria de Saúde, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Obras, e terão autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços a serem executados;

A fiscalização dos projetos executivos do edifício a ser construído deverá receber, de forma oficial, todas as informações solicitadas à CONTRATADA;

Caberá à fiscalização dos projetos executivos sanar as dúvidas e os impasses surgidos;

É de responsabilidade da FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS do edifício a ser construído exigir o cumprimento de todos os itens citados neste Edital, de acordo com o cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela CONTRATADA;

A colaboração da equipe de FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS e acompanhamento dos projetos não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA.

RESPONSABILIDADES:

A empresa contratada deverá apresentar ART – Anotações de Responsabilidade Técnica (CREA) ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica (CAU), devidamente paga, de todos os projetos executados, objeto de escopo contratual, a emissão de ART/RRT de planilha orçamentaria e memoriais executados, a contratada deverá assinar a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES PELOS DADOS DAS PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E PREÇOS, onde ficará lavrada a responsabilidade da empresa na elaboração dos projetos/serviços, especificações técnicas, levantamento dos quantitativos, preços de serviços e materiais compatíveis com as tabelas de referência utilizadas no item 17.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (QUADRO II):

No valor global pelo serviço de elaboração dos projetos objeto deste Edital, deverá ser incluído o

57/87



fornecimento de materiais e mão-de-obra necessários, bem como todos os demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, prêmios de seguro, cópias, plotagens, CD/ s, lucro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, de administração, serviços e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do serviço;

Caso a empresa Contratada não seja de Osasco, todas as despesas referentes aos deslocamentos e hospedagem e ou qualquer outro tipo de mobilização, para realização de reuniões periódicas deverão estar contidas no valor global;

Serão encargos da CONTRATADA todas as despesas com o CREA e/ou CAU, taxas de aprovação e consulta junto a Concessionárias e Permissionárias de Serviços Públicos, órgãos, entidades e outras empresas, bem como qualquer despesa que se fizer necessária para o bom andamento e desenvolvimento do objeto especificado por este Edital;

O preço cotado deverá ser fixo e irrevogável;

O Preço dos serviços seguirão planilha de custo em anexo (preenchida pela contratada).

Os pagamentos serão efetuados de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo Modelo abaixo (preenchido pela contratada), após ter sido evidenciada a total entrega dos itens que as compõem.

APROVAÇÃO DO PROJETO:

Ficará sob responsabilidade da contratada a aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; Corpo de Bombeiros, até expedição do alvará e Concessionárias de Energia. Assim como qualquer órgão competente necessário, para aprovação em projeto que se faça necessário para início das Obras.

ANEXO III – PLANILHA QUANTITATIVA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM			DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1			ESTUDOS DE ENGENHARIA		
1.1	SIURB	01.10.00	Levantamento Planialtimétrico Cadastral	m2	6 607,14
1.2	CPOS	01.20.010	Taxa de Mobilização/Desmobilização Topografia	tx	1,00
2			ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA		
2.1.1	SIURB	20.03.60	Projeto Prancha A1	UNID	65,00



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

Local e Data

À Instituto de Previdência de Osasco

PROCESSO Nº 2392/2022

CONVITE Nº 006/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – NA RUA DOS MARIANOS EM OSASCO –SP

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

Endereço:

Cep:

Fone:

Fax:

E-mail:

CNPJ:

Data:

A licitante *****, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos da Carta Convite em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços, unitário e total, para os itens a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – NA RUA DOS MARIANOS EM OSASCO –SP



ITEM			DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	PREÇOS S/BDI	PREÇO C/BDI)	VALOR TOTAL
1			ESTUDOS DE ENGENHARIA					
1.1	SIURB	01.10.00	Levantamento Planialtimétrico Cadastral	m2	6 607,14			
1.2	CPOS	01.20.010	Taxa de Mobilização/Desmobilização Topografia	tx	1,00			
2			ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA					
2.1.1	SIURB	20.03.60	Projeto Prancha A1	UNID	65,00			
			TOTAL DO ORÇAMENTO					

Cronograma

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
TOGRAFIA	100%			
SONDAGENS	100%			
ESTUDO PRELIMINAL	20%			
PROJETO BÁSICO		30%		
PROJETO EXECUTIVO			40%	
ENTREGA FINAL REVISADA				10%



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Total				
Total Acumulado				

- a) Prazo de entrega dos produtos: conforme edital
- b) Validade da proposta (60 dias): _____
- c) Condição de pagamento: conforme edital

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo do anexo I

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Responsável pela Assinatura do Contrato: Informar nome, endereço completo, telefone, números do CPF e RG, cargo/profissão, endereço eletrônico (e-mail).

DADOS BANCÁRIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO II

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil.

Declaramos para os fins do disposto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93 não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo-se os termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Osasco, ___ de _____ de 2022.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO III

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

Termo de Comprometimento – Lei nº 123/2006.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação na Carta Convite nº 006/2022, CUJO OBJETO É:

Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos e complementares de engenharia para construção do edifício que abrigará o IPMO

Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e demais condições constantes do edital e seus anexos. Que se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão.

Osasco, ___ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)



ANEXO IV

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____.

Para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, declaramos que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incurso das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar imediatamente aos órgãos e a ao IPMO qualquer alteração no Porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do CONTRATUAL .

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração está vinculada à validade do Balanço Patrimonial do exercício não eximindo a responsabilidade da empresa em informar, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte. Sendo a Declaração de Enquadramento para o reenquadramento do Porte da empresa e Declaração de Desenquadramento quando a empresa não se enquadrar mais como ME e EPP.

Sou optante do Sistema Simples Nacional? SIM NÃO

Local/ Data _____

Representante Legal _____



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO: Nº XX/2022

CARTA-CONVITE: Nº 006/2022

Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Especializados que entre si celebram o Instituto de Previdência do Município de Osasco e a empresa **XX**, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: Instituto de Previdência do Município de Osasco, pessoa jurídica de direito Público, com sede à Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – Osasco, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 46.621.538/0001-14, neste ato devidamente representada pelo Sr.XXXXXX, portador do RG Nº XXXXXXXX e do CPF/MF n.º XXXXXXXXX, no pleno exercício de suas funções de Presidente,

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede à rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – MUNICÍPIO/UF, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, neste ato devidamente representada pelo Sr(a) xxxxxxxxxxxx RG xxxxxxxx do CPF/MF nº xxxxxxxxxxx, cargo: xxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos de arquitetura e projetos executivos complementares de engenharia para construção do edifício que abrigará a sede do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE SOSASCO-IPMO;
- 1.2. A execução dos serviços será feita sob regime de empreitada por preço global;
- 1.3. O valor inicial deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 1.4. Os serviços presenciais deverão ser realizados nos seguintes endereços:
 - a) Rua dos Marianos nº 70 – Centro – Osasco/SP – Cep: 06090-030



CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão divididos sumariamente nas seguintes etapas:

ETAPAS	FINALIDADE
1ª Etapa - Recebimento da Ordem de Serviço	Início das atividades.
2ª Etapa – Estudo Preliminar	Visita ao terreno; reunião entre CONTRATADA e CONTRATANTE; definições de diretrizes; estudo de viabilidade; consultas aos órgãos públicos e todas as legislações necessárias; apresentação da solução proposta para atendimento das necessidades demandadas com desenhos para avaliação.
3ª Etapa – Projeto Básico	Caracterização da obra a ser executada atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade do empreendimento.
4ª Etapa - Entrega Final do Projeto Executivo	Conjunto de informações técnicas a realização do empreendimento, contendo todas as indicações e detalhes construtivos para a instalação, montagem e execução dos serviços e obras objeto de contrato.
5ª Etapa – Compatibilização de projetos / atualização do sistema	Compatibilização dos projetos, planilha orçamentaria, memoriais e cronogramas;
6ª Etapa – Entrega Final do Projeto Executivo Revisado	Projeto executivo viável e revisado pela fiscalização. Cadernos impressos e rubricados / assinados

2.2. As soluções técnicas adotadas estão indicadas por meio do Termo de Referência, devendo os serviços serem executados em conformidade com ele e com toda as condições descritas no Edital da Carta Convite nº 006/2022;

2.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital Carta Convite nº 006/2022 e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Todos os serviços devem estar de acordo com as especificações descritas neste documento e seus anexos, e em conformidade com as normas da Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de redes e demais órgãos administrativos locais;

3.2. Os arquivos editáveis de arquitetura da edificação e do layout proposto (em formato .dwg) poderão ser fornecidos a Equipe designada pelo IPMO;

3.3. Em cada projeto a Contratada deverá elaborar e apresentar Levantamento Prévio das instalações e sistemas existentes a fim de que as alterações e interligações dos novos sistemas (elétrico, de rede, ar-condicionado etc.) sejam comportadas;



3.4. Para subsidiar a execução dos serviços contratados, a Contratante poderá disponibilizar à Contratada os projetos de Instalações Elétricas, Instalações Hidrossanitárias, Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio, Estudo Preliminar de Arquitetura e demais documentos e/ou desenhos necessários a condução dos serviços. Tais projetos servirão como referência para a adequação necessária às instalações e para os projetos complementares executivos, não desobrigando a Contratada de levantamentos e inspeções nas instalações existentes para o correto encaminhamento dos projetos;

3.5. Os projetos serão disponibilizados em formato .pdf e/ou estarão disponíveis pra consulta em meio físico, com exceção do Layout proposto, que está disponibilizado em formato .dwg, ou outra maneira que a equipe designada pelo IPMO solicitar;

3.6. A empresa Contratada será responsável não somente pela elaboração de projetos e documentos técnicos, mas também por todo o processo de aprovação dos projetos e propostas junto aos órgãos competentes;

3.7. Os serviços englobam ainda levantamentos e vistorias, apresentação de documentação comprobatória de aprovação junto aos órgãos competentes, caso necessário, entre outros;

3.8. Os serviços deverão ser executados em seis etapas, conforme descrito na CLÁUSULA SEGUNDA. Cada uma dessas etapas deverá ter a aprovação oficial, por escrito, da designada pelo IPMO para prosseguimento da fase seguinte.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS

4.1. Os projetos a serem concebidos deverão obedecer à legislação específica referente à natureza da Edificação; às normas da ABNT; às normas de acessibilidade; ao critério de sustentabilidade; às prescrições e regulamentos das concessionárias e da administração pública locais; às diretrizes apresentadas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA e à supervisão e orientações da equipe designada pelo IPMO;

CLÁUSULA QUINTA - DAS VISITAS/INSPEÇÕES AO LOCAL OBJETO DO PROJETO EXECUTIVO

5.1. A Contratada deverá visitar/inspecionar o local objeto dos seus serviços ao menos 1 (uma) vez durante a execução do projeto de arquitetura, engenharia e complementares, mediante comunicação prévia da contratada à fiscalização da equipe designada pelo IPMO;

5.2. No início da execução do projeto, assim que emitida a primeira ordem de serviço, deverá ser realizada a primeira visita técnica. As demais, se necessárias, ocorrerão ao longo do desenvolvimento dos projetos executivos, conforme autorização da fiscalização do contrato;

5.3. O objetivo das inspeções é garantir que a Contratada conheça fisicamente e integralmente as peculiaridades, diretrizes e condicionantes locais, para garantir que o desenvolvimento dos projetos contratados esteja alinhado com a realidade do imóvel;

5.4. Na visita/inspeção, a Contratada deverá sanar eventuais dúvidas sobre o local, esclarecer dúvidas sobre os projetos existentes, realizar levantamentos técnicos, conferir dimensões, possíveis



patologias apresentadas, verificar os pontos de entrada de energia, de água, de rede/telefonia, saída de esgoto, entre outros elementos pertinentes a execução dos projetos executivos a serem desenvolvidos;

5.5. As informações da visita deverão ser consolidadas em relatórios técnicos a serem apresentados a equipe designada pelo IPMO em até 5 dias corridos após realização da visita;

5.6. Todos os custos associados às visitas serão de inteira responsabilidade da Contratada e não impactarão em aditivos contratuais;

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O desenvolvimento dos trabalhos será monitorado pela equipe designada pelo IPMO, e deverá seguir as etapas previstas no Cronograma da contratação. Esse Cronograma, apresentado junto à proposta pela licitante, deverá obedecer aos limites estabelecidos no Anexo I do TR, de forma a evitar antecipação indevida de pagamentos;

6.2. Após a assinatura do contrato, será agendada uma primeira reunião para definição das diretrizes dos trabalhos conforme descrito no Termo de Referência;

6.3. As reuniões serão previamente definidas pela Equipe designada pelo IPMO neste Termo de contrato que será responsável pela gestão e Fiscalização do Contrato;

6.4. As reuniões deverão ser devidamente comunicadas oficialmente à contratada e poderão ser presenciais na Sede do IPMO, como também na plataforma Microsoft Teams, ou em outro local ou meio estabelecimento previamente pela Contratante ou Fiscalização do Contrato;

6.5. O Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA é a concepção de todo o projeto para que atenda os normativos legais de projeto como o Código de Obras do Município e a plenitude das normas de acessibilidade, como a NBR 9050/2020, a contratada deverá fazer as devidas alterações e adequações, submetendo à equipe designada pelo IPMO para aprovação. Nenhuma alteração poderá ser efetuada sem a devida aprovação da Fiscalização;

6.6. Todos os trabalhos desenvolvidos serão de total responsabilidade da Contratada, devendo conter, dentre outros; desenhos, especificações técnicas, memórias de cálculo, autorizações e licenças da administração pública; e deverão seguir as normas legais e técnicas correspondentes, sejam da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, dos órgãos da Administração Pública, de Concessionárias, Corpo de Bombeiros e de qualquer outra instituição Pertinente;

6.7. Os autores dos projetos devem realizar tantas revisões do projeto quantas forem necessárias para sua aprovação, sua correta implementação e caso sejam encontradas falhas ou omissões durante a execução;

6.8. Uma vez concluídos os projetos, sua propriedade intelectual passará ao IPMO (Instituto de Previdência do Município de Osasco) por meio da lavratura de termo de cessão de propriedade intelectual realizado por cada um dos autores;



CLÁUSULA SÉTIMA – DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão e fiscalização dos serviços será feita por servidores do IPMO bem como um representante da contratada;

7.2. A fiscalização, exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, seus agentes e seus prepostos por qualquer dano que venha a causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo;

Da parte contratante o presente Contrato ficará sob a gestão e fiscalização:

Gestor:

Nome: _____.

Cargo: _____.

Endereço: _____.

Telefone: _____.

E-mail: _____.

Fiscal:

Nome: _____.

Endereço: _____.

Telefone: _____.

E-mail: _____.

Da parte contratada o presente Contrato ficará sob a gestão e fiscalização:

Nome: _____.

Endereço: _____.

Telefone: _____.

E-mail: _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato vigorará por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO VALOR E DA NOTA DE EMPENHO

9.1. O valor global desta contratação é de R\$ _____;



9.2. No valor acima 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;

9.3. É anexado a este contrato a nota de empenho global nº ____/2022 no valor de R\$ _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a execução do presente termo correrão a conta da dotação orçamentária:

Órgão - 21

Unidade Orçamentária - 001

Funcional Programática – 09.272.0001.2002

Categoria Econômica – 3.3.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar a equipe responsável pela Gestão e Fiscalização para execução e recebimento dos serviços;

11.2. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido no Edital;

11.3. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades Constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.4. A Contratada deverá agendar dia e hora com a Fiscalização para acesso ao imóvel. As visitas ocorrerão durante o horário de expediente, de modo a viabilizar a execução dos serviços;

11.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e do Edital e todos os anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Comunicar à Fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.2. Possuir quadro técnico devidamente qualificado e treinado para a execução do objeto deste projeto, mantendo, durante todo o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;

12.3. Executar o objeto de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, dos Conselhos Profissionais CREA/CAU, das Normas Regulamentadoras do Ministério do



Trabalho, do código de edificações local e outras, necessárias e pertinentes ao ramo, permitindo uma correta execução do objeto, no que se refere à parte técnica e administrativa, para garantir a conformidade com as normas técnicas e legais dos órgãos competentes;

12.4. Responsabilizar-se pela elaboração dos projetos de acordo com as leis, decretos, regulamentos, portarias, normas da ABNT e normas federais e distritais, e boas práticas, direta ou indiretamente aplicáveis aos projetos de obras públicas, bem como atendendo às recomendações descritas na publicação "Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas" do Tribunal de Contas da União, e dos órgãos anuentes;

12.5. Efetuar a entrega dos serviços de acordo com as especificações e demais condições previstas no Termo de Referência e seus anexos;

12.6. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência 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 no Termo de Referência e em sua proposta;

12.7. 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 resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.8. 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, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos pertinentes dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

12.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

12.3. Caberá a Contratada viabilizar a obtenção das licenças necessárias elaborando e preenchendo toda documentação necessária (Requerimentos, Declarações, Projetos Legais) e entregando aos órgãos de fiscalização, assumindo os respectivos custos;

12.4. Providenciar junto ao CREA, CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica (ou RRT ou TRT) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº 6.496/77 e 12.378/2010);

12.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que o IPMO possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência e seus



anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.6. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis;

12.7. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento contratual, no Termo de Referência e seus anexos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante;

12.8. Comunicar ao IPMO, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais;

12.9. Quando aplicável e conforme a legislação vigente, a contratada deverá fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

12.10. Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

12.10.1. A contratada assume o compromisso de emendar todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento do objeto presente contrato, além da obediência às responsabilidades legais, regulamentares e às demais constantes no instrumento convocatório, seus anexos e na sua proposta comercial;

12.10.2. Se guiar pelas diretrizes de sustentabilidade ambiental e acessibilidade das instalações aliadas à economicidade e à eficiência energética;

12.10.3. Verificar a necessidade de licenciamento ambiental e, em sendo preciso, elaborar os estudos e documentos necessários (incluindo, mas não se limitando, o Estudo de Impacto Ambiental - EIA e o Relatório de Impacto ao Meio Ambiente – RIMA), bem como diligenciar perante os órgãos competentes para a obtenção das referidas licenças, arcando com todos os custos que se fizerem necessários;

12.10.4. Verificar a necessidade de elaboração de Relatório de Impacto de Trânsito - RIT e, em sendo preciso, elaborar os respectivos estudos e documentos, bem como diligenciar perante os órgãos competentes para a obtenção das referidas autorizações, arcando com todos os custos que se fizerem necessários;

12.10.5. Elaborar os estudos e documentos necessários à obtenção de anuências pelos órgãos competentes, incluindo, mas não se limitando, Administração, corpo de bombeiros, órgãos e autarquias do Governo Estadual e Municipal, concessionárias de serviços públicos e entidades de proteção sanitária, do meio ambiente e do patrimônio histórico, artístico e cultural, arcando



com todos os custos que se fizerem necessários;

12.10.6. Obter todas as autorizações, licenças e quaisquer outros documentos condicionantes necessários ao desenvolvimento dos serviços ora contratados e à execução da futura edificação, perante todos os órgãos competentes, na forma exigida pelas normas legais vigentes, pagando emolumentos e taxas correspondentes, observando as leis, regulamentos e códigos de posturas, bem como cumprir quaisquer outras formalidades que vierem a ser necessárias e ao pagamento, à suas custas, das multas porventura impostas por autoridades distritais e/ou federais;

12.10.7. Elaborar a revisão, consolidação e reorganização do programa de necessidades, emitindo parecer técnico sobre a adequação, viabilidade, regularidade e compatibilidade, sem custos para a Administração;

12.10.8. Informar e manter atualizados os meios de comunicação disponíveis para a recepção das solicitações emitidas pela contratante (fax, telefone fixo e móvel, e-mail etc.);

12.10.9. Fornecer todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, dando andamento conveniente aos serviços, de modo que possam ser integralmente cumpridos o cronograma e os prazos estabelecidos;

12.10.10. Efetuar correções, alterações e/ou modificações de projetos, especificações, memoriais e outros que se mostrarem necessários ao melhor desenvolvimento dos serviços ou que sejam do interesse da contratante ou ainda aqueles decorrentes de atendimento à legislação, às normas técnicas, e/ou determinações dos órgãos competentes, durante o desenvolvimento dos projetos;

12.11. decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, na forma do art.70, da Lei nº 8666/93;

12.11.1. Manter sigilo e não veicular as informações a que tiver acesso em decorrência da execução do presente contrato, respondendo administrativa, civil e criminalmente, no caso de violação;

12.11.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

12.11.3. É expressamente vedado à contratada:

12.11.4. a contratação de pessoas para atuação no objeto deste contrato enquadradas nas restrições estabelecidas pela Resolução nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público;

12.11.5. a veiculação de publicidade acerca deste contrato e das informações decorrentes da execução do objeto, salvo se houver prévia e expressa autorização do IPMO.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamentos de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente àquele em que foi prestado o serviço, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal de Serviços, devidamente discriminada;

13.2. Qualquer atraso ou problema na fatura ou nos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante. Esse atraso no pagamento não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

13.4. De acordo com o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, a pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios;

13.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no art. 29 da Lei 8.666/93 e § 4º, Art. 31 da Lei 9.032/95;

13.6. O pagamento será efetuado após o reconhecimento da fatura pelo Contratante, mediante carimbo e assinatura do responsável pelo acompanhamento do contrato, assegurando-se que os preços estão compatíveis com os praticados no mercado. “Mediante emissão de termo de recebimento definitivo.” Ficará reservado ao Contratante o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos;

13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a. (seis por cento ao ano);

13.8. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS REPONSABILIDADES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

14.1. Caberá ao Gestor deste contrato cuidar das questões relativas:



14.1.1. À prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

14.1.2. Ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

14.1.3. À comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual que tenham implicações na atestação;

14.1.4. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

14.1.5. Exigir somente o que for previsto no Contrato, qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

14.1.6. Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

14.1.7. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

14.1.8. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

14.1.9. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

14.1.10. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

14.2. Caberá ao Fiscal deste contrato cuidar das questões relativas:

14.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

14.2.2. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

14.2.3. Verificar a execução do objeto contratual e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação;



14.2.4. Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

14.2.5. Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

14.2.6. Rejeitar o que esteja em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

14.2.7. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O contrato poderá ser rescindido de comum acordo, mediante comunicação por escrito, de uma parte à outra, com antecedência de 60 (sessenta) dias;

15.2. O contrato poderá ser rescindido caso ocorra um dos motivos elencados num dos incisos do artigo 78, da Lei Federal reguladora deste instrumento, sendo que as condições da rescisão estão embasadas no art. 79 e inciso do mesmo diploma;

15.3. A rescisão de que trata o item anterior acarretará ainda como consequências à CONTRATADA, a execução da garantia contratual, para ressarcimento da administração dos valores das multas e indenizações devidas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 8.666/93;

15.4. O descumprimento de qualquer das cláusulas aqui avençadas, constituirá motivo justo para a parte lesada rescindir o presente contrato, sem obrigação a indenização. Neste caso, a parte lesada tem o prazo de 30 dias para comunicar por ofício o infrator, o rompimento do contrato, com as razões que ocasionaram;

15.5. A Contratada falir, entrar em recuperação judicial, dissolução ou liquidação. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta repartição;

15.6. Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência;

15.7. Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a esta repartição;

15.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

15.9. Nos casos de rescisão, esta Autarquia reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente,



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

sendo que o saldo restante será creditado em favor dela;

15.10. Na hipótese de rescisão sem justa causa pela contratada, ficará esta obrigada ao cumprimento pela metade ao tempo faltante, ou indenizará a contratante pela metade, do que receberia da rescisão ao término do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

10.1. Fica eleito o foro de Osasco – SP, para que nele possam ser dirimidas todas e quaisquer dúvidas resultantes do presente contrato;

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Osasco, XX de _____ 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº



ANEXO VI

Carta Convite nº 006/2022

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 1)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos de arquitetura e projetos executivos complementares de engenharia para construção do edifício que abrigará a sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNIPIO DE OSASCO-SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇOS S/BDI	PREÇOS C/ BDI	VALOR TOTAL
1	ESTUDOS DE ENGENHARIA					
1.1.	Levantamento Planialtimétrico Cadastral	M ²	6.607,14	R\$	R\$	R\$
1.2	Taxa de Mobilização/Desmobilização Topografia	TX	1,00	R\$	R\$	R\$
2	ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA					
2.1	Projeto Prancha A1	UNIDADE	65,00	R\$	R\$	R\$
TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇO					R\$	

O critério de avaliação das propostas é pelo menor preço global (incluindo frete/sedex, tributos/ preço de mão de obra/ encargos trabalhistas/outros).

Obs.: Prazo da validade da proposta: 60 dias.

Local e data

assinatura do responsável legal

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO VII

Declaração de situação regular perante o Ministério do trabalho.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), a fim de participar da **CARTA CONVITE Nº 006/2022, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – NA RUA DOS MARIANOS EM OSASCO –SP.**

Conforme as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos, para a Instituto de Previdência do Município de Osasco declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO VIII

Declaração de inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessado em participar do **CONVITE Nº 006/2022**, Do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG n



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO IX

DECLARAÇÃO CIRCUNSTANCIADA

Contratante: Instituto do Município de Osasco

CNPJ nº 46.621.538/0001-14

Contratada: _____.

CNPJ nº _____.

Contrato nº _____.

Data da Assinatura: _____.

Vigência: _____.

Valor total do contrato: _____.

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos complementares de engenharia para construção do Edifício que abrigará a sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE OSASCO.

Em atendimento à Resolução 07/2014 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declaramos, na qualidade de responsáveis pelas entidades supra epigrafadas, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente contratação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitado.

Osasco, XX de _____ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: Instituto de Previdência do Município de Osasco

Contratada: _____.

Contrato n° _____.

Data da Assinatura: _____.

CNPJ n° _____.

Prazo: _____.

Valor: _____.

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos complementares de engenharia para construção do Edifício que abrigará a sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e mais o que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Osasco, XX de _____ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO X CARTA DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório nº 006/2022 sob a modalidade CARTA CONVITE, instaurado por esta Autarquia.

Na qualidade de representante legal da empresa _____ outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____/____/2022.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO XI

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUNATIDADE	PREÇOS S/BDI	PREÇOS C/BDI	VALOR TOTAL
ESTUDO DE ENGENHARIA						
1	Levantamento Planialtimétrico Cadastra	M ²	6.607,14	R\$ 0,59	R\$ 0,73	R\$ 4.823,21
2	Taxa de Mobilização/Desmobilização Topografia	Tx	1,00	R\$ 1.112,62	R\$ 1.385,21	R\$ 1.385,21
ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA						
1	Projeto Prancha A1	Unidade	65,00	R\$ 3.846,69	R\$ 4.789,13	R\$ 311.293,45
TOTAL DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA					R\$ 317.501,87	



ANEXO XII

Objeto
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – NA RUA DOS MARIANOS EM OSASCO – SP

Cálculo do BDI
Fórmula e parâmetros estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013 – TCU-Plenário

TIPOS DE OBRAS CONTEMPLADAS

X	Construção de Edifícios	Construção de Rodovias e Ferrovias
	Construção de Redes de Abastecimento de Água, Coleta de Esgoto e Construções Correlatas	Construção e Manutenção de Estações e Redes de Distribuição de Energia Elétrica
	Obras Portuárias, Marítimas e Fluviais	Fornecimento de Materiais e Equipamentos

Para o tipo de obra "Construção de Edifícios" enquadram-se: a construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuario, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 412014 do CNAE 2.0 Também enquadram-se porticos, mirantes e outros edifícios de finalidade turística

DEMONSTRATIVO BDI

Item	1º quartil	3º quartil	Mélio	Identificação
AC	3,00	5,50	5,00	Administração Central
S e G	0,80	1,00	1,00	Seguro e Garantia
R	0,97	1,27	1,20	Risco
DF	0,59	1,39	1,30	Despesas Financeiras
L	6,16	8,96	8,16	Luzto
*	conforme legislação 10,15 Tributos*			
TOTAL	20,34	25,00	30,72	BDI A SER ADOTADO (com desoneração)

Verificação: 24,49 — limite 20,34% a 25% - BDI A SER ADOTADO (sem desoneração)

* Em geral, os tributos (1) aplicáveis são PIS (0,65%), COFINS (3%) e ISS (variável, conforme Município, de 2 a 5% e, em alguns casos, Isento).
** Caso a empresa seja tributada de forma diferente, alterar os valores abaixo:

TRIBUTOS	%
PIS**	0,65
COFINS**	3,00
Cont. Previd.	4,50
ISS	2,00
Total	10,15

Declaramos que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo do ISS é de sobre o valor da obra e a alíquota do ISS aplicável no Município é de **2,00%** (limitado a 5,00%)

FÓRMULA

$BDI = \{ [(1+AC)(100+S)(100+R)(100+G)(100) \times (1+DF)(100) \times (1+L)(100) / (1+I)(100)] - 1 \} \times 100$

Construção de Edifícios

Construção de Rodovias e Ferrovias

Construção de Redes de Abastecimento de Água, Coleta de Esgoto e Construções Correlatas

Construção e Manutenção de Estações e Redes de Distribuição de Energia Elétrica

Obras Portuárias, Marítimas e Fluviais

Fornecimento de Materiais e Equipamentos

Para o tipo de obra "Construção de Edifícios" enquadram-se: a construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuario, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 412014 do CNAE 2.0 Também enquadram-se porticos, mirantes e outros edifícios de finalidade turística

Item	1º quartil	3º quartil	1º quartil	3º quartil	1º quartil	3º quartil	1º quartil	3º quartil	1º quartil	3º quartil
AC	3,00	5,50	3,50	4,67	3,43	6,71	5,29	7,93	4,00	7,85
S e G	0,80	1,00	0,32	0,74	0,28	0,75	0,25	0,56	0,81	1,99
R	0,97	1,27	0,50	0,97	1,00	1,74	1,00	1,97	1,46	3,16
DF	0,59	1,39	1,02	1,21	0,84	1,17	1,01	1,11	0,94	1,33
L	6,16	8,96	6,64	8,69	6,74	9,40	8,00	9,51	7,14	10,43
TOTAL	20,34	25,00	19,6	24,23	20,76	26,44	24	27,86	22,8	30,95

FORA DO LIMITE ! 24,49

FORA DO LIMITE ! 24,49

24,49

24,49

FORA DO LIMITE !

**CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO**

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
-------	-------	-------	-------

TOGRAFIA	6.474,68			
	100%			
ESTUDO PRELIMINAL	63.849,88			
	20%			
PROJETO BÁSICO		95.774,81		
		30%		
PROJETO EXECUTIVO			127.699,75	
		40%		31.924,94
ENTREGA FINAL REVISADA				10%

Total	70.324,55	95.774,81	127.699,75	31.924,94
Total Acumulado	70.324,55	166.099,36	293.799,12	325.724,05

Valores em reais R\$)



SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – NA RUA DOS MARIANOS EM OSASCO –SP								
ITEM			DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	PREÇOS S/BDI	PREÇO C/ BDI)	VALOR TOTAL
1			ESTUDOS DE ENGENHARIA					R\$ 6.474,68
1.1	SIURB	01.10.00	Levantamento Planialtimétrico Cadastral	m2	6.607,14	0,60	0,76	5.021,43
1.2	CPOS	01.20.010	Taxa de Mobilização/Desmobilização Topografia	tx	1,00	1.141,15	1.453,25	1.453,25
2			ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA					319.249,38
2.1.1	SIURB	20.03.60	Projeto Prancha A1	UNID	65,00	R\$ 3.945,32	4.911,53	319.249,38
			TOTAL DO ORÇAMENTO					R\$ 325.724,05