ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA E ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRA DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS – EMOP DE DIVINÓPOLIS/MG.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura como projeto básico e complementares, memorial descritivo, especificações técnicas, planilha orçamentária detalhada com respectiva composição de custos unitários, cronograma físico-financeiro de execução, e demais estudos, levantamento e documentos técnicos, necessários à instrução da posterior execução da obra, a ser conduzido pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto abrange, ainda, como etapa subsequente e indissociável da fase de projetos, o acompanhamento técnico da execução da obra pela própria empresa autora dos projetos, ao longo de toda a fase de construção, com vistas a assegurar a fiel observância das soluções projetadas e a integralização de todos os projetos elaborados.

1.3. A presente contratação não compreende a execução da obra em si, que será objeto de processo licitatório autônomo e posterior, a ser instruído com os produtos técnicos gerados.

1.4. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de obras e serviços de engenharia, nos termos da Lei Federal n.º 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP – RILC.

1.5. A edificação será construída na área atualmente ocupada pelo estacionamento de veículos da Rodoviária Municipal de Divinópolis/MG, na esquina entre as avenidas Joaquim André e JK, Bairro Bom Pastor, Divinópolis/MG.

1.6. Constitui objeto da contratação:

LOTE 1 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS					
Item	**Serviço**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Sondagem geotécnica (SPT) e laudo técnico	pt	5,00	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso
2	Projeto arquitetônico completo, com todas as vistas e maquete eletrônica 3D	m²	2.124,00		
3	Projeto de detalhamento de interiores (design de interiores) com renders	m²	2.124,00		
4	Projeto estrutural (fundações, pilares, vigas, lajes e memorial de cálculo)	m²	2.124,00		
5	Projeto de cobertura	m²	708,00		
6	Projeto para instalação de sistema de geração de energia solar fotovoltaica na cobertura	un	1,00		
7	Projeto de instalações elétricas e SPDA	m²	2.124,00		
8	Projeto de instalações hidrossanitárias	m²	2.124,00		
9	Projeto de climatização (ar condicionado)	m²	1416,00		

"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

LOTE 1 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS					
Item	**Serviço**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
10	Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio – PPCI	m²	2.124,00		
11	Projeto de acessibilidade (NBR 9050)	m²	2.124,00		
12	Projeto de drenagem pluvial e de pavimentação dos acessos/estacionamento	m²	708,00		
13	Estudos, projetos e documentos para licenciamento e aprovações ambientais (LP/LI/LO e demais anuências)	un	1,00		
14	Memorial descritivo e especificações técnicas	m²	2.124,00		
15	Planilha orçamentária detalhada e cronograma físico-financeiro	m²	2.124,00		
16	Minuta de Termo de Referência/Projeto Básico para a licitação de execução da obra	un	1,00		
17	Acompanhamento técnico da execução da obra (visitas periódicas e pareceres de conformidade)	un	12,00		
TOTAL GERAL					

1.6.1. A opção pelo lote único favorece a economia de escala, simplifica a gestão contratual e permite ao fornecedor planejar integralmente o cronograma de serviços. O parcelamento em lotes separados poderia resultar em descompasso entre a entrega dos serviços, comprometendo a operacionalidade.

1.7. O orçamento será sigiloso, nos termos do artigo 34 da Lei 13.303/2016 e artigo 11, §3º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP – RILC.

1.8. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado no limite de 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 13.303/2016 e Art. 122 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP - RILC.

1.9. A Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação pela EMOP para assinatura do contrato.

1.10. Integram a este documento, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

1.10.1. ANEXO I-A (Imagens do Projeto);

1.10.2. ANEXO I-B (Especificações Técnicas);

1.10.3. ANEXO I-C (Programa de Necessidade).

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A EMOP, como empresa pública municipal responsável pela execução de obras e serviços de engenharia de interesse do Município de Divinópolis/MG, necessita de sede própria compatível com suas atividades administrativas, técnicas e operacionais. Definida pela Administração a construção da nova sede na área hoje ocupada pelo estacionamento da Rodoviária Municipal, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a elaboração de todos os projetos e documentos técnicos que permitirão à EMOP planejar, orçar e licitar, com a segurança técnica e jurídica exigida, a execução da referida obra. A área destinada à edificação foi formalmente disponibilizada à EMOP mediante a Lei Municipal nº 9.750, de 27 de agosto de 2026, que autorizou a dação em pagamento, em favor da EMOP, do imóvel de 708,03 m² integrante da parte externa destinada a estacionamento do Terminal Rodoviário Joaquim Lara (esquina das avenidas Joaquim André e JK, Bairro Bom Pastor, Divinópolis/MG), avaliado em R$ 1.373.000,00, em contrapartida à execução, pela EMOP, de obra de construção civil de valor mínimo correspondente ao da avaliação do imóvel, nos termos do § 3º do art.

1º da referida Lei. Conforme o art. 2º da mesma Lei, a posse do imóvel encontra-se consolidada em favor do Município de Divinópolis.

2.2. É condição indispensável à boa gestão pública que toda obra de engenharia seja precedida de projeto básico devidamente detalhado, com definição precisa de metodologia executiva, materiais, prazos, custos e demais elementos necessários à caracterização do objeto, sob pena de comprometimento da economicidade, da qualidade técnica e da própria viabilidade jurídica da futura licitação de execução. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União é pacífica quanto à obrigatoriedade de projeto básico adequado e completo como pressuposto de regularidade da licitação de obras públicas (Súmula TCU nº 261).

2.3. A EMOP não dispõe, em seu quadro próprio, de equipe técnica multidisciplinar (arquitetura, engenharia estrutural, elétrica, hidrossanitária, prevenção e combate a incêndio, entre outras especialidades) em número e dedicação suficientes para a elaboração, dentro de prazo hábil, do conjunto completo de projetos exigidos para uma edificação institucional deste porte, sendo necessária a contratação de empresa especializada externa para tal finalidade.

2.4. Por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a contratação será processada mediante licitação na modalidade cabível nos termos do RILC EMOP, podendo ser adotado o critério de julgamento técnica e preço, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.303/2016, de modo a assegurar que, além do preço, sejam avaliados a qualificação da equipe técnica, o acervo técnico da empresa e a metodologia de trabalho proposta, elementos determinantes para a qualidade final dos projetos e, por consequência, para o sucesso da futura obra.

2.5. Foram analisadas contratações similares por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Atas de Registro de Preços de outros municípios e propostas comerciais junto a fornecedores especializados.

2.6. As alternativas identificadas foram: Elaboração dos Projetos por Equipe Técnica Própria da EMOP; Contratação Direta de Profissionais Autônomos por Disciplina e Contratação de Empresa Especializada para Elaboração Integrada de Todos os Projetos (solução adotada).

2.7. A contratação de empresa especializada para a elaboração integrada de todos os projetos e documentos técnicos necessários é a alternativa que melhor atende à necessidade da EMOP, assegurando qualidade técnica, compatibilização entre disciplinas e segurança para a subsequente licitação de execução da obra, sendo, portanto, a alternativa recomendada para prosseguimento.

3. LEGISLAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS

3.1. A contratação rege-se. Precipuamente, pela Lei Federal nº 13.303/2016 e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da EMOP.

3.2. Aplica-se ainda, no que couber, as seguintes normas técnicas e legislações correlatadas como parâmetros técnicos de execução do objeto:

3.2.1. Código de Obras e Plano Diretor do Município de Divinópolis/MG;

3.2.2. NBR 9050 (acessibilidade);

3.2.3. NBR 9077 (saídas de emergência);

3.2.4. NBR 6118 e NBR 6120 (estruturas de concreto);

3.2.5. NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão);

3.2.6. NBR 5419 (proteção contra descargas atmosféricas);

3.2.7. NBR 16690 (instalações fotovoltaicas);

3.2.8. NBR 8160 e NBR 5626 (instalações hidrossanitárias);

3.2.9. NBR 8036 (sondagem de simples reconhecimento dos solos);

3.2.10. Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG);

3.2.11. Resoluções do CONFEA/CREA e do CAU/BR aplicáveis ao exercício profissional e à responsabilidade técnica;

3.2.12. Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e Resoluções CONAMA aplicáveis, incluindo a Resolução CONAMA nº 307/2002 (gestão de resíduos da construção civil);

3.2.13. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

3.2.14. Deliberações Normativas do Conselho Estadual de Política Ambiental (COPAM) e normas do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SISEMA/MG);

3.2.15. Decreto Federal nº 10.306/2020 e NBR ISO 19650, quanto à modelagem BIM;

3.2.16. Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), quanto à cessão de direitos patrimoniais sobre os projetos produzidos.

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Consórcio:

4.1.1. Em razão da natureza multidisciplinar do objeto, será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da EMOP, exigindo-se, nesse caso, a comprovação individualizada dos requisitos de habilitação técnica por parte de cada consorciada, na proporção de sua participação.

4.2. Qualificação Técnica:

4.2.1. A Contratada deverá comprovar, para fins de habilitação técnica:

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

4.2.1.1. Registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme o objeto social, mediante Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica (CRPJ);

4.2.1.2. Equipe técnica multidisciplinar habilitada (arquiteto e engenheiros civil, estrutural, elétrico e hidrossanitário, no mínimo), com as respectivas ART/RRT vinculadas ao contrato, admitida a comprovação de vínculo profissional por CTPS, ficha de registro de empregado, contrato social (sócio) ou contrato de prestação de serviços acompanhado de declaração de disponibilidade;

4.2.1.3. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da empresa, comprovando a elaboração de projetos completos de edificação institucional/pública de porte e complexidade compatíveis com o objeto;

4.2.1.4. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) integrante(s) da equipe, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA e/ou CAU;

4.2.1.5. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e do FGTS.

4.3. Integridade de compliance:

4.3.1. Considerando a natureza continuada da contratação, a Contratada deverá assumir o compromisso mínimo de Integridade e Compliance, se comprometendo em:

4.3.1.1. Observar os princípios da legalidade, moralidade e boa-fé em todas as relações decorrentes deste contrato, inclusive nas subcontratações eventualmente autorizadas;

4.3.1.2. Abster-se de oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado, em razão deste contrato;

4.3.1.3. Comunicar à Contratante, por meio de seu canal de denúncias ou diretamente à Gestão do Contrato, qualquer suspeita ou indício de irregularidade de que tenha conhecimento na execução contratual;

4.3.1.4. Exigir de eventuais subcontratados e fornecedores da cadeia produtiva vinculada a este contrato a observância de padrões equivalentes de integridade.

4.4. Lei Anti Corrupção:

4.4.1. A Contratada obriga-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), bem como toda a legislação correlata aplicável ao combate à fraude e à corrupção. Durante a execução do contrato, a Contratada deverá atuar com observância aos princípios da legalidade, moralidade, ética, integridade, transparência e boa-fé, abstendo-se de prometer, oferecer, dar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceiros a ele relacionados, bem como de praticar quaisquer atos que possam caracterizar fraude, corrupção ou violação à legislação vigente.

4.4.2. A Contratada responderá integralmente por atos praticados por seus empregados, representantes, prepostos, administradores ou terceiros que atuem em seu nome ou interesse, comprometendo-se a adotar medidas internas de prevenção e combate à corrupção, bem como a comunicar imediatamente à Contratante qualquer indício ou ocorrência de ato ilícito relacionado à execução contratual.

4.4.3. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, da reparação integral dos danos causados e da adoção das demais medidas previstas na Lei nº 12.846/2013, na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP e na legislação aplicável.

4.5. Proteção de Dados, Sigilo

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

4.6. Sustentabilidade:

4.7. A CONTRATADA obriga-se, na execução deste contrato, a:

4.7.1. Adotar práticas de uso racional de recursos naturais, água e energia nas atividades diretamente relacionadas ao objeto;

4.7.2. Dar destinação final ambientalmente adequada aos resíduos gerados na execução contratual, apresentando, quando exigível, comprovante de destinação (MTR — Manifesto de Transporte de Resíduos ou documento equivalente);

4.7.3. Observar a legislação trabalhista e previdenciária aplicável, com especial atenção às normas de saúde e segurança do trabalho (NRs pertinentes), como componente da dimensão social do compromisso ESG assumido;

4.7.4. Abster-se de utilizar mão de obra em condições análogas à de trabalho escravo ou infantil, em qualquer etapa da cadeia produtiva vinculada ao objeto, sob pena de rescisão contratual imediata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.7.5. Os documentos técnicos a serem elaborados no decorrer da execução contratual deverão, sempre que cabível, observar as diretrizes de sustentabilidade e eficiência, como adoção de soluções de eficiência energética – iluminação natural, ventilação cruzada, luminárias eficientes, geração própria de energia por sistema fotovoltaico, previsão de sistema de captação e reuso de água pluvial, quando tecnicamente viável, especificação de materiais de menor impacto ambiental e de fácil manutenção, plena observância das normas de acessibilidade universal e adequada gestão de resíduos da construção civil na fase de execução da obra.

4.8. Subcontratação:

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

4.8.2. Será admitida somente a subcontratação parcial de disciplinas especificas de projeto, mediante prévia e expressa anuência da EMOP, desde que a empresa Contratada mantenha responsabilidade técnica principal e a coordenação/compatibilização geral dos projetos.

4.8.3. Em caso de subcontratação, a empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas à Contratada.

4.8.4. A autorização para subcontratação parcial, quando concedida, não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela execução do contrato, permanecendo esta como única responsável perante a EMOP pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

4.8.5. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento licitatório do qual se originou a contratação; direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

4.8.6. As empresas de prestação de serviços técnicos especializados deverão garantir que os integrantes de seu corpo técnico executem pessoal e diretamente as obrigações a eles imputadas, quando a respectiva relação for apresentada em procedimento licitatório ou em contratação direta.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.1. A presente contratação tem por objeto a elaboração de 1 (um) conjunto completo de projetos técnicos e documentos, correspondente à totalidade da edificação da nova sede própria da EMOP, prevista com área construída total de aproximadamente 2.124 m² (708 m² por pavimento), distribuída em 3 (três) pavimentos (térreo, destinado a estacionamento coberto de veículos, e 2º e 3º pavimentos), cabendo à contratada, na fase de estudo preliminar/anteprojeto, detalhar e validar tecnicamente esse programa de necessidades junto à EMOP, a partir do modelo inicial consolidado no Anexo I-C (Programa de Necessidades), acrescido do serviço de acompanhamento técnico da execução da obra.

5.2. A Contratada deverá elaborar os seguintes projetos, cujas especificações técnicas mínimas estão detalhadas no Anexo I-B (Especificações Técnicas):

5.3. Sondagem geotécnica (SPT – Standard Penetration Test): com seu respectivo laudo, consistindo em ensaio de campo padronizado, disciplinado pela NBR 6484, que mede a resistência do solo à penetração de um amostrador padrão e permite identificar a estratigrafia do subsolo, o nível do lençol freático e a capacidade de suporte do terreno, subsidiando a definição do sistema de fundações (superficiais ou profundas) da edificação.

5.3.1. A NBR 8036 – Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios – estabelece para a área de projeção em planta de 708,03 m², um quantitativo mínimo de 5 (cinco) furos de sondagem, quantitativo já contemplado no dimensionamento do objeto.

5.3.2. O levantamento planialtimétrico cadastral da área está em posse da EMOP e será disponibilizado à Contratada no início dos trabalhos, cabendo a esta a validação técnica e, se necessário, a complementação desse levantamento antes do início da fase de projeto.

5.4. Projeto Arquitetônico completo: devendo conter o estudo preliminar, anteprojeto e projeto legal/executivo, incluindo compatibilização com o Código de Obras e o Plano Diretor do Município de Divinópolis/MG, contemplando todas as vistas (plantas, cortes, fachadas/elevações), quadro discriminativo de áreas (áreas úteis área construída e área equivalente, conforme NBR 12721) e maquete eletrônica em 3D (modelo tridimensional e imagens de simulação realística – renders) da edificação, compatível com sua natureza de prédio corporativo, observadas, no que couber, soluções de envoltória, orientação solar e demais critérios da Instrução Normativa INMETRO – INI-C (Portaria nº 309/2022), com vistas à obtenção da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE)/PBE Edifica, sempre que tecnicamente e economicamente viável.

5.5. Modelagem BIM (Building Information Modeling): metodologia de trabalho colaborativa em que cada disciplina de projeto (arquitetura, estrutura, instalações) é desenvolvida em um modelo tridimensional paramétrico único ou interoperável, permitindo a detecção antecipada de interferências e incompatibilidades entre disciplinas antes da execução da obra.

5.5.1. Todos os projetos deverão ser elaborados em ambiente de coordenação/compatibilização de disciplinas (Common Data Environment), com nível de desenvolvimento (LOD – Level of Development) mínimo exigido de LOD 300 para os elementos dos modelos, compreendendo geometria precisa (dimensões, forma, localização e orientação) e informações não gráficas associadas a cada elemento, com entrega dos arquivos no formato IFC e nos formatos nativos de cada disciplina, como forma de reduzir incompatibilidades entre os projetos, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.306/2020 e com a NBR ISO 19650.

5.6. Projeto de detalhamento de interiores (design de interiores): consiste na representação gráfica e funcional dos ambientes internos da edificação, incluindo layout de mobiliário e postos de trabalho, especificação de acabamentos, revestimentos, forros, iluminação e sinalização interna, com respectivas plantas de detalhamento e imagens tridimensionais (renders) dos principais ambientes, compatível com o padrão de prédio corporativo/institucional.

5.7. Projeto Estrutural completo: compreende, no mínimo, a definição e dimensionamento do sistema de fundações (superficiais ou profundas, conforme resultado da sondagem geotécnica), com respectivas plantas de locação, cargas e detalhamento de blocos, sapatas, estacas ou tubulões, conforme o caso; dimensionamento e detalhamento da superestrutura (pilares, vigas e lajes), com indicação do sistema construtivo adotado (concreto armado moldado in loco, pré-moldado ou misto); plantas de formas e de armação (ferragens) de todos os pavimentos, com respectivas quantidades de aço e volume de concreto; especificação do sistema de lajes (maciça, nervurada, treliçada ou outro), compatível com os vãos e cargas de utilização previstos para edificação institucional; memorial de cálculo estrutural e especificações técnicas dos materiais (resistência característica do concreto – fck, categoria do aço, cobrimentos mínimos), em conformidade com a NBR 6118 e a NBR 6120 (cargas para o cálculo de estruturas) e suas atualizações.

5.8. Projeto de cobertura: compreende**,** a definição do sistema de cobertura (estrutura de sustentação, tipo de telhamento/impermeabilização, inclinações e caimentos), sistema de captação e condução de águas pluviais

do telhado, isolamento térmico e demais especificações técnicas, dimensionado de modo a comportar a carga e a fixação do sistema de geração fotovoltaica de que trata o item seguinte;

5.9. Sistema de geração distribuída fotovoltaica: instalação de painéis solares na cobertura da edificação para geração própria de energia elétrica, com integração à rede da concessionária local por meio do sistema de compensação de energia (net metering), regulado pela ANEEL e pelas normas de acesso da distribuidora local.

5.9.1. O projeto compreende o dimensionamento do sistema gerador (painéis, inversores e demais componentes), o arranjo e fixação dos módulos, o projeto elétrico de integração e o memorial de cálculo, em conformidade com a NBR 16690 e com as normas de acesso da concessionária de energia local, incluindo os documentos necessários à submissão do projeto de acesso.

5.10. Projeto de instalações elétricas e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA: conjunto de dispositivos (captores, condutores de descida e aterramento) destinado a proteger a edificação, seus ocupantes e instalações contra os efeitos de descargas atmosféricas diretas, dimensionado conforme a NBR 5419. O projeto de instalações elétricas de baixa tensão observará a NBR 5410.

5.11. Projeto de instalações hidrossanitárias: compreende os sistemas de água fria, esgoto sanitário e, quando aplicável, reuso de água pluvial, em conformidade com a NBR 5626 e a NBR 8160.

5.12. PPCI (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio): conjunto de medidas de segurança contra incêndio (sistemas de detecção, alarme, hidrantes, extintores, iluminação de emergência, saídas de emergência e sinalização) exigido pelas Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) como condição para a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) da edificação, observada também a NBR 9077 quanto ao dimensionamento das saídas de emergência.

5.13. Projeto de acessibilidade: o projeto de acessibilidade deverá observar a NBR 9050 e suas atualizações, assegurando a acessibilidade universal de todos os ambientes projetados a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

5.14. Projeto de drenagem pluvial e de pavimentação dos acessos: O projeto de drenagem pluvial e de pavimentação dos acessos e áreas de estacionamento remanescentes deverá considerar a manutenção da funcionalidade viária do entorno da Rodoviária Municipal durante e após a obra.

5.15. EIV (Estudo de Impacto de Vizinhança): instrumento de política urbana que avalia os efeitos positivos e negativos de um empreendimento sobre a qualidade de vida da população residente na área e suas proximidades (adensamento populacional, geração de tráfego, ventilação, iluminação, entre outros), podendo ser exigido pelo Código de Obras ou pelo Plano Diretor municipal em razão do porte do empreendimento e de sua localização em área de grande circulação, como é o caso da Rodoviária Municipal.

FMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

5.16. Licenciamento Ambiental e Estudos correlatos:

5.16.1. Licenciamento ambiental: procedimento administrativo mediante o qual o órgão ambiental competente autoriza a instalação e operação de empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental, materializado, conforme o porte e a classificação do empreendimento, na Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), a serem obtidas junto ao órgão municipal competente e/ou à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD)/Fundação Estadual do Meio Ambiente (FEAM)/Sistema COPAM.

5.16.2. Deverá ser verificado a autorização para supressão de vegetação e intervenção em Área de Preservação Permanente (APP), quando aplicável; outorga de direito de uso de recursos hídricos junto ao Instituto Mineiro

de Gestão das Águas (IGAM), quando aplicável; estudo e projeto de gerenciamento de resíduos da construção civil, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a Lei nº 12.305/2010; e a submissão do projeto arquitetônico à Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG para obtenção do Alvará de Construção.

5.16.3. Todas as taxas, emolumentos e custas relativas à emissão das licenças e aprovações correrão por conta da EMOP, cabendo à contratada a elaboração da documentação técnica exigida e o acompanhamento dos respectivos processos junto aos órgãos competentes.

5.17. Documentos Técnicos e de Instrução Licitatória:

5.17.1. O escopo da contratação compreende, ainda:

5.17.1.1. O memorial descritivo e especificações técnicas de todos os serviços e materiais;

5.17.1.2. Planilha orçamentária detalhada, com respectiva composição de custos unitários, tendo como referência as tabelas oficiais SETOP-MG, SINAPI e/ou SICRO, conforme aplicável a cada serviço;

5.17.1.3. Cronograma físico-financeiro de execução da obra;

5.17.1.4. Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os profissionais responsáveis pelos projetos e pelo orçamento; e

5.17.1.5. minuta de Termo de Referência/Projeto Básico para a futura licitação de contratação da empresa executora da obra, nos moldes exigidos pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC EMOP.

5.17.2. Serviços técnicos correlatos e complementares ao objeto que se revelem necessários à completa instrução do processo licitatório de execução da obra deverão ser tecnicamente justificados e dependerão de previa aprovação e analise de acréscimo pela fiscalização da EMOP.

5.18. Acompanhamento técnico da execução da obra:

5.18.1. Finalizado a etapa de elaboração dos projetos e iniciada a execução da obra por empresa distinta, a Contratada de que trata este Termo de Referência permanecerá vinculada ao acompanhamento técnico da execução, mediante visitas técnicas periódicas ao canteiro de obras, com periodicidade mínima semanal, podendo ser intensificada m etapas críticas da obra mediante convocação da fiscalização da EMOP.

5.18.2. Esse acompanhamento compreenderá, no mínimo:

5.18.2.1. Emissão de relatórios/pareceres técnicos periódicos de conformidade da execução em relação aos projetos elaborados;

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

5.18.2.2. Atendimento tempestivo a esclarecimentos técnicos demandados pela empresa executora da obra ou pela fiscalização da EMOP;

5.18.2.3. Participação em reuniões técnicas de obra quando convocada; manifestação técnica sobre eventuais necessidades de ajuste ou compatibilização dos projetos e;

5.18.2.4. Emissão de parecer técnico final atestando a integralização dos projetos, como subsídio ao recebimento definitivo da obra pela EMOP.

5.18.3. O acompanhamento técnico exercido pela empresa autora dos projetos constitui subsídio técnico especializado à EMOP, e não substitui nem se confunde com a fiscalização contratual do contrato de execução da obra, que é atribuição indelegável do fiscal designado pela EMOP.

5.18.4. A obrigação de acompanhamento técnico vigorará no prazo de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado, nos termos do art. 71 da Lei Federal 13.303/2016, até a efetiva execução da obra.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratada, conforme requisitos postos na sequência, deverá indicar formalmente à EMOP os seus representantes (preposto, coordenador técnico e equipe técnica principal) para acompanhamento e execução do objeto contratado.

6.1.1. Nos termos do art. 143, §1º do RILC, a Contratada deverá ***designar preposto*** para representá-la durante a execução do contrato, observando, adicionalmente, as seguintes disposições:

6.1.1.1. O preposto deverá ser formalmente designado antes do início da execução dos serviços, com poderes e atribuições expressamente definidos, em conformidade com as disposições legais, bem como com as previstas neste Projeto Básico e no Edital.

6.1.1.2. A EMOP poderá recusar a indicação do preposto, desde que apresente justificativa fundamentada, caso em que a contratada deverá designar outro profissional para a mesma função.

6.1.1.3. Constituem atribuições do preposto, entre outras:

a) Atuar como interlocutor entre a Contratada e a EMOP, garantindo que não haja subordinação indevida dos empregados ou colaboradores da contratada diretamente à Administração;

b) Receber e responder comunicações, mantendo-se acessível aos gestores e fiscais do contratante, bem como participar de reuniões periódicas ou emergenciais relacionadas à execução do contrato;

c) Assinar documentos vinculados à fiscalização, tais como relatórios de execução, atestações e registros, além de tomar ciência das avaliações realizadas pelos fiscais.

6.2. A contratada deverá ***designar formalmente um coordenador técnico***, preferencialmente com formação acadêmica em arquitetura ou engenharia civil, que atuará como seu representante junto à fiscalização do contratante para tratar dos assuntos técnicos relativos à execução do contrato, observando-se, entre outras, as seguintes condições:

6.2.1. O coordenador técnico será indicado ao contratante pela contratada antes do início da prestação dos serviços;

6.2.2. A EMOP poderá recusar, a qualquer tempo, a indicação ou a permanência do coordenador técnico, desde que apresente justificativa fundamentada, caso em que a contratada deverá designar outro profissional para a mesma função ou atividade.

6.2.3. Constituem atribuições do coordenador técnico, entre outras de natureza técnica relacionadas aos projetos e serviços contratados:

6.2.3.1. Responder oficialmente pelas tratativas de natureza técnica relacionadas ao objeto contratual;

6.2.3.2. Assegurar o cumprimento das exigências técnicas do objeto contratual, comunicando à fiscalização do contratante quaisquer fatos relevantes à adequada condução dos trabalhos, e providenciando, quando necessário, a compatibilização dos serviços técnicos que envolvam múltiplas disciplinas ou responsáveis técnicos.

6.2.3.3. Exercer, quando aplicável, a função de BIM Manager (Gerente BIM), sendo responsável pela implementação e gestão da metodologia BIM (Building Information Modeling) nos projetos contratados. Entre suas atribuições, incluem-se: promover a integração entre as equipes, garantir o uso eficaz dos modelos de informação, supervisionar a criação e atualização dos modelos BIM, coordenar os profissionais envolvidos e gerenciar as interferências (clash detection) entre as diferentes disciplinas técnicas.

6.3. A ***Equipe Técnica Principal*** será composta por profissionais com formação acadêmica nas áreas a seguir relacionadas:

6.3.1. ARQUITETURA;

6.3.2. ENGENHARIA CIVIL (com experiência em cálculo estrutural, inclusive para fundações profundas);

6.3.3. ENGENHARIA ELÉTRICA - Artigo 89 da Resolução 218/1973 do CONFEA;

6.3.4. ENGENHARIA ELÉTRICA (TELECOMUNICAÇÕES) - Artigo 99 da Resolução 218/1973 do CONFEA;

6.3.5. ENGENHARIA MECÂNICA (com experiência em implantação de sistemas de condicionamento de ar e ventilação mecânica).

6.4. Caso seja declarada vencedora do certame, a licitante deverá incluir os integrantes da Equipe Técnica Principal, caso ainda não o sejam, em seu quadro permanente de responsáveis técnicos. A comprovação dessa inclusão deverá ser realizada mediante a apresentação à EMOP da Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica junto ao CREA e/ou CAU, na qual deverão constar, de forma expressa, todos os profissionais indicados.

6.4.1. A documentação mencionada deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado, por iguais períodos, a critério do contratante, desde que solicitado formalmente pela contratada e devidamente justificado.

6.4.2. O descumprimento dessas diretrizes sujeitará a empresa contratada à aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis, incluindo, se for o caso, a rescisão do contrato.

6.4.3. Em caráter alternativo à inclusão dos profissionais integrantes da Equipe Técnica Principal no seu quadro permanente de responsáveis técnicos, a contratada poderá manter o vínculo com esses profissionais conforme termos estabelecidos no subtópico 14.2.5, alínea “b”, mediante contrato de trabalho ou contrato civil de prestação de serviços regularmente formalizado.

6.4.4. Os profissionais integrantes da Equipe Técnica Principal, cujos acervos técnicos tenham sido utilizados para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante - ou aqueles que eventualmente vierem a substituí-los - atuarão como responsáveis técnicos pelos projetos e serviços afins abrangidos pelo contrato, no âmbito de suas respectivas competências técnicas e legais.

6.4.5. A contratada poderá, ao longo da execução dos serviços, alterar a composição da Equipe Técnica Principal, a seu critério e conforme a necessidade da demanda, mediante inclusão, exclusão ou substituição de profissionais.

EMOP
” Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio”

6.4.6. Qualquer alteração na composição da Equipe Técnica Principal deverá observar, no que for aplicável, as exigências previstas no Termo de Referência e no Edital.

6.4.7. Qualquer alteração no quadro de profissionais da Equipe Técnica Principal deverá ser previamente e formalmente comunicada à fiscalização.

6.4.8. A substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante somente poderá ser realizada por profissional que possua acervo equivalente ou superior às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no Edital para o membro titular.

6.4.8.1. Caso a licitante, na condição de atual contratada, tenha obtido pontuação no julgamento do certame correspondente, com base no acervo técnico do profissional a ser substituído, nos termos do critério de Técnica e Preço, a substituição ora prevista somente poderá ser efetivada por profissional que possua acervo técnico

equivalente ou superior, apto a gerar pontuação, de igual modo, idêntica ou maior à atribuída ao respectivo membro titular.

6.4.9. Projetos ou serviços afins relacionados ao objeto contratual que estejam fora das áreas de competência técnica e legal dos profissionais titulares da Equipe Técnica Principal poderão ter suas respectivas responsabilidades técnicas atribuídas a outros profissionais, desde que: (a) integrem o quadro técnico permanente da contratada; ou (b) mantenham vínculo com a contratada, nos termos do subtópico 14.2.5, alínea "b", por meio de contrato de trabalho ou contrato civil de prestação de serviços devidamente formalizado.

6.5. A contratada deverá contar com profissionais devidamente habilitados, integrantes do seu quadro permanente ou vinculados por relação contratual conforme previsto no subtópico 14.2.5, alínea "b", os quais assumirão as responsabilidades técnicas pelos serviços prestados, além de providenciar pessoal de apoio qualificado necessário para a adequada execução até o cumprimento integral do contrato.

6.6. A contratada deverá dispor dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos, bem como dos meios de produção adequados e suficientes para a execução dos serviços conforme o objeto contratado. Esses recursos deverão ser mobilizados e utilizados com eficiência e eficácia, não sendo admitida qualquer solicitação de revisão dos valores contratados em decorrência da substituição de métodos ou meios de produção originalmente selecionados que, posteriormente, se revelarem incompatíveis com a execução do contrato.

6.7. A contratada deverá analisar detalhadamente todos os elementos e dados fornecidos pelo contratante, tanto antes quanto durante a execução dos serviços, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer incoerência, falha ou omissão identificada.

6.8. Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Profissional: a contratada deverá manter, durante todo o período de vigência do contrato, seu registro atualizado junto aos respectivos conselhos profissionais competentes - CREA/MG (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais) ou CAU/MG (Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais) - em conformidade com os normativos aplicáveis.

6.8.1. Caso a contratada seja sediada em outro estado da Federação, deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da data de assinatura do contrato, seus registros junto ao CREA/MG e ao CAU/MG, em conformidade com a Resolução nº 1.121/2019 do CONFEA.

6.8.1.1. A critério do contratante, e mediante requerimento devidamente fundamentado pela contratada, o prazo previsto no subtópico acima poderá ser prorrogado por iguais períodos.

6.8.2. As disposições do subtópico 5.8.1 aplicam-se, no que couber, às subcontratadas, observando-se:

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

6.8.2.1. Caso a duração da atividade seja inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a subcontratada deve solicitar visto (temporário), e se maior, registro, no CREA/MG e/ou no CAU/MG, em qualquer das hipóteses.

6.9. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT: a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da data de assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA/MG, ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junto ao CAU/MG, referente ao objeto contratual, devidamente emitida por profissional legalmente habilitado e responsável técnico pela empresa, em conformidade com a legislação vigente.

6.9.1. A critério do contratante, e mediante requerimento devidamente fundamentado pela contratada, o prazo previsto poderá ser prorrogado por iguais períodos.

6.9.2. A contratada deverá apresentar ao contratante as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), no âmbito do CREA/MG, e os Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), no âmbito do CAU/MG, referentes aos

serviços técnicos executados, em concordância com os normativos pertinentes dos respectivos conselhos profissionais.

6.9.3. A critério da gestão e fiscalização do contrato, e desde que previamente informado na respectiva Ordem de Serviço (OS), pequenos leiautes, projetos ou serviços afins, de baixa complexidade ou extensão, poderão ser dispensados da apresentação da ART ou do RRT.

6.9.4. Aplicam-se às subcontratadas, no que couber, as disposições acima mencionadas.

6.9.5. Aprovações Ambientais e Demais Licenças e Anuências:

6.9.5.1. A contratada será responsável por elaborar todos os estudos, formulários e documentos técnicos necessários, e por conduzir, em nome e sob orientação da EMOP, a obtenção de todas as aprovações, licenças e anuências ambientais e de órgãos competentes exigíveis para a implantação do empreendimento, compreendendo, no mínimo:

a) Licenciamento ambiental do empreendimento junto ao órgão municipal competente e/ou, se for o caso, junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD/Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM/Sistema COPAM, incluindo Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), ou instrumento equivalente conforme o porte e a classificação do empreendimento;

b) Estudo e/ou relatório ambiental exigido pelo órgão licenciador (Relatório Ambiental Simplificado – RAS, Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA, ou instrumento equivalente conforme a classificação do empreendimento);

c) Autorização para supressão de vegetação e intervenção em Área de Preservação Permanente – APP, quando aplicável, junto ao órgão ambiental competente;

d) Outorga de direito de uso de recursos hídricos junto ao Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM, quando aplicável;

e) Estudo e projeto de gerenciamento de resíduos da construção civil, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

f) Submissão do projeto arquitetônico à análise e aprovação do setor competente da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG (Código de Obras), e obtenção do respectivo Alvará de Construção e demais aprovações urbanísticas necessárias;

g) Aprovação do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG;

h) Anuências e aprovações de projeto junto às concessionárias de serviços públicos (energia elétrica, água e esgoto, telecomunicações), quando exigíveis para a viabilização do empreendimento;

i) Demais licenças, certidões e anuências de órgãos públicos e concessionárias que se façam necessárias em razão da natureza e da localização do empreendimento.

6.9.5.2. Todas as taxas, emolumentos e custas relativas à emissão das licenças e aprovações de que trata este item correrão por conta da EMOP, cabendo à contratada a elaboração da documentação técnica exigida e o acompanhamento dos respectivos processos junto aos órgãos competentes. Independentemente da demanda formal, pela EMOP, de aprovação dos projetos junto aos órgãos públicos e concessionárias, permanece a contratada obrigada a garantir a aprovabilidade dos materiais técnicos por ela produzidos, zelando pela observância das normas técnicas e da legislação pertinente a cada disciplina.

6.10. Procedimentos de execução dos Serviços:

6.10.1. Todos os serviços demandados pela EMOP serão requisitados à contratada pela fiscalização, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS). A OS conterá, entre outras informações que se mostrem pertinentes ou venham a ser consideradas relevantes pelo contratante.

6.10.2. A Ordem de Serviço (OS) será encaminhada pela fiscalização por meio de correio eletrônico (e-mail), com solicitação de confirmação de leitura, para fins de certificação eletrônica das datas de envio e recebimento pela contratada. Caberá à contratada devolver à fiscalização uma via assinada por representante legalmente habilitado.

6.10.3. Os prazos estabelecidos serão contados excluindo o dia do começo ou da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela contratada e incluindo o dia do vencimento.

6.10.4. Se o dia do começo ou do vencimento cair em feriado ou em dia em que não haja expediente, considerar-se-á o mesmo, começo ou vencimento, prorrogado até o seguinte dia útil.

6.10.5. A prestação dos serviços contratados deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta durante todo o prazo de vigência do contrato, sendo vedada qualquer suspensão, inclusive em razão de férias coletivas da contratada.

6.11. Regime de Execução e etapas de entrega:

6.11.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global, com entrega dos produtos por etapas sucessivas, cada qual sujeita à análise, manifestação e aprovação formal da EMOP antes do início da etapa subsequente:

6.11.1.1. Etapa 1 — Validação do levantamento planialtimétrico existente e sondagem geotécnica (SPT);

6.11.1.2. Etapa 2 — Estudo preliminar/anteprojeto de todas as disciplinas;

6.11.1.3. Etapa 3 — Projeto básico completo, com planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro;

6.11.1.4. Etapa 4 — Projeto executivo, quando necessário;

6.11.1.5. Etapa 5 — Acompanhamento técnico da execução da obra (fase contínua subsequente).

6.12. A Contratada terá o prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, para a elaboração total dos projetos e documentos técnicos – Etapas 1 ao 4, conforme especificações constantes nesse documento.

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

6.13. Cabe à contratada promover, sem ônus adicional para a EMOP, as correções e ajustes solicitados pela fiscalização técnica sempre que decorrentes de inconsistências, omissões ou desconformidades com o escopo contratado.

6.14. Reuniões administrativas:

6.14.1. As reuniões administrativas decorrentes da execução contratual poderão ser realizadas presencialmente ou por meio remoto, a critério do contratante, conforme a conveniência, a complexidade das tratativas ou a natureza dos temas a serem discutidos.

6.14.1.1. Para fins desta contratação, considera-se reunião remota aquela realizada por meio de plataformas digitais de videoconferência ou comunicação eletrônica, previamente indicadas pelo contratante, que permitam a interação síncrona entre os participantes, com registro de presença, gravação (quando necessário) e possibilidade de compartilhamento de documentos em tempo real.

6.14.2. A convocação para as reuniões, bem como a definição da forma de sua realização (presencial ou remota), será feita pelo contratante com a devida antecedência, por meio eletrônico, e conterá data, horário, local (físico ou virtual) e pauta a ser discutida.

6.14.3. Quando presencias, as reuniões terão lugar, preferencialmente, no endereço do Prédio-Sede da EMOP, situada na Rua José Balbino Pereira, 171, Espírito Santo, Divinópolis/MG.

6.14.4. O local da reunião poderá ser alterado em função das necessidades e demandas que surgirem durante a execução das atividades, de modo a assegurar a continuidade dos trabalhos.

6.14.5. A participação dos representantes da contratada, especialmente do preposto, nas reuniões é essencial e obrigatória para assegurar a fiel execução do contrato, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC. Tal participação visa possibilitar a prestação de esclarecimentos, a resolução de dúvidas e o tratamento de eventuais falhas ou ajustes necessários na execução contratual.

6.14.5.1. A ausência injustificada de representantes da contratada ensejará a aplicação de penalidades contratuais e legais cabíveis em desfavor da empresa contratada.

6.14.6. De cada reunião administrativa realizada, seja presencial ou remota, deverá ser lavrada ata contendo, no mínimo: data, horário de início e término; forma de realização (presencial ou remota), com indicação do local ou da plataforma utilizada; nome e função dos participantes de ambas as partes (contratante e contratada); pauta discutida; registro objetivo das deliberações, orientações, encaminhamentos e eventuais discordâncias; além da indicação dos prazos, responsáveis e providências acordadas ou determinadas por ocasião da reunião.

6.15. Reuniões técnicas:

6.15.1. As reuniões técnicas decorrentes da execução contratual poderão ser realizadas presencialmente ou por meio remoto, a critério do contratante, conforme a conveniência, a complexidade das tratativas ou a natureza dos temas a serem discutidos.

6.15.1.1. Para fins desta contratação, considera-se reunião remota aquela realizada por meio de plataformas digitais de videoconferência ou comunicação eletrônica, previamente indicadas pelo contratante, que permitam a interação síncrona entre os participantes, com registro de presença, gravação (quando necessário) e possibilidade de compartilhamento de documentos em tempo real.

6.15.2. A convocação para as reuniões, bem como a definição da forma de sua realização (presencial ou remota), será feita pelo contratante com a devida antecedência, por meio eletrônico, e conterá data, horário, local (físico ou virtual) e pauta a ser discutida.

6.15.3. Quando presencias, as reuniões terão lugar, preferencialmente, no endereço do Prédio-Sede da EMOP, situada na Rua José Balbino Pereira, 171, Espírito Santo, Divinópolis/MG.

6.15.4. Poderão ser requisitadas, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, reuniões técnicas classificadas como urgentes, nas seguintes situações:

6.15.4.1. Vistoria para apresentação de laudo técnico;

6.15.4.2. Vistoria de obra ou serviço em execução por terceiros contratados pela EMOP;

6.15.4.3. Comparecimento a órgãos públicos (em sentido amplo) ou concessionárias de serviços públicos responsáveis pelo controle técnico de edificações, para participação em reuniões técnicas relativas a projetos sob responsabilidade da contratada.

6.15.4.4. A ausência injustificada de representantes técnicos da contratada em reuniões técnicas regularmente convocadas pela fiscalização, bem como o descumprimento dos prazos estabelecidos, serão considerados inadimplemento contratual, sujeitando a contratada à aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

6.15.5. Qualquer visita da contratada à sede da EMOP deverá ser previamente agendada junto à fiscalização, por meio de comunicação formal, contendo a indicação da data, horário, identificação completa das pessoas envolvidas (nome, documento, cargo ou função) e, quando aplicável, a descrição do veículo utilizado.

6.16. Garantia dos serviços:

6.16.1. A contratada obriga-se a reparar, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções identificadas nos documentos técnicos produzidos durante a execução dos serviços, nos termos do art. 138 do RILC, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência contratual.

6.16.2. Caso o contratante constate a existência de vícios, defeitos ou incorreções nos documentos técnicos elaborados pela contratada, mesmo após o recebimento definitivo, mas dentro do prazo de garantia previsto acima, a contratada ficará obrigada a realizar as devidas reparações, correções ou adequações no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da notificação formal expedida pelo contratante. Dentro desse mesmo prazo, deverá submeter à fiscalização as alternativas técnicas propostas para a solução dos problemas identificados, para prévia análise e aprovação. O descumprimento do prazo mencionado, inclusive nos casos em que as soluções apresentadas sejam rejeitadas pela fiscalização, sujeitará a contratada às sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, bem como à eventual obrigação de indenizar por perdas e danos decorrentes do inadimplemento.

6.16.3. A contratada deverá disponibilizar a EMOP os números de telefone, o endereço físico e o endereço de correio eletrônico da empresa, destinados ao contato em caso de necessidade de intervenções técnicas corretivas ou acionamento da garantia. Quaisquer alterações nesses dados de contato deverão ser comunicadas imediatamente ao contratante.

7. DOS LOCAIS DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. A Contratada prestará os serviços objeto do contrato em suas próprias instalações, sendo vedada a utilização de dependências, veículos ou equipamentos pertencentes a EMOP.

7.1.1. Excepcionalmente, e a critério exclusivo do Contratante, a Contratada poderá realizar determinados serviços objeto do contrato em dependências específicas da EMOP.

" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

7.2. A contratada deverá manter infraestrutura compatível com as exigências da execução contratual, incluindo equipamentos de hardware e software atualizados, conexão estável com a internet, instalações físicas adequadas e equipe técnica em número suficiente.

7.3. Essa estrutura deverá permitir o atendimento tempestivo e eficaz às demandas do contrato, na sede da EMOP, especialmente no que se refere a:

7.3.1. Assegurar a presença tempestiva do profissional responsável pela engenharia, arquitetura, ou, alternativamente, de seu preposto ou coordenador técnico, com ou sem o acompanhamento de equipe técnica de apoio, nos locais e horários previamente determinados pela EMOP.

7.3.1.1. Em situações classificadas como de urgência, conforme avaliação e necessidade do contratante, a convocação poderá ser realizada com antecedência mínima de 18 (dezoito) horas.

7.3.2. Ao fornecimento e à reposição de peças técnicas impressas, conforme as exigências contratuais, observando-se padrão adequado de qualidade de impressão e escalas compatíveis, de modo a garantir leitura clara e precisa, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação.

7.3.3. Ao comparecimento pessoal e tempestivo dos responsáveis técnicos, sempre que solicitado, para a realização de levantamentos completos das condições técnicas.

7.3.3.1. Serão realizadas tantas visitas técnicas quantas forem necessárias para o levantamento integral das características arquitetônicas e das instalações visíveis da sede.

7.3.4. Ao comparecimento tempestivo, sempre que necessário, à prefeitura, unidade do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG), agências de concessionárias de serviços públicos e demais órgãos competentes responsáveis pelo controle, análise e licenciamento de projetos técnicos, com a finalidade de prestar esclarecimentos quanto a exigências formuladas no âmbito dos respectivos processos

7.4. A ausência injustificada de representantes da contratada ou o descumprimento dos prazos assinalados, sujeitará a contratada às penalidades contratuais e legais cabíveis.

8. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO

8.1. A prestação/entrega do objeto se dará por iniciativa da EMOP, que formalizará a demanda por meio de Ordem de Serviço/Fornecimento ou instrumento equivalente.

8.2. A Contratada terá o prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, para a elaboração total dos projetos e documentos técnicos – Etapas 1 ao 4 (subseção 5.12), dentro do qual o projeto arquitetônico (estudo preliminar/anteprojeto) deverá ser entregue em **até 20 (vinte) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço, por constituir a base para o desenvolvimento e a compatibilização das demais disciplinas.

8.3. Para fins de recebimento, tanto provisório quanto definitivo, serão considerados como efetivamente executados e entregues pela contratada os serviços descritos em cada linha ou campo da respectiva Ordem de Serviço (OS).

8.3.1. Para fins de melhor compreensão, as linhas ou campos ora mencionados referem-se exclusivamente às descrições de serviços que contenham indicação expressa.

8.3.1.1. No caso de uma mesma linha ou campo da Ordem de Serviço (OS) abranger mais de uma atividade ou disciplina técnica, qualquer análise ou decisão relacionada a essa linha ou campo, deverá considerar o conjunto integral dessas atividades ou disciplinas, não sendo admitida sua avaliação ou tratamento de forma isolada.

8.4. Os serviços serão ***recebidos provisoriamente em até 15 (quinze) dias úteis***, pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

8.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.4.2. Para que se inicie a contagem do referido prazo, pressupõe-se que a entrega seja considerada "válida", ou seja, que possibilite ao contratante o acesso pleno e irrestrito aos projetos e demais documentos relacionados.

8.4.3. O não atendimento a esta exigência (entrega "válida") implicará na recusa formal da entrega, não sendo, portanto, considerado o cumprimento da obrigação contratual até sua devida regularização.

8.5. Considerando que a emissão do Termo de Recebimento Provisório exija um exame técnico detalhado por parte da fiscalização, devido à natureza do objeto contratual (projetos técnicos de arquitetura, engenharia e serviços afins), o prazo mencionado no subtópico 8.2 poderá ser prorrogado por iguais períodos, mediante justificativa fundamentada do contratante.

8.5.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.2. A contratada fica obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem desconformidades, incorreções, vícios ou defeitos resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a correspondente medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.6. Encerrada cada subetapa, a contratada será formalmente notificada, por meio de Termo de Recusa, acerca de eventuais pendências identificadas no recebimento provisório, as quais deverão ser devidamente sanadas.

8.6.1. Admitir-se-á, para cada subetapa, o limite de até 2 (duas) recusas.

8.6.2. A contratada disporá de até 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento do Termo de Recusa, para reapresentar, devidamente retificados, os produtos ora recusados.

8.6.3. Após a regularização das pendências eventualmente apontadas pela fiscalização, a contratada deverá comunicar novamente o contratante para a realização de novo procedimento de recebimento provisório.

8.6.4. A fiscalização não efetuará o ateste da respectiva medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.6.5. Deverá ser rigorosamente observada a sequência de execução estabelecida na Ordem de Serviço (OS) para cada subetapa, assim como os respectivos prazos de entrega.

8.6.5.1. Excepcionalmente, e em atendimento ao interesse da EMOP, a fiscalização poderá determinar a alteração da ordem de entrega das subetapas previstas na Ordem de Serviço (OS), mantendo-se, contudo, inalterados os prazos de execução originalmente estabelecidos.

8.6.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

8.6.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.7. Os serviços serão ***recebidos definitivamente em até 10 (dez) dias úteis***, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas;

8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.7.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.7.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento.

8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela consistência, solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11. Quanto às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), no âmbito do CREA/MG, e aos Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), no âmbito do CAU/MG, observar as disposições consignadas junto aos subtópicos 5.9 e seguintes.

9. DA ROTINA DE PROTOCOLOS E ENTREGAS DE ARQUIVOS

9.1. Todos os documentos e serviços técnicos, apresentados pela contratada à EMOP deverão ser acompanhados de guia de protocolização específica, emitida em 2 (duas) vias, conforme modelo a ser definido em comum acordo entre as partes.

9.1.1. Fica facultado à EMOP o não acolhimento ou desconsideração de qualquer documentação que não esteja devidamente registrada ou protocolizada, ainda que encaminhada por meio eletrônico.

9.1.2. Apresentam-se a seguir as diretrizes para a transferência de arquivos eletrônicos durante as etapas parciais de execução dos projetos, bem como para a entrega de demais documentos:

9.1.2.1. A fiscalização indicará os endereços eletrônicos a serem utilizados para a correspondência entre a EMOP e a contratada.

9.1.2.2. Não serão reconhecidas as correspondências eletrônicas enviadas a endereços distintos dos oficialmente indicados pela fiscalização no domínio da EMOP, salvo mediante solicitação formal e específica da própria fiscalização.

9.1.2.3. Em caso de alteração nos endereços eletrônicos indicados inicialmente pela fiscalização, a contratada será formalmente notificada para proceder ao redirecionamento das correspondências.

9.1.2.4. Durante as etapas parciais de elaboração dos projetos, os arquivos de desenhos e documentos técnicos poderão ser entregues por e-mail, diretamente à fiscalização, nos endereços eletrônicos previamente indicados.

9.1.2.5. O envio de projetos e documentos técnicos correlatos pela contratada deverá ser realizado, obrigatoriamente, por integrante da Equipe Técnica Principal, preferencialmente acompanhado pelo preposto da empresa.

9.1.2.6. O envio poderá ser realizado por profissional que não integre a Equipe Técnica Principal, nas hipóteses previstas no subtópico 6.4.9.

9.1.2.7. A cada envio por correio eletrônico, deverá ser atualizada a versão de todos os arquivos que compõem a respectiva etapa, de forma a garantir a identificação inequívoca da versão mais recente do projeto.

9.1.2.8. Os documentos transferidos não poderão ser alterados ou excluídos sem autorização formal da fiscalização.

9.1.2.9. Cada entrega realizada por meio de transferência de arquivos deverá ser acompanhada da respectiva guia de protocolização, conforme modelo referido no subtópico 9.1.

9.1.2.10. Arquivos que apresentarem incompatibilidades ou estiverem corrompidos deverão ser prontamente substituídos por versões não compactadas e em pleno funcionamento.

9.1.3. Serão desconsiderados, para fins de fiscalização, quaisquer documentos enviados por meio de aplicativos de mensagens instantâneas ou redes sociais, tais como WhatsApp, Facebook e similares.

9.1.4. As Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), emitidas no âmbito do CREA/MG, e os Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), no âmbito do CAU/MG, deverão ser devidamente datados e assinados, em conformidade com os subtópicos 6.9 e seguintes.

9.1.4.1. Admitir-se-á a entrega de ART ou RRT por meio eletrônico, desde que assinada com certificação digital emitida por autoridade certificadora oficialmente reconhecida.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS E DE OUTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS

10.1. Todos os projetos técnicos de arquitetura e engenharia, bem como quaisquer outros documentos técnicos relacionados aos serviços objeto do contrato, deverão ser entregues em meio digital. No caso das “versões finais”, deverá também ser feita a entrega de vias impressas, devidamente assinadas.

10.1.1. A fiscalização poderá dispensar a apresentação de documentos em vias impressas na hipótese em que todos os colaboradores técnicos responsáveis pela assinatura dos correspondentes documentos disponham de certificação digital válida.

10.1.2. A contratada deverá assegurar que todos os arquivos entregues estejam íntegros, organizados, devidamente identificados e compatíveis com os softwares utilizados pelo contratante, além de garantir a rastreabilidade e a autenticidade das informações apresentadas.

10.2. O não cumprimento desta exigência poderá resultar na recusa formal da entrega, não sendo considerado como cumprimento da obrigação contratual até que seja devidamente regularizado.

11. REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS E DE OUTROS DOCUMENTOS

11.1. Quando expressamente solicitados, e devidamente registrados na correspondente Ordem de Serviço (OS), a contratada deverá elaborar os projetos utilizando a metodologia BIM (Building Information Modeling), observando os requisitos e parâmetros técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.1. Os projetos serão desenvolvidos e gerenciados em ambiente colaborativo compatível com o Nível de Maturidade 2 (BIM Level 2).

11.1.2. O Nível de Desenvolvimento (LOD – Level of Development) minimamente exigido para os elementos dos modelos BIM será o LOD 300, que representa o grau de detalhamento geométrico e a confiabilidade das informações necessárias para a execução e coordenação dos projetos.

11.2. A contratada deverá elaborar um Plano de Execução BIM (PEB), que servirá como documento orientador para o desenvolvimento, coordenação e gestão dos projetos. O PEB deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

11.2.1. Objetivos do uso da metodologia BIM;

11.2.2. Funções e responsabilidades da equipe envolvida;

11.2.3. Processos de colaboração entre as disciplinas;

11.2.4. Padrões de modelagem a serem adotados;

11.2.5. Estratégia de controle de qualidade dos modelos;

11.2.6. Cronograma de entregas.

11.3. O Plano de Execução BIM (PEB) deverá ser submetido à aprovação da fiscalização antes do início das atividades, devendo ser atualizado sempre que necessário, em função da evolução do projeto e das eventuais alterações nos fluxos de trabalho.

11.4. Os modelos BIM deverão ser entregues em conformidade com os Requisitos de Informação do Projeto (PIR) e os Requisitos de Troca de Informações (EIR), conforme definidos no Caderno de Requisitos Técnicos BIM (CRTBIM). A validação dos modelos será realizada pelo contratante, com base nos critérios estabelecidos no Plano de Execução BIM (PEB) e nas normas técnicas vigentes aplicáveis.

11.5. As versões preliminares dos desenhos relativos aos projetos técnicos deverão ser apresentadas à fiscalização, para fins de análise, em arquivos nos formatos do tipo: “.rvt”, “.dwg”, “.dwf” e/ou “.pdf”.

11.6. A versão final de todos os serviços técnicos objeto da contratação, devidamente analisada e aprovada pela fiscalização, deverá ser entregue em mídia de gravação digital (pen drive), contendo os arquivos em formatos editáveis e não editáveis (inclusive em formato .pdf), e em vias impressas, rubricadas e assinadas pelos respectivos responsáveis técnicos, nos termos da legislação aplicável e das disposições deste Projeto Básico.

11.6.1. Complementarmente, as entregas, etapas parciais e definitivas (versão final), poderão ser realizadas por meio de compartilhamento em nuvem, devendo a contratada, para tanto, utilizar plataformas de armazenamento e compartilhamento de arquivos baseadas em nuvem pública ou híbrida, que sejam amplamente reconhecidas no mercado, tais como Google Drive, Microsoft OneDrive ou Dropbox, desde que garantam os seguintes requisitos mínimos:

11.6.1.1. Acesso seguro por meio de autenticação (login e senha);

11.6.1.2. Compartilhamento controlado, com permissão de acesso apenas a usuários previamente autorizados pela Administração;

EMOP
” Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio”

11.6.1.3. Armazenamento em servidores com certificações de segurança da informação;

11.6.1.4. Possibilidade de download integral dos arquivos pelo contratante, sem limitação de tempo ou de versão;

11.6.1.5. Backup automático e histórico de versões.

11.7. A mídia de gravação digital deverá ser devidamente identificada, contendo, de forma legível e permanente, as seguintes informações: nome da empresa contratada; identificação da unidade administrativa à qual se referem os serviços; referências ou identificação do serviço executado.

11.8. O dispositivo eletrônico deverá ser acompanhado da guia de protocolização mencionada no subtópico 8.1, a qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da unidade administrativa à qual se refere o trabalho; descrição do serviço correspondente ao conteúdo da mídia; e relação dos arquivos nela incluídos.

11.9. As pranchas dos projetos finais, após o aceite pela fiscalização, deverão ser plotadas em uma única via, com desenhos apresentados em escala adequada. As impressões deverão ser realizadas em papel tipo sulfite, com dobras técnicas conforme norma aplicável, e conter, nos carimbos, a assinatura e a identificação completa do(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico(s).

11.9.1. A critério da fiscalização, poderão ser aceitas cópias das pranchas plotadas em escala reduzida (fora da escala original), desde que preservada a legibilidade e a compreensão dos elementos gráficos.

11.9.2. A critério da fiscalização, a entrega final dos projetos poderá ser realizada por meio eletrônico, desde que todas as assinaturas dos responsáveis técnicos estejam autenticadas por certificação digital emitida no padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), com validade jurídica reconhecida oficialmente.

11.10. As impressões dos documentos em formato A4 deverão conter o timbre da contratada, ter todas as páginas rubricadas e apresentar, na última folha, a identificação completa e a assinatura do(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico(s).

11.10.1. A critério da fiscalização, a entrega final dos projetos poderá ser realizada por meio eletrônico, desde que todas as assinaturas dos responsáveis técnicos estejam autenticadas por certificação digital emitida no padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), com validade jurídica reconhecida oficialmente.

11.11. Diretrizes para a criação de arquivos com representações em 2D, utilizando ferramentas de desenho assistido por computador (CAD – Computer-Aided Design):

11.11.1. Os projetos deverão ser elaborados utilizando o software AutoCAD, em versão atualizada, e apresentados nos formatos digitais com as extensões ".dwg", ".dwf" e ".pdf"."

11.11.1.1. Será admitida a utilização de outros softwares de desenho assistido por computador (CAD), desde que plenamente compatíveis com os formatos exigidos pelo contratante e capazes de exportar os arquivos nas extensões ".dwg", ".dwf" e ".pdf", garantindo a integridade, a fidelidade e a legibilidade das informações.

11.11.2. Não serão aceitos arquivos gerados em versões educacionais do AutoCAD ou em quaisquer formatos que não atendam aos requisitos de licenciamento para uso comercial do software, ou que apresentem restrições quanto à sua utilização em ambiente profissional.

11.11.3. Arquivos com extensão ".dxf" não serão aceitos para fins de entrega dos projetos, em razão de sua limitação quanto à fidelidade na representação gráfica e compatibilidade com os padrões exigidos.

11.11.4. Os projetos elaborados em plataforma BIM deverão ser desenvolvidos no software Autodesk Revit, em versão atualizada, e entregues nos formatos digitais com as extensões ".rvt" e ".pdf"."

11.11.4.1. Será admitida a utilização de outras ferramentas BIM, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos pelo contratante e permitam a exportação dos arquivos nos formatos ".rvt" (quando aplicável), ".ifc" e ".pdf", assegurando a interoperabilidade entre plataformas, bem como a integridade, fidelidade e legibilidade das informações contidas nos modelos.

11.11.5. Os arquivos de texto deverão ser elaborados preferencialmente no aplicativo Microsoft Word, em versão atualizada, e apresentados na extensão ".docx", ou em formato equivalente plenamente compatível.

11.11.6. Os arquivos de planilhas deverão ser entregues em formato editável, com todas as fórmulas devidamente inseridas, elaborados em software compatível com o Microsoft Excel, em versão atualizada, e

apresentados na extensão ".xlsx" ou em formato equivalente que mantenha plena compatibilidade e funcionalidade.

11.11.7. Os arquivos referentes aos cronogramas físico-financeiros deverão ser entregues em formato editável, com todas as fórmulas devidamente aplicadas, elaborados nos softwares Microsoft Project ou Microsoft Excel, ou em plataformas equivalentes que assegurem plena compatibilidade, integridade das informações e manutenção das funcionalidades.

11.11.8. Para os demais arquivos gráficos, o software e a extensão a serem utilizados deverão ser previamente acordados com a fiscalização, de forma a garantir a compatibilidade e a adequada leitura dos arquivos.

11.11.9. Caso haja necessidade de compactação de arquivos, deverá ser utilizado o software BraZip, com extensão ".zip", ou outro software compatível que utilize o mesmo formato e não comprometa a integridade dos dados.

11.11.10. Os arquivos entregues em meio digital (pen drive) deverão ser apresentados sem compactação prévia, de modo a permitir o acesso direto e imediato ao seu conteúdo.

11.11.11. O sistema de nomenclatura dos arquivos digitais, para fins de organização e arquivamento, deverá seguir um formato padronizado e ser mantido de forma consistente durante todo o período da prestação dos serviços, conforme modelo a ser fornecido pelo TRT21 na primeira reunião administrativa a ser realizada entre as partes contratantes.

11.11.12. Diretrizes para a elaboração de desenhos técnicos em AutoCAD ou em software compatível:

11.11.12.1. O tipo de fonte a ser utilizado nos desenhos deverá ser, preferencialmente, "ROMAN SIMPLEX";

11.11.12.2. As unidades de medida deverão seguir os critérios abaixo, devendo sempre constar a indicação da escala junto ao desenho ou no carimbo, especialmente quando toda a prancha utilizar a mesma unidade:

a) Para escalas menores ou iguais a 1:50: utilizar metro (m);

b) Para escalas superiores a 1:50 e menores ou iguais a 1:25: utilizar metro (m) ou centímetro (cm);

c) Para escalas maiores que 1:25: utilizar centímetro (cm).

11.11.12.3. As pranchas deverão ser desenvolvidas no Model Space e organizadas para apresentação no Paper Space, com unidade de trabalho em milímetros (mm);

11.11.12.4. Para ampliações ou reformas, os projetos deverão ser desenvolvidos com base nas plantas existentes, sendo obrigatória a diferenciação gráfica dos elementos a construir, a demolir e a manter;

11.11.12.5. Nos projetos de alteração de leiaute, deverá constar, obrigatoriamente, na prancha, a representação do leiaute original em escala reduzida, com o objetivo de facilitar a visualização das modificações propostas;

11.11.12.6. Os desenhos deverão ser elaborados de forma a permitir impressão em preto e branco, devendo as informações ser perfeitamente compreensíveis tanto em impressão monocromática quanto colorida, por meio da utilização de simbologias gráficas diferenciadas (ex.: tracejados, pontilhados, espessuras variadas etc.).

12. DOS DIREITOS PATRIMONIAIS

12.1. Todos os projetos, estudos, levantamentos, memoriais, especificações técnicas, plantas, desenhos, modelos BIM, planilhas, relatórios, documentos técnicos e demais produtos elaborados pela CONTRATADA no âm-

bito da presente contratação deverão ser entregues à EMOP, passando a integrar o acervo técnico e documental da Empresa.

12.2. A contratação deverá prever a cessão integral, definitiva, irrevogável e irretratável, em favor da EMOP, dos direitos patrimoniais de autor incidentes sobre os produtos técnicos desenvolvidos especificamente em decorrência da contratação, nos termos da Lei Federal nº 9.610/1998.

12.2.1. A cessão abrangerá os direitos de utilização, reprodução, edição, adaptação, modificação, atualização, complementação, transformação, distribuição e demais formas de utilização dos produtos técnicos, exclusivamente para finalidades relacionadas ao empreendimento objeto da contratação e às suas futuras necessidades.

12.3. A cessão dos direitos patrimoniais não implicará renúncia ou transferência dos direitos morais dos autores, que permanecerão resguardados na forma da legislação aplicável.

12.4. A Contratada deverá entregar à EMOP os arquivos produzidos durante a execução contratual em formatos nativos/editáveis e em formato PDF, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e/ou no instrumento contratual.

12.5. Os arquivos e documentos técnicos entregues deverão permitir à EMOP sua utilização, consulta, reprodução e eventual alteração, sem necessidade de nova autorização da Contratada, observados os limites da cessão prevista no contrato.

12.6. A EMOP poderá utilizar os produtos decorrentes da contratação, inclusive os arquivos nativos/editáveis, para subsidiar procedimentos licitatórios, contratações, orçamentos, execução, fiscalização, manutenção, adequações, ampliações, reformas e demais intervenções relacionadas ao empreendimento.

12.7. A utilização dos produtos técnicos pela EMOP poderá ocorrer inclusive em futuras contratações destinadas à execução da obra ou à realização de adequações, complementações ou alterações no empreendimento, sem que disso decorra o pagamento de valores adicionais à Contratada, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei ou no instrumento contratual.

12.8. A Contratada será responsável por assegurar que possui os direitos necessários à cessão prevista neste tópico, inclusive em relação aos profissionais, empregados, subcontratados ou terceiros eventualmente envolvidos na elaboração dos produtos técnicos.

12.9. A Contratada deverá obter, quando necessário, dos profissionais e terceiros envolvidos na elaboração dos produtos, as autorizações e cessões necessárias para garantir à EMOP o pleno exercício dos direitos patrimoniais previstos no contrato.

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

12.10. A Contratada responderá por eventuais reclamações, reivindicações ou demandas de terceiros relacionadas à titularidade ou utilização dos direitos patrimoniais dos produtos técnicos fornecidos, quando decorrentes de fato a ela imputável.

12.11. A entrega dos arquivos em formato nativo/editável e PDF será considerada obrigação contratual, devendo ocorrer nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no cronograma de execução.

12.12. O recebimento dos produtos pela EMOP ficará condicionado, entre outros requisitos, à verificação da integridade, legibilidade, compatibilidade e completude dos arquivos e documentos entregues, inclusive dos arquivos nativos/editáveis.

12.13. A cessão dos direitos patrimoniais prevista neste Termo de Referência não conferirá à Contratada qualquer direito de preferência ou exclusividade para a execução da obra ou para futuras contratações relacionadas

ao empreendimento, podendo a EMOP utilizar os produtos técnicos elaborados na presente contratação para a realização de procedimentos licitatórios ou outras formas de contratação destinadas à execução, complementação, adequação, manutenção ou ampliação do empreendimento, observada a legislação aplicável.

13. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os quantitativos estimados encontram-se discriminados no item 1.6 deste Termo de Referência, possuindo caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da EMOP.

13.2. O valor estimado da contratação será sigiloso, nos termos do artigo 34 da Lei 13.303/2016 e artigo 11, §3º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP – RILC.

13.3. A memória de cálculo da estimativa de preços, elaborada a partir de pesquisa de mercado com no mínimo 3 (três) fornecedores e/ou referências de contratações similares, integra o processo administrativo em documento apartado, acessível aos órgãos de controle interno e externo.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

14.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade LICITAÇÃO/CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento pela COMBINAÇÃO TÉCNICA E PREÇO.

14.2. **Habilitação técnica:**

14.2.1. Para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, somente poderá ser contratada empresa cuja atividade seja compatível com o objeto contratual, especificamente relacionada à elaboração de projetos técnicos de arquitetura, engenharia e serviços correlatos.

14.2.2. Para fins de **habilitação técnica** no processo licitatório, será exigida a apresentação da seguinte documentação, sem prejuízo de outros documentos que venham a ser estabelecidos no respectivo Edital:

14.2.2.1. Certidão de registro ou inscrição válida, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da jurisdição à qual a licitante estiver vinculada, dentro do seu prazo de validade, que comprove a regularidade da empresa e a compatibilidade entre seu objeto social e os serviços a serem contratados;

14.2.2.2. Declaração da licitante, assinada por seu representante legal, atestando que tomou conhecimento prévio de todas as informações, condições locais e peculiaridades relativas à execução dos serviços a serem contratados, mediante estudo e análise deste Termo de Referência, das especificações técnicas e dos demais elementos fornecidos pela EMOP.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

14.2.2.3. Declaração da licitante, assinada por seu representante legal, por meio da qual firma compromisso de atender aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, relativos à infraestrutura, ao pessoal técnico e ao pessoal de apoio.

14.2.2.4. Declaração da licitante, assinada por seu representante legal, contendo a designação dos profissionais exigidos no tópico 6.3.

14.2.3. Quanto à **capacidade técnico-operacional**, a comprovação de aptidão da licitante deverá ser feita por intermédio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CATs) emitidas pelos sistemas CREA/CONFEA; ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), com a devida baixa no competente CREA ou CAU; ou ainda, atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhados das correspondentes ARTs, RRTs ou CATs regularmente baixados pelo conselho profissional

competente; e, em qualquer das hipóteses, com a clara identificação da empresa ora licitante, referentes à elaboração de projetos compatíveis com as características e quantidades detalhadas, e próprias de:

14.2.3.1. Profissionais integrantes do quadro técnico permanente da licitante, conforme registro em CREA ou CAU, por ocasião das atestadas execuções ou prestações, ou;

14.2.3.2. Profissionais que tenham guardado com a licitante vínculo, estabelecido em condições análogas àquelas descritas no subtópico 14.2.5 abaixo, exceto as da alínea "c", por ocasião das atestadas execuções ou prestações;

14.2.3.3. Profissionais integrantes do quadro técnico permanente ou ex-responsáveis técnicos de empresas de engenharia e/ou especializadas na execução dos serviços ou atividades técnicas, as quais tenham acordado com a licitante vínculo, estabelecido em condições análogas àquelas descritas no subtópico 14.2.6 abaixo, para fins de participação no procedimento licitatório e posterior subcontratação no caso de efetiva contratação da licitante.

14.2.4. Quanto à **capacidade técnico-profissional**, a comprovação de aptidão deverá ser feita através da apresentação de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), com a devida baixa no respectivo CREA ou CAU, respectivamente, ou Certidões de Acervo Técnico (CATs) emitidas pelos sistemas CREA/CONFEA e/ou SICCAU que atestem, em ambos os casos, a elaboração de projetos, em qualquer quantidade, e desde que sob a responsabilidade técnica de:

14.2.4.1. Profissionais integrantes do quadro técnico permanente da licitante, conforme registro em CREA ou CAU, ou;

14.2.4.2. Profissionais indicados pela licitante e que guardem com ela vínculo estabelecido nas condições descritas no subtópico 14.2.5 abaixo;

14.2.4.3. Profissionais integrantes do quadro técnico permanente ou vinculados (consoante condições do subtópico 14.2.5) a empresas de engenharia e/ou especializadas na execução dos serviços ou atividades técnicas, as quais tenham acordado com a licitante vínculo, estabelecido em condições análogas àquelas descritas no subtópico 14.2.6 abaixo, para fins de participação no procedimento licitatório e posterior subcontratação no caso de efetiva contratação da licitante.

14.2.5. O vínculo entre a empresa licitante e o profissional por ela indicado para assumir a responsabilidade técnica pela execução do objeto poderá ser comprovado, no mínimo, por meio de um dos seguintes documentos, conforme o caso:

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

a) Contrato social ou outro documento legal registrado na Junta Comercial, nos casos em que o profissional seja sócio da empresa (vínculo societário);

b) Contrato de trabalho ou contrato civil de prestação de serviços, devidamente formalizado entre a empresa licitante e o profissional (vínculo empregatício ou contratual);

c) Declaração de contratação futura, firmada pela empresa licitante, acompanhada da declaração de anuência do profissional detentor do(s) atestado(s), com vistas à execução dos serviços técnico-profissionais relacionados à sua especialidade, com expressa referência ao correspondente certame (licitação) em ambas as declarações.

14.2.6. O vínculo entre a empresa licitante e a empresa pré-selecionada para subcontratação no caso de futura contratação, ou seja, aquela indicada para assumir a corresponsabilidade técnica pela execução parcial do objeto da licitação, poderá ser comprovado, no mínimo, por meio de um dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Contrato civil de prestação de serviços, devidamente formalizado entre ambas, empresa licitante e empresa a ser subcontratada (vínculo contratual), com vistas à execução dos serviços ou atividades técnicas;

b) Declaração de contratação futura, firmada pela empresa licitante, acompanhada da declaração de anuência da empresa pré-indicada para subcontratação, com vistas à execução dos serviços ou atividades técnicas, com expressa referência ao correspondente certame (licitação) em ambas as declarações.

14.2.7. A eventual substituição de profissional, responsável técnico pela realização dos serviços, no caso de integrante do quadro técnico permanente ou indicado pela empresa licitante, deverá ser por outro de comprovada experiência equivalente ou superior, nos termos do subtópico 6.4.5, desde que aprovada pelo contratante, sem prejuízo das sanções contratuais ou legais cabíveis nos casos de descontinuidade, mesmo momentânea, no devido registro da responsabilidade técnica no CREA (ou CAU) pela execução dos serviços durante o período de vigência contratual.

14.2.8. A eventual substituição de empresa pré-indicada pela licitante para subcontratação, que se tornaria corresponsável tecnicamente pela realização de quaisquer dos serviços ou atividades técnicas, deverá ser por outra de comprovada qualificação técnico-operacional equivalente ou superior, desde que aprovada pelo contratante, sem prejuízo das sanções contratuais ou legais cabíveis nos casos de atrasos na execução dos serviços decorrentes de não aprovação de novas indicações.

14.2.9. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e declarações por ela apresentados, oferecendo, dentre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às respectivas contratações, endereços atuais das pessoas jurídicas contratantes (assim como de possíveis subcontratadas) e locais em que foram executadas as obras e/ou serviços indicados.

14.2.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma do regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar; em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

14.2.11. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou de qualquer uma das filiais da licitante, desde que devidamente comprovado que os serviços ou fornecimentos foram executados por unidade pertencente ao mesmo grupo empresarial.

14.3. <u>Visita técnica prévia:</u>

14.3.1. Como pré-requisito para a apresentação de sua proposta, o proponente deverá avaliar minuciosamente as condições de execução dos serviços a serem contratados, por meio da análise detalhada deste Termo de Referência, das especificações técnicas e dos demais documentos fornecidos pela EMOP.

14.3.2. Complementarmente, o proponente poderá optar pela realização de visita técnica prévia ao local a ser construído à sede administrativa da EMOP.

14.3.2.1. A visita técnica somente poderá ser realizada em dias úteis, no horário compreendido entre 8h00 a 11h30 e/ou 13h30 a 16h00, mediante agendamento prévio com o Setor de Obras e Pavimentação da EMOP, pelos telefones: (37) 3222-6560, ramal 240.

14.3.2.2. Serão disponibilizados, aos interessados em realizar a vistoria prévia, diferentes datas e horários, a fim de possibilitar o adequado agendamento e evitar conflitos de disponibilidade.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

14.3.2.3. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá apresentar-se devidamente identificado, portando documento oficial de identidade civil, bem como documento emitido pela empresa que comprove sua habilitação e autorização para representar a licitante no ato.

14.3.2.4. Poderão ser realizadas tantas visitas técnicas quantas forem julgadas necessárias por cada interessado.

14.3.2.5. Na hipótese de o licitante optar por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal ou responsável técnico, atestando ter pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades inerentes à contratação.

14.3.3. Em razão da obrigatoriedade de análise prévia dos dados disponibilizados e da faculdade de realização de visita técnica ao local onde será construída a sede administrativa da EMOP, não será admitido, por parte do proponente, alegar posteriormente desconhecimento das condições, características ou peculiaridades desse local como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

14.4. <u>Propostas de preço e técnica:</u>

14.4.1. Proposta de preço

14.4.1.1. A proposta de preço ou proposta comercial da licitante deverá, no seu detalhamento, obedecer estritamente à discriminação orçamentária, unidades, quantitativos e orientações constantes neste Termo de Referência.

14.4.1.2. A proposta deverá apresentar os preços expressos em moeda corrente nacional. No caso de licitação realizada por meio eletrônico, a licitante deverá informar os valores ofertados para os serviços propostos, observando rigorosamente a forma de preenchimento exigida pelo sistema eletrônico adotado.

14.4.1.3. Todos os custos inerentes à execução do objeto contratual deverão estar integralmente específicos na proposta comercial.

14.4.1.4. Dessa forma, deverão ser consideradas, entre outras, conforme a natureza do contrato, as seguintes despesas diretas e indiretas: tributos; salários; encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; indenizações e quaisquer outras obrigações devidas aos empregados ou prepostos vinculados à execução do objeto contratual; aluguéis; treinamentos de pessoal; transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; fretes e seguros; garantias; despesas com segurança e limpeza; bem como demais custos administrativos, operacionais e financeiros relacionados à adequada execução do contrato.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

14.4.1.5. Da mesma forma, deverão ser incorporados aos preços propostos a taxa de lucro, as despesas indiretas (LDI), bem como as perdas e desperdícios estimados de insumos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços correlatos.

14.4.1.6. A licitante deverá considerar que os custos decorrentes do uso de mão de obra em horários extraordinários - tais como sábados, domingos, feriados ou período noturno -, seja para fins de recuperação do cronograma de execução ou por conveniência exclusiva da contratada, serão de responsabilidade integral desta, não cabendo qualquer ônus adicional ao contratante.

14.4.1.7. O prazo mínimo de validade da proposta deverá ser de ***90 (noventa) dias***, ou qualquer outro que venha a ser estabelecido prioritária e preferencialmente no Edital.

14.4.2. Critérios de aceitabilidade de preços

14.4.2.1. A proposta da licitante deverá se submeter ao seguinte critério de aceitabilidade de preços, sob pena de desclassificação nos casos de não atendimento: Os preços ofertados pela licitante deverão observar, como limite máximo, os preços de referência estabelecidos pela EMOP, definidos pelos valores totais constantes neste Termo de Referência.

14.4.2.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas que apresentarem, para quaisquer dos preços especificados, valores inferiores a 70% (setenta por cento) dos valores estimados pela EMOP, nos termos do art. 79, §4º, inciso II, do RILC - EMOP.

14.4.2.3. Para fins de apuração, consideram-se como valores estimados aqueles constantes da planilha disposto no item 1.6.

14.4.3. Proposta técnica

14.4.3.1. A Proposta Técnica tem como objetivo permitir a avaliação da capacidade e qualidade técnica da licitante para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

14.4.3.2. A proposta técnica deverá ser apresentada, preferencialmente, em um único arquivo no formato PDF, contendo sumário e páginas numeradas. O documento deve apresentar, de forma clara, estruturada e organizada, todas as informações e documentos exigidos no subtópico 14.5, com especial destaque para aqueles relacionados aos critérios e subcritérios de avaliação previstos no quadro 14.6.1.

14.4.3.3. Alternativamente, quanto à forma de apresentação, a Proposta Técnica poderá ser encaminhada por intermédio de Relatório, em formato PDF, discriminando os documentos e as informações então enviadas.

14.4.3.4. Com o objetivo de organizar a análise das propostas e assegurar a transparência no julgamento, a licitante deverá anexar à sua proposta técnica um Quadro de Correlação dos Atestados de Capacidade Técnica - Proposta Técnica. O referido quadro deverá indicar, de forma expressa, os documentos que comprovam o atendimento a cada quesito, critério ou subcritério de avaliação estabelecido neste Termo de Referência.

14.4.3.5. A estimativa de pontuação informada pela própria licitante, no campo correspondente, conforme quadro no item 14.9, possui caráter meramente declaratório e não vinculante, não substituindo, em nenhuma hipótese, a análise técnica e a pontuação efetivamente atribuídas pela Banca Avaliadora.

14.5. <u>Modelo de julgamento pelo critério de técnica e preço</u>

14.5.1. Nesta licitação, a fase de julgamento das propostas sucederá a fase de habilitação.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

14.5.2. Os documentos da fase de habilitação, quando elegíveis, poderão ser aproveitados na fase de julgamento de propostas.

14.5.3. O julgamento será realizado pelo critério técnica e preço, em consonância com o art. 67 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC EMOP, consistindo na avaliação e pontuação das propostas técnica e de preço, culminando na apuração de uma Nota Final (NF) para cada licitante, a partir da qual as licitantes serão classificadas em ordem decrescente.

14.5.4. Encerradas as etapas de verificação das condições de participação e de habilitação, a Comissão de Licitação, juntamente com a Banca Avaliadora, analisará a conformidade das propostas das licitantes que permanecerem habilitadas.

14.5.5. A Banca Avaliadora, previamente designada pela EMOP, será responsável pela análise e atribuição de pontuação às propostas técnicas apresentadas.

14.5.6. A Banca Avaliadora seguirá critérios objetivos e fundamentados, registrando em Relatório Circunstanciado a motivação das notas atribuídas a cada proposta.

14.5.6.1. Para a atribuição das notas de forma isonômica e transparente serão observados os respectivos critérios técnicos, além dos seguintes procedimentos:

14.7.1.1.1 **a)** Atribuição de notas com base em requisitos técnicos mensuráveis (quesitos, critérios e subcritérios), previamente definidos no Edital e neste Termo de Referência;

14.7.1.1.1 **b)** Justificativa detalhada das notas atribuídas, por meio de Relatório Circunstanciado que demonstre de forma clara a adequação da proposta aos requisitos técnicos estabelecidos;

14.7.1.1.1 **c)** Aplicação de metodologia de pontuação objetiva, baseada na comprovação documental, no desempenho em projetos anteriores e nos demais requisitos técnicos exigidos para a execução do contrato;

14.7.1.1.1 **d)** Revisão e conferência rigorosa das justificativas pela Comissão de Licitação, garantindo que todas as notas tenham respaldo técnico e documental.

14.5.7. Serão aplicados os seguintes pesos (ponderações) às pontuações obtidas em cada proposta: peso de 70% (0,70) para a proposta técnica; e peso de 30% (0,30) para a proposta de preço, de modo a refletir a importância da qualidade técnica e da experiência da empresa, sem prejuízo da devida consideração do custo global dos serviços.

14.5.8. A Nota Final (NF) de cada licitante será calculada a partir da ponderação dos Índices Técnico (IT) e de Preço (IP), conforme a seguinte formulação:

14.5.8.1. $NF = \frac{(IT \times 70 + IP \times 30)}{100}$

14.5.8.2. Onde: $IT = \frac{NT\ da\ Proposta\ em\ Exame}{Maior\ NT\ entre\ as\ propostas} \times 100$

14.5.8.3. $\frac{\text{IP} = \text{Menor Preço Global entre as Propostas}}{\text{Preço Global da Proposta em Exame}} \text{ X } 100$

14.5.8.4. NT = Q1 + Q2 + Q3 + Q4

14.5.9. Em que NT corresponde à Nota Técnica da proposta da licitante, resultante do somatório das pontuações obtidas nos 4 (quatro) quesitos técnicos a seguir definidos, cuja soma totaliza o máximo de 100 (cem) pontos:

14.5.9.1. Q1 – Qualificação da Equipe Técnica (máximo de 30 pontos);

14.5.9.2. Q2 – Acervo Técnico-Operacional da Empresa (máximo de 25 pontos);

14.5.9.3. Q3 – Acervo Técnico-Profissional dos Profissionais-Chave (máximo de 30 pontos);

14.5.9.4. Q4 – Soluções de Inovação e Sustentabilidade Propostas (máximo de 15 pontos).

14.5.10. O Índice de Técnica (IT) permite comparar a nota técnica da proposta em análise com a melhor nota técnica atribuída entre todas as propostas concorrentes, ao passo que o Índice de Preço (IP), inversamente proporcional ao valor ofertado, privilegia as propostas economicamente mais vantajosas, desde que consideradas exequíveis.

14.6. **<u>Avaliação e pontuação da proposta técnica:</u>**

14.6.1. Para fins de apuração da Nota Técnica (NT), os quesitos Q1 a Q4 serão pontuados pela Banca Avaliadora com base nos seguintes critérios objetivos, mensuráveis e vinculados aos documentos comprobatórios apresentados na proposta técnica:

Quesito	Critério Objetivo de Pontuação	Pontuação
Q1 – Qualificação da Equipe Técnica (máx. 30 pts)	a) Tempo de registro profissional (CREA/CAU) dos responsáveis técnicos pelas disciplinas de arquitetura e estrutural, considerando o profissional de maior tempo indicado para cada uma dessas disciplinas (média aritmética entre as duas notas): até 5 anos = 5 pts; mais de 5 e até 10 anos = 10 pts; acima de 10 anos = 15 pts (máx. 15 pts); b) Formação complementar comprovada de membros da equipe técnica, considerando-se exclusivamente: (i) pós-graduação (especialização com carga horária mínima de 360 horas, mestrado ou doutorado) em instituição reconhecida pelo MEC; ou (ii) curso de capacitação ou certificação com carga horária mínima de 40 horas; em ambos os casos, em uma das seguintes áreas: BIM; projeto de edificações ou da disciplina de atuação do profissional no contrato; eficiência energética; sustentabilidade e certificação ambiental de edificações; acessibilidade; ou gerenciamento de projetos: 3 pts por profissional, limitado a 5 profissionais (máx. 15 pts); a pontuação é atribuída por profissional, e não por documento, de modo que a apresentação de mais de um documento de formação complementar do mesmo profissional será computada uma única vez (2 pts).	Máx. 30
Q2 – Acervo Técnico-Operacional da Empresa (máx. 25 pts)	Atestado(s) de capacidade técnico-operacional relativos à elaboração de projetos completos de edificação institucional/pública, observados os critérios de similaridade do item 2.3.3, além do(s) atestado(s) mínimo(s) exigido(s) para habilitação técnica (item 3.3), pontuados segundo a área do projeto atestado: 2 pts para área de 1.062 m² a 2.123 m² (50% a 99% da área do objeto); 4 pts para área igual ou superior a 2.124 m²; acrescidos de 1 pt quando o atestado comprovar a elaboração do projeto em modelagem BIM (nos termos do item 3.1). Limitado a 5 atestados adicionais pontuáveis (máx. 25 pts). Atestados referentes ao mesmo contrato ou ao mesmo empreendimento serão computados como um único atestado.	Máx. 25
Q3 – Acervo Técnico-Profissional dos Profissionais-Chave (máx. 30 pts)	Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) dos profissionais-chave indicados (arquiteto e engenheiros responsáveis pelas disciplinas estrutural, elétrica e hidrossanitária), além do mínimo exigido para habilitação técnica, observados os critérios de similaridade do item 2.3.3, pontuadas segundo a área do projeto registrado: 3 pts para área de 1.062 m² a 2.123 m² (50% a 99% da área do objeto); 5 pts para área igual ou superior a 2.124 m²; acrescidos de 1 pt quando a CAT estiver acompanhada de atestado que comprove a elaboração do projeto em modelagem BIM (nos termos do item 3.1). Será computada, no máximo, 1 (uma) CAT por profissional, limitado a 5 CATs adicionais pontuáveis (máx. 30 pts). Serão computadas, no máximo, 2 (duas) CATs referentes ao mesmo empreendimento.	Máx. 30
Q4 – Soluções de Inovação e Sustentabilidade Propostas (máx. 15 pts)	Avaliação pela Banca Avaliadora mediante verificação dos itens a seguir, cada um considerado atendido quando apresentado na proposta técnica de forma específica para este empreendimento, tecnicamente viável e além do mínimo exigido no item 10.2: (i) estratégia para atingir meta de eficiência energética (ENCE/PBE Edifica ou certificação equivalente), com estimativa de desempenho; (ii) soluções passivas de conforto (envoltória, ventilação e iluminação natural), com justificativa técnica; (iii) eficiência hídrica (aproveitamento de água de chuva, reúso ou equivalentes); (iv) sistemas prediais eficientes ou de geração de energia além do exigido (dimensionamento do sistema fotovoltaico, automação, iluminação eficiente); e (v) materiais ou tecnologias construtivas inovadoras, com análise de custo benefício e de manutenção. A pontuação decorre do número de itens atendidos, conforme a tabela prevista a seguir.	Máx. 15

14.6.2. Para o quesito Q4, a pontuação será atribuída segundo o número de itens atendidos, conforme a tabela abaixo, de modo a conferir objetividade e uniformidade ao julgamento. A avaliação será realizada por, no mínimo, 3 (três) membros da Banca Avaliadora, devendo constar de ata, para cada proposta, o resultado de cada item (atendido ou não atendido) e a respectiva justificativa, adotando-se a decisão por maioria e utilizando-se, para a verificação dos itens:

Conceito	Itens Atendidos (de 5)	Pontuação do Q4 (máx. 15)
Ótimo	5 itens	15 pontos
Bom	4 itens	12 pontos
Regular	3 itens	8 pontos
Ruim	1 a 2 itens	4 pontos
Não atende	Nenhum item	0 pontos

14.6.3. A soma das pontuações máximas dos 04 (quatro) quesitos totaliza 100 (cem) pontos, valor que corresponde à Nota Técnica (NT) máxima possível, utilizada como referência para o cálculo do Índice de Técnica (IT).

14.7. <u>Instruções para determinação da Nota (NT) da proposta técnica</u>

14.7.1. Da desconsideração de documentos para efeito de análise e pontuação:

14.7.1.1. Limite de pontuação: Uma vez atingida a pontuação máxima prevista para determinado critério ou subcritério, nos termos do subtópico 8.7, as comprovações apresentadas - tais como dados, informações, documentos, atestados ou certificados -, ainda que atendam aos requisitos técnicos ou normativos, serão desconsiderados para fins de pontuação. Essa medida tem por finalidade assegurar a isonomia entre os licitantes e garantir a observância dos princípios da objetividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

14.7.1.2. Prevenção de duplicidade: Na hipótese de um mesmo projeto ou informação - tais como a elaboração ou aprovação de projetos, certificações ou iniciativas equivalentes - seja comprovado por intermédio de diferentes documentos, será considerada, para fins de pontuação, apenas uma comprovação. Fica vedada a atribuição cumulativa de pontos pela apresentação de múltiplos documentos que se refiram ao mesmo conteúdo ou objeto. Essa diretriz tem como objetivo assegurar a coerência da avaliação, evitar a duplicidade na contagem de pontos e preservar a isonomia entre os participantes.

14.7.2. Dos critérios de similaridade dos atestados e CAT's:

14.7.2.1. Para fins de comprovação da habilitação técnica e de pontuação dos quesitos Q2 e Q3, somente serão considerados os atestados de capacidade técnico-operacional e as Certidões de Acervo Técnico (CAT) referentes a projetos que atendam, cumulativamente, aos seguintes critérios de similaridade com o objeto:

a) Tipologia: edificação de uso institucional, público, administrativo ou corporativo, não se admitindo, para esse fim, edificações residenciais, galpões industriais ou comerciais simples, nem reformas sem projeto completo de edificação;

b) Porte: área construída mínima de 1.062 m² (equivalente a 50% da área construída prevista para o objeto) e, no mínimo, 2 (dois) pavimentos;

c) Escopo: projeto completo, compreendendo obrigatoriamente os projetos arquitetônico e estrutural e, no mínimo, 2 (duas) das seguintes disciplinas complementares: instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, prevenção e combate a incêndio e pânico e climatização, não sendo considerados atestados ou CATs referentes apenas a estudo preliminar, a uma única disciplina ou a serviços de consultoria;

d) Titularidade: no Q2 e na habilitação técnico-operacional, atestado em nome da empresa licitante, emitido pelo contratante, acompanhado da respectiva ART/RRT ou CAT; no Q3 e na habilitação técnico-profissional, CAT em nome do profissional-chave indicado, relativa à disciplina pela qual ele responderá no contrato;

e) Conclusão: projeto concluído e aceito pelo contratante, não sendo exigida a execução da obra correspondente;

f) Vedação à dupla contagem: o atestado ou a CAT utilizado para comprovar o mínimo exigido na habilitação técnica não será computado novamente na pontuação dos quesitos Q2 e Q3; no Q2, atestados do mesmo contrato ou empreendimento serão computados como um único atestado; e, no Q3, será computada 1 (uma) CAT por profissional, até o máximo de 2 (duas) CATs referentes ao mesmo empreendimento; e

g) Atualidade: somente serão considerados os projetos concluídos e aceitos pelo contratante nos 10 (dez) anos anteriores à data de abertura da sessão pública, aferida pela data de emissão do atestado ou, no caso da CAT, pela data do seu registro.

14.7.3. Da distribuição da pontuação:

14.7.3.1. Somatório por critério: A pontuação atribuída será acumulada no âmbito de cada critério, observando-se, contudo, o limite máximo estabelecido para o quesito correspondente.

14.7.3.2. É vedado o somatório de pontuação entre subcritérios. No caso de a licitante apresentar múltiplos documentos passíveis de avaliação, serão considerados apenas aqueles que, em conjunto, resultem na maior pontuação possível no mesmo subcritério, respeitado o limite máximo estabelecido, a fim de assegurar a coerência da avaliação e o fiel cumprimento dos limites definidos no Edital.

14.7.3.3. Redistribuição de pontos: A ausência de atestados em uma das categorias previstas no critério de avaliação implicará a ausência de pontuação específica nessa categoria. No entanto, essa ausência não impedirá a obtenção da pontuação integral em outra categoria, desde que haja a devida comprovação e sejam respeitados os limites máximos estabelecidos para cada item.

14.7.4. Da nota técnica mínima e base de cálculo dos índices:

14.7.4.1. Será desclassificada a proposta cuja Nota Técnica (NT) seja inferior a 50 (cinquenta) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da NT máxima de 100 (cem) pontos, não sendo considerada, nesse caso, a respectiva proposta de preço. A exigência de pontuação técnica mínima visa a assegurar que a contratação não recaia sobre proposta de qualificação técnica insuficiente para a complexidade do objeto, ainda que de menor preço.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

14.7.4.2. Para o cálculo do Índice de Técnica (IT), será tomada como referência a maior NT entre as propostas não desclassificadas e, para o cálculo do Índice de Preço (IP), o menor preço global entre as propostas não desclassificadas e consideradas exequíveis, de modo que propostas desclassificadas ou inexequíveis não distorçam a pontuação das demais.

14.7.5. Do desempate das propostas técnica:

14.7.5.1. Para fins de apuração do empate, a Nota Final (NF) de cada proposta será considerada com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamentos adicionais. Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados, nesta ordem, os critérios de desempate previstos no art. 55 da Lei nº 13.303/2016:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço fechada, em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes que tenham executado contratos anteriores com a EMOP, quando houver sistema objetivo de avaliação instituído, a ser previsto no Edital;

c) Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no art. 60 da Lei nº 14.133/21; e

d) sorteio, em sessão pública previamente convocada.

14.8. A Banca Avaliadora aplicará critérios rigorosos na verificação documental, com o propósito de garantir a equidade entre as empresas licitantes, a veracidade das informações fornecidas e a padronização dos dados utilizados na análise, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia e julgamento objetivo.

14.9. A classificação das licitantes será estabelecida em ordem decrescente, com base no resultado do somatório ponderado dos Índices Técnico (IT) e de Preço (IP).

14.10. Não será estabelecido critério de pontuação mínima na avaliação da proposta técnica como condição para que a licitante permaneça na disputa, vedando-se, assim, a aplicação de barreiras técnicas que restrinjam a continuidade no certame com base exclusivamente na nota técnica obtida.

15. DO PRAZO

15.1. O contrato terá vigência de ***12 (doze) meses***, contados a partir da data de sua assinatura, sendo admitida sua prorrogação, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 124 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, desde que:

15.1.1. Haja interesse da EMOP;

15.1.2. Seja demonstrada vantajosidade da prorrogação, inclusive sob o aspecto econômico;

15.1.3. Exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;

15.1.4. As obrigações do contratado tenham sido regularmente cumpridas;

15.1.5. O contratado manifeste expressamente a sua anuência na prorrogação;

15.1.6. Seja mantida a manutenção das condições de habilitação do contratado;

15.1.7. Seja promovida/requerida na vigência do contrato e formalizada por meio de termo aditivo;

15.1.8. Haja autorização da autoridade competente.

15.2. A eventual prorrogação não implica direito subjetivo da contratada, estando condicionada à manifestação expressa da EMOP, devidamente motivada, com base no interesse público e na avaliação do desempenho contratual.

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1. A medição da execução contratual, para os itens de 1 a 15, será realizada por produto/etapa efetivamente entregue e aceito, na forma do cronograma de etapas item 6.12.

16.1.1. O item 16 – acompanhamento técnico da execução da obra – será medido mensalmente, mediante apresentação de relatório/parecer técnico de conformidade de que trata a seção, condicionado à comprovação da realização da(s) visita(s) técnica(s) do período.

16.2. O pagamento será realizado pela Tesouraria da EMOP, em moeda corrente do país, mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da CONTRATADA, em ***até 30 (trinta) dias corridos,*** contados do recebimento definitivo, mediante conferência e ateste da Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização.

16.3. Para fins de pagamento, deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.3.1. O prazo de validade;

16.3.2. A data da emissão;

16.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.3.5. O valor a pagar;

16.3.6. Dados da Conta Corrente para recebimento dos pagamentos; e

16.3.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

16.5. O pagamento fica condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, de:

16.5.1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

16.5.2. Certificado de Regularidade do FGTS;

16.5.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

16.5.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

16.5.5. Certificado de Regularidade Trabalhista – CNDT.

16.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, ***no prazo de 5 (cinco) dias úteis***, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.6.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.6.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.6.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

16.7. No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para o fato, fica convencionada que a taxa de atualização financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

16.8. EM = I x N x VP, sendo:

16.8.1. I = (TX/100) /365, assim apurado: I = (6/100) /365, onde I = 0,00016438

16.8.2. Em que:

16.8.2.1. I = Índice de atualização financeira;

16.8.2.2. TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

16.8.2.3. EM = Encargos moratórios;

16.8.2.4. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

16.8.2.5. VP = Valor da parcela em atraso

16.9. Na ocorrência de necessidade de providências complementares, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

16.10. Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas

17. DO REAJUSTE

17.1. Será admitido o reajuste, na forma da lei, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação sobre o valor global adjudicado da variação acumulada do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro que venha a substituí-lo.

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

17.2.1. Após a data da apresentação da proposta.

17.2.2. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissidio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta;

17.2.2.1. O prazo não se aplica aos de percentuais de reajuste salarial parcelados, estabelecido em acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, podendo a repactuação ser solicitada a partir da data prevista para a parcela do reajuste.

17.2.3. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido.

17.3. Na impossibilidade, por qualquer motivo, de utilização do IPCA, adotar-se-á, para fins de cálculo do reajuste, outro índice publicado por instituição idônea, a critério da CONTRATANTE, e que melhor reflita a inflação ocorrida no período.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

17.3.1. A eventual utilização de outro índice, na forma aqui prevista, não representa a renúncia da adoção do IPCA, o qual poderá ser utilizado em reajuste futuro.

17.3.2. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a CONTRATADA poderá resguardar, mediante solicitação a CONTRATANTE, o direito futuro ao reajuste a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice.

17.4. Quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições originalmente pactuadas, onerando excessivamente uma das partes ou impossibilitando a fiel execução contratual, o contrato poderá ser revisto com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do artigo 81, inciso IV, da Lei Federal nº 13.303/2016.

17.5. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado por escrito pela parte interessada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento do fato gerador, instruído com documentos comprobatórios e memória de cálculo demonstrando o impacto econômico-financeiro sofrido.

17.6. A análise e eventual aprovação do pedido de reequilíbrio ou repactuação observará os princípios da legalidade, vantajosidade, razoabilidade e economicidade, bem como os critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos de controle e pela autoridade contratante.

17.7. O reequilíbrio, quando aceito, produzirá efeitos a partir da ocorrência do fato gerador, desde que devidamente comprovado e aceito pela contratante.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Para a execução do presente contrato, será exigida a prestação de garantia contratual, no valor correspondente a ***5% (cinco por cento) do valor do contrato***, nos termos do art. 120 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP.

18.2. Caberá a CONTRATADA optar, a seu critério, por uma das seguintes modalidades de garantia, nos termos do art. 120, §1º do RILC:

18.2.1. Caução em dinheiro;

18.2.2. Seguro-garantia;

18.2.3. Fiança bancária.

18.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta bancária a ser informada posteriormente.

18.5. O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições estabelecidas para o contrato, conforme art. 120, §2º do RILC, em caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência.

18.6. Em se tratando de contratação de prestação de serviços com fornecimento/cessão de mão de obra, a garantia apresentada pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, garantir à EMOP, até o limite máximo de indenização, o reembolso dos prejuízos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza trabalhista e previdenciária de responsabilidade da CONTRATADA, oriundas do contrato principal, conforme o art. 120, §5º do RILC, nas hipóteses em que a EMOP venha a arcar com tais pagamentos em decorrência de:

18.6.1. Sentença condenatória transitada em julgado; ou

18.6.2. Acordo entre as partes, com prévia anuência do terceiro garantidor e homologação do Poder Judiciário.

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

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

18.9. A garantia prestada será liberada ou restituída após plena execução do contrato e a comprovação da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias pertinentes, devidamente atualizada monetariamente quando prestada na modalidade caução em dinheiro.

18.10. Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. Com a devolução do levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10.2. No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

18.10.3. Em havendo ocorrência de sinistros, o prazo da garantia contratual será ampliado, nos termos da respectiva comunicação.

18.11. O não atendimento deste item é fato impeditivo de pagamento e considerado descumprimento contratual.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - FISCALIZAÇÃO

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP - RILC, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.3. As comunicações entre a EMOP e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.4. A EMOP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a EMOP poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

19.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto entregue, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do edital e seus anexos, exercidos por representante(s) da CONTRATANTE.

19.8. O responsável pela **fiscalização e acompanhamento técnico/operacional** é o setor de Operações, cujo telefone é: (37) 3222-6560 ramal 240, e-mail: tulioribeiro@emopdivinopolis.com.br. Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

19.8.1. Caberá ao setor avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

19.8.2. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

19.8.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a EMOP.

19.8.4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.9. O responsável pela **fiscalização e acompanhamento administrativo** é a Unidade de Gerenciamento de Contratos, telefone (37) 3222-6560 ramal 242, e-mail: licitacoesecontratos@emopdivinopolis.com.br. Este ficará responsável pelas informações contratuais necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

19.9.1. Caberá a Unidade de Gerenciamento de Contratos notificar a Contratada, sempre que for constatado descumprimento das obrigações e responsabilidade assumidas.

19.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade pelo fiscal técnico do contrato, a fiscalização administrativa emitirá notificações para a correção da execução do contrato.

19.9.2.1. Ressalta-se que a atuação da fiscalização, ainda que diligente, não exime a contratada da plena responsabilidade técnica pelos serviços prestados. Eventuais inconformidades não identificadas em um primeiro momento poderão ser apontadas a qualquer tempo, caso venham a ser constatadas posteriormente, sendo a contratada obrigada a promover as correções necessárias, independentemente da fase contratual em que se encontrem os serviços.

19.9.2.2. A contratada permanecerá responsável por todos e quaisquer danos diretos ou indiretos decorrentes de vícios, erros técnicos ou omissões nos projetos apresentados, mesmo que tais falhas só venham a ser percebidas após o recebimento provisório ou definitivo. Tal responsabilidade subsiste durante todo o prazo de vigência do contrato e, quando aplicável, durante o prazo de garantia legal ou contratual.

19.10. Deverão ser observadas as atribuições estabelecidas em Instrução Normativa que disciplina os papéis de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo no âmbito do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP - RILC.

19.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

20. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sob pena de aplicação de sanções e penalidades previstas neste instrumento, em caso de descumprimentos.

20.2. Executar o objeto de forma contínua, regular e eficiente, em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

20.3. A contratada deverá providenciar os recursos necessários à administração e à execução dos serviços, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

20.4. A Contratada deverá executar os serviços em rigorosa observância ao disposto neste Termo de Referência, em estrita conformidade com sua proposta apresentada, com o cronograma estabelecido e com as normas técnicas aplicáveis.

20.5. A contratada deverá submeter previamente à aprovação do contratante eventuais ajustes no cronograma de execução, inclusive qualquer modificação nas metodologias de trabalho originalmente previstas, de modo a permitir-lhe a comprovação da necessidade de alteração e de mantê-lo perfeitamente informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos.

20.6. A responsabilidade integral pelo conteúdo técnico dos projetos e serviços afins elaborados ou executados no âmbito do presente contrato recairá única e exclusivamente sobre a empresa contratada, por meio de seus profissionais legalmente habilitados.

20.7. Embora a EMOP promova a devida fiscalização contratual, tal atuação tem por objetivo apenas verificar a conformidade formal dos produtos entregues para fins de recebimento provisório e definitivo, não implicando corresponsabilização da EMOP, nas figuras de seus fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver), quanto ao mérito técnico dos projetos.

20.8. Os registros das Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs, no caso de profissionais vinculados ao CREA, ou dos Registros de Responsabilidade Técnica - RRTs, no caso de profissionais vinculados ao CAU, constituem instrumentos legais que evidenciam e formalizam a assunção, pela contratada, de toda a responsabilidade técnica sobre os serviços prestados, inclusive quanto à sua adequação, segurança, viabilidade e conformidade com as normas técnicas vigentes.

20.9. Elaborar relatórios diários de execução (diário de serviços), contendo o registro de fatos normais do seu andamento, como: serviços em execução, efetivo de pessoal, entrada e saída de equipamentos, condições climáticas, visitas técnicas, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

20.10. Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos para cada fase ou etapa do cronograma. Em caso de descumprimento injustificado do cronograma aprovado, a contratada deverá apresentar à fiscalização as propostas de ajustes necessários, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

20.11. Eventuais vícios, falhas ou inconsistências técnicas detectadas nos projetos, em qualquer fase, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá realizar as devidas correções às suas expensas, sem prejuízo das sanções administrativas e demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

20.12. Garantir a qualidade dos materiais empregados, responsabilizando-se durante o prazo de garantia pelos por vícios, defeitos, incorreções e danos decorrentes do objeto.

20.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como aqueles que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, especialmente no tocante à situação dos seus empregados e dos empregados de suas subcontratadas envolvidos com a execução dos serviços.

20.14. Designar formalmente um preposto, coordenador técnico e equipe técnica responsável, à disposição para dirimir dúvidas e pendências relacionadas à execução do contrato.

20.15. Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis.

20.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos no que tange a realização dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

20.17. A contratada e suas subcontratadas deverão cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas na legislação vigente, em âmbito federal, estadual e municipal, sendo integralmente responsáveis por eventuais processos, ações ou reclamações ajuizadas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência do descumprimento das obrigações e recomendações previstas nesse conjunto normativo.

20.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto, nem subcontratar qualquer parcela dos serviços, sem prévia e expressa anuência da EMOP.

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

20.20. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

20.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela EMOP, no prazo de 24 horas durante a realização do Contrato.

20.22. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

20.23. Responsabilizarem-se por todas as despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, processos trabalhistas, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

20.24. Responsabilizar-se direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Termo de Referência e, consequentemente, responder, civil e criminalmente por todo e qualquer dano, risco ou perda que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros.

20.25. Responder integral e diretamente por todos e quaisquer danos causados a bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, e pelas perdas decorrentes, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

20.26. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante disciplina do art. 81, §1º da Lei Federal 13.303/2016.

20.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

20.28. Cumprir todas as leis e posturas vigentes, inclusive as relativas à higiene, medicina e segurança do trabalho, sendo única responsável pelas infrações a que tiver dado causa durante a execução do objeto contratual, correndo por conta as multas que, eventualmente forem impostas por sanções.

20.29. Executar os serviços observando rigorosamente as normas ambientais vigentes adotando todas as medidas necessárias para prevenir, mitigar e reparar eventuais impactos ambientais decorrentes de suas atividades

des, especialmente relacionados ao transporte e a destinação de resíduos, bem como à emissão de poluentes atmosféricos pelos veículos utilizados.

20.30. Garantir o correto acondicionamento, manuseio, transporte e destinação final de eventuais resíduos produzidos, adotando procedimentos que evitem derramamentos, dispersão de materiais ou contaminação de vias públicas, corpos d'água e áreas adjacentes.

20.31. Cumprir integralmente as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis à atividade, incluindo aquelas relativas ao controle da poluição, transporte de resíduos e proteção ao meio ambiente.

20.32. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o CONTRATANTE por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o CONTRATANTE em caso de alteração.

21. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e a proposta vencedora.

21.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s), podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer procedimento em desacordo com este Termo de Referência.

21.3. Fornecer, tempestivamente, as especificações, orientações, dados e informações técnicas sob sua responsabilidade, necessários à adequada execução dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos adicionais que se fizerem pertinentes ao fiel cumprimento do contrato.

21.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto.

21.5. Garantir o acesso dos funcionários da contratada e de suas subcontratadas aos locais necessários à execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança estabelecidas pela EMOP e aquelas contidas neste Termo de Referência e em diplomas legais específicos

21.6. Atestar as medições e Notas Fiscais correspondentes ao objeto efetivamente prestado.

21.7. Receber os serviços provisoriamente e definitivamente, mediante a emissão de termos circunstanciados e em conformidade com as condições estabelecidas e com a legislação vigente.

21.8. Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

21.10. Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de serviços executados em desacordo com o previsto neste Termo de Referência.

21.11. Promover, quando necessário, reuniões com a contratada para análise e discussão sobre o planejamento de etapas de execução ou sobre o andamento dos serviços, para a prestação de esclarecimentos ou para a definição de providências necessárias ao cumprimento do contrato, entre outros assuntos.

21.12. Exercer controle sobre o cronograma de execução dos serviços, criticando e aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

21.13. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante.

21.14. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada no que diz respeito a adequada e integral execução dos serviços e ao atendimento às normas de fiscalização, segurança e de saúde do trabalho relacionadas neste Projeto Básico e nos dispositivos legais pertinentes.

21.15. No caso de comprovação de irregularidades, aplicar as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa, e observando a licitude dos demais procedimentos administrativos adotados.

21.16. Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para terceiros, sejam fabricantes, transportadoras, empresas, profissionais ou técnicos subcontratados.

21.17. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato dela, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará à aplicação de sanções, conforme previsto na Lei 13.303/2016 e no Regimento Interno de Licitações e Compras – RILC da EMOP.

22.2. Garantida a prévia defesa poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

22.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

22.2.2.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

22.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

22.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 84 da Lei nº 13.303/2016 as empresas ou profissionais que:

22.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016 e alterações e no Regimento Interno de Licitações e Compras da EMOP – RILC.

22.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da EMOP, ou ainda, quando for o caso, poderão ser inscritos no Cadastro Geral de Inadimplentes e cobrados judicialmente.

22.6. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (Cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

23. DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1. Competirá à CONTRATADA a admissão da mão de obra necessária à execução do objeto, correndo por sua conta os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, previdenciárias, fiscais comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização por acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo pelos danos causados por seus empregados e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

23.2. A execução do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a EMOP, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

23.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a observação quanto às especificações dos serviços, constantes neste instrumento, de forma a serem atendidas integralmente.

23.4. Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas ao endereço eletrônico licitacoesecontratos@emopdivinopolis.com.br.

Divinópolis, 28 de setembro de 2026.

Elaborado por:

gov.br Documento assinado digitalmente
SARAH MARTINS SILVA
Data: 23/10/2026 10:39:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sarah Martins Silva

Unidade de Gerenciamento de Contratos

" Junto com [illegible] patrimônio"

Ciente e de acordo, aprovo o presente Termo de Referência.

gov.br Documento assinado digitalmente
GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA
Data: 23/10/2026 10:53:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gustavo Henrique de Oliveira

Diretor de Operações e Serviços

ANEXO I-A

IMAGENS PRÉVIAS DO PROJETO ARQUITETÔNICO

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento reúne, em caráter meramente ilustrativo e preliminar, imagens de simulação tridimensional (renders) do estudo preliminar de arquitetura elaborado para a nova sede própria da EMOP, a ser construída na área atualmente ocupada pelo estacionamento da Rodoviária Municipal de Divinópolis/MG.

As imagens anexadas destinam-se a subsidiar a compreensão do partido arquitetônico previsto (edificação corporativa de 3 (três) pavimentos, com pavimento térreo destinado a estacionamento de veículos e área construída de aproximadamente 1.500 m² distribuída entre o 2º e o 3º pavimento, cobertura com sistema de geração de energia solar fotovoltaica e cobertura de apoio para estacionamento com painéis solares), não constituindo projeto executivo definitivo, cujo detalhamento técnico completo será objeto de elaboração pela empresa a ser contratada nos termos do Estudo Técnico Preliminar a que este documento se vincula.

2. IMAGENS DO ESTUDO PRELIMINAR

2.1. Vista Frontal – Fachada Principal



Figura 1 – Vista frontal da fachada principal, com identidade visual da EMOP.

2.2. Vista em Perspectiva – Acesso Principal e Área de Estacionamento Coberto



Figura 2 – Perspectiva do acesso principal, evidenciando a cobertura de apoio com painéis fotovoltaicos.

2.3. Vista em Perspectiva – Ângulo Lateral Esquerdo



Figura 3 – Perspectiva do ângulo lateral esquerdo da edificação.

2.4. Vista em Perspectiva – Revestimento Diferenciado de Fachada (Opção 1)



Figura 4 – Estudo de revestimento diferenciado (brise/cobogó) na fachada lateral.

2.5. Vista em Perspectiva – Revestimento Diferenciado de Fachada, com Cobertura Fotovoltaica em Destaque



Figura 5 – Perspectiva evidenciando a cobertura de apoio com painéis solares e o revestimento diferenciado de fachada.

2.6. Vista em Perspectiva – Ângulo Frontal com Detalhamento de Fachada



Figura 6 – Perspectiva frontal com detalhamento do revestimento de fachada e identidade visual da EMOP.

3. OBSERVAÇÕES

As imagens apresentadas neste anexo têm caráter exclusivamente ilustrativo, representando estudo preliminar de volumetria e de partido arquitetônico. Elementos como materiais de revestimento, paisagismo, esquadrias, sinalização e demais detalhes construtivos estão sujeitos a alterações e serão objeto de definição técnica detalhada na fase de elaboração do projeto arquitetônico executivo, a cargo da empresa especializada a ser contratada, observados os requisitos técnicos, normativos e orçamentários estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência correspondentes.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

ANEXO I-B

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ENTREGAS DE PROJETO

(ETAPA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA EMOP)

O presente Anexo detalha, para cada um dos produtos técnicos relacionados no Termo de Referência, o conteúdo mínimo exigido de cada projeto/estudo, com base nas especificações técnicas de referência utilizadas pela Administração Pública para contratações de projetos de engenharia e arquitetura, filtradas e adaptadas à realidade do objeto desta contratação — edificação nova, com área construída total de aproximadamente 2.124 m² (708 m² por pavimento), distribuída em 3 (três) pavimentos (térreo destinado a estacionamento coberto de veículos, 2º e 3º pavimentos de uso administrativo), a ser construída no terreno do antigo estacionamento do Terminal Rodoviário de Divinópolis/MG.

Não integram o presente detalhamento exigências e entregas típicas de contratações de manutenção, reforma ou fiscalização de edificações já existentes (tais como levantamentos cadastrais de edificação, laudos de vistoria e diagnóstico, anexos fotográficos de execução e demais relatórios de acompanhamento de contratos em andamento), tampouco sistemas e especialidades não aplicáveis ao porte e à natureza do empreendimento (a exemplo de equipamentos de transporte vertical, centrais de água gelada, sistemas de climatização de grande porte, automação predial extensa, paisagismo e contenções de terreno), por não se revelarem necessários ao objeto desta contratação.

1. SONDAGEM GEOTÉCNICA (SPT) E RESPECTIVO LAUDO

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Execução de investigação geotécnica do subsolo por meio de sondagem à percussão com ensaio SPT (Standard Penetration Test), em quantidade mínima de 5 (cinco) furos para a área de projeção de 600 a 800 m², conforme critério da NBR 8036, distribuídos de modo a caracterizar todo o perímetro da futura edificação;

b. Locação georreferenciada dos furos de sondagem, amarrada ao levantamento planialtimétrico já existente da área, disponibilizado pela EMOP;

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

c. Relatório de sondagem contendo, no mínimo: localização da obra, metodologia e descrição dos equipamentos utilizados; descrição tátil-visual das camadas de solo encontradas e suas características; posição do nível d'água; e conclusões e recomendações para o projeto de fundações;

d. Boletins individuais de cada furo de sondagem, com o respectivo perfil geológico-geotécnico, gráfico de resistência à penetração (SPT), classificação do solo e posição do nível d'água;

e. Planta de locação dos furos de sondagem, em escala adequada.

2. PROJETO ARQUITETÔNICO

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Estudo preliminar e anteprojeto, com planta de situação e de implantação da edificação no terreno, indicando acessos, estacionamento e entorno imediato;

b. Plantas baixas de todos os pavimentos (térreo destinado a estacionamento coberto, 2º e 3º pavimentos), com indicação das divisões internas, revestimentos, acabamentos e quadro de esquadrias;

c. Cortes longitudinal e transversal e elevações (fachadas) de todos os lados da edificação;

d. Quadro discriminativo de áreas (áreas úteis, área construída e área equivalente), conforme NBR 12.721;

e. Memorial descritivo, com as justificativas das soluções técnicas e arquitetônicas adotadas;

f. Maquete eletrônica (modelo tridimensional) da edificação, com tratamento digitalizado de fachada (cores, texturas e iluminação) e imagens de simulação realística (renders), em, no mínimo, dois ângulos de visão;

g. Compatibilização do projeto com o Código de Obras e o Plano Diretor do Município de Divinópolis/MG, com vistas à obtenção do respectivo Alvará de Construção;

h. Observância, no que couber, de soluções de envoltória, orientação solar e demais critérios da Instrução Normativa INMETRO – INI-C (Portaria nº 309/2022), com vistas à obtenção da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE)/PBE Edifica, quando tecnicamente e economicamente viável;

i. Projeto legal/executivo final, integralmente compatibilizado com os demais projetos complementares.

3. MODELAGEM BIM (ELABORAÇÃO DE TODOS OS PROJETOS)

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Elaboração de todos os projetos de arquitetura e engenharia em ambiente de modelagem BIM (Building Information Modeling), com coordenação e compatibilização de disciplinas em ambiente colaborativo de dados (Common Data Environment – CDE);

b. Nível de Desenvolvimento (LOD – Level of Development) mínimo exigido de LOD 300 para os elementos dos modelos, compreendendo:

b.1) Nível de Detalhe (ND) – geometria precisa quanto a dimensões, forma, localização e orientação de cada elemento;

b.2) Nível de Informação (NI) – dados não gráficos associados a cada elemento, incluindo especificações técnicas de materiais e equipamentos;

c. Verificação de interferências (clash detection) entre disciplinas, com relatório de compatibilização e das respectivas soluções adotadas;

d. Entrega dos arquivos em formato IFC (Industry Foundation Classes) e nos formatos nativos de cada disciplina (DWG, RVT ou equivalente), além das respectivas versões em PDF;

e. Observância do Decreto Federal nº 10.306/2020 e da NBR ISO 19650.

4. PROJETO DE DETALHAMENTO DE INTERIORES (LEIAUTE)

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Levantamento das necessidades funcionais de cada setor/ambiente da edificação, em conjunto com a fiscalização da EMOP;

b. Plantas de leiaute de mobiliário e postos de trabalho de todos os ambientes, com indicação de tomadas, pontos de lógica, telefonia e iluminação;

c. Especificação de acabamentos, revestimentos, forros e sinalização interna dos ambientes;

d. Plantas de teto refletido, com indicação das luminárias e demais dispositivos instalados;

e. Imagens tridimensionais (renders) dos principais ambientes internos, com tratamento fotográfico (cores, texturas e iluminação);

f. Compatibilização do leiaute com o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e com as normas de acessibilidade (NBR 9050).

5. PROJETO ESTRUTURAL (FUNDAÇÕES E SUPERESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO)

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Fundações:

a.1) Definição do sistema de fundações (superficiais ou profundas), com base nos resultados da sondagem geotécnica;

a.2) Plantas de formas com indicação de níveis, cargas e taxa do solo, e dimensionamento de sapatas, blocos, estacas ou tubulões, conforme o caso;

a.3) Detalhamento de armadura (ferragens) de todas as peças de fundação, com respectiva listagem de quantidades de aço e volume de concreto;

b. Superestrutura:

b.1) Plantas de formas, cortes e elevações de todos os pavimentos e da cobertura, com indicação de eixos e do sistema construtivo adotado (concreto armado moldado in loco, pré-moldado ou misto);

b.2) Dimensionamento e detalhamento de pilares, vigas e lajes, com indicação do sistema de laje adotado (maciça, nervurada, treliçada ou outro), compatível com os vãos e cargas de utilização previstos para edificação institucional;

b.3) Plantas de armação (ferragens) de todos os pavimentos, com respectivas quantidades de aço e volume de concreto;

c. Especificação da resistência característica do concreto (fck), categoria do aço e cobrimentos mínimos, em conformidade com a NBR 6118 e a NBR 6120;

d. Memorial de cálculo estrutural, com as premissas de projeto e demonstração da capacidade resistente da estrutura.

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

6. PROJETO DE COBERTURA

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Definição do sistema de cobertura (estrutura de sustentação, tipo de telhamento/impermeabilização, inclinações e caimentos);

b. Sistema de captação e condução de águas pluviais do telhado (calhas, condutores e ligação ao sistema de drenagem da edificação);

c. Especificação do isolamento térmico e demais materiais de acabamento da cobertura;

d. Dimensionamento estrutural da cobertura de modo a comportar a carga e a fixação do sistema de geração fotovoltaica de que trata o item seguinte;

e. Detalhes construtivos de arremates, rufos e demais elementos necessários à estanqueidade da cobertura.

7. PROJETO DE INSTALAÇÃO DE ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Memorial descritivo, com detalhamento da solução adotada, premissas de projeto e especificação técnica completa dos equipamentos (módulos fotovoltaicos, inversores, estruturas de fixação, dispositivos de proteção, cabos CC/CA e conectores), com indicação de fabricantes e modelos de referência;

b. Memorial de cálculo, contendo o dimensionamento do número de módulos e da configuração das séries (strings), a especificação do(s) inversor(es), o dimensionamento dos condutores e dos dispositivos de proteção, a verificação do sistema de aterramento e a estimativa de geração de energia, considerando as perdas do sistema;

c. Planta de arranjo (leiaute) executivo da cobertura, com o posicionamento dos módulos, cotas, localização dos quadros elétricos e inversores, e o caminhamento dos eletrodutos/eletrocalhas;

d. Diagrama unifilar e/ou trifilar geral do sistema, desde os módulos fotovoltaicos até o ponto de conexão com a rede da concessionária;

e. Detalhes executivos da fixação das estruturas de suporte na cobertura e do sistema de aterramento do arranjo fotovoltaico;

f. Documentação técnica necessária à submissão do projeto de acesso e à homologação do sistema de geração distribuída junto à concessionária de energia local, em conformidade com a NBR 16690 e as resoluções normativas da ANEEL;

g. Lista de materiais e plano de comissionamento, com os testes e ensaios de continuidade, isolamento e tensão de circuito aberto, entre outros.

8. PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Instalações elétricas:

a.1) Planta baixa, teto refletido e cortes esquemáticos de todos os pavimentos, com a distribuição dos circuitos de iluminação, tomadas de uso geral (TUG) e circuitos dedicados a equipamentos de informática;

a.2) Diagramas unifilares e multifilares do quadro geral (QGBT) e dos quadros parciais de distribuição, com os respectivos quadros de cargas;

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

a.3) Projeto de entrada de energia, incluindo diagrama unifilar/multifilar dos equipamentos da subestação, quando aplicável, e projeto da malha de aterramento;

a.4) Estudo de curto-circuito, verificação de seletividade das proteções e declaração de carga instalada e demanda prevista;

a.5) Projeto luminotécnico, com simulação por software, setorização de circuitos e aproveitamento da luz natural, observados os critérios de eficiência energética da Instrução Normativa INMETRO – INI-C, além de iluminação de emergência e balizamento de rotas de fuga;

b. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA):

b.1) Definição do tipo de proteção (Franklin, Gaiola de Faraday ou híbrido), com base no modelo eletrogeométrico e no índice ceráunico da região;

b.2) Projeto de malha de aterramento equipotencialização, aproveitando, quando possível, a estrutura e as fundações da edificação para os sistemas de descida e aterramento;

b.3) Memorial de cálculo da proteção, em conformidade com a NBR 5419.

9. PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Memorial descritivo, com a definição do sistema de climatização adotado (expansão direta, tipo Split/Multi-Split ou VRF/VRV, conforme o caso) e das premissas de projeto;

b. Memorial de cálculo de carga térmica de todos os ambientes climatizados, em conformidade com a NBR 16401;

c. Plantas de todos os pavimentos com a distribuição e o dimensionamento das unidades evaporadoras, das tubulações de gás refrigerante e das linhas de dreno de condensado;

d. Planta de localização das unidades condensadoras, compatibilizada com a fachada, a cobertura e os demais projetos complementares;

e. Diagrama esquemático/isométrico do sistema de tubulação frigorígena e de drenagem de condensado;

f. Especificação técnica dos equipamentos, com indicação da capacidade de refrigeração e do índice de eficiência energética (Selo Procel/INMETRO);

g. Compatibilização do projeto de climatização com os projetos de instalações elétricas (item 8), estrutural (item 5) e de Prevenção e Combate a Incêndio (item seguinte), quanto, respectivamente, a pontos de alimentação, pontos de fixação/passagens e isolamento de dutos.

10. PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Água fria:

a.1) Plantas de todos os pavimentos com a distribuição das tubulações e respectivos diâmetros;

a.2) Plantas e detalhamento de reservatórios (superior e inferior), barriletes e casa de bombas, quando aplicável;

a.3) Detalhamento isométrico da distribuição, em escala adequada;

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

b. Esgoto sanitário e águas pluviais:

b.1) Distribuição em planta dos ramais de esgoto e detalhamento de caixas de inspeção, gordura e passagem;

b.2) Previsão de ligação à rede pública, com cálculo de vazão, ou, na sua ausência, detalhamento de sistema individual de tratamento;

b.3) Detalhamento e dimensionamento de calhas e condutores para condução das águas pluviais;

c. Especificação de tubulações, registros e válvulas, com identificação distinta de eventual rede de reuso ou aproveitamento de água pluvial, quando prevista;

d. Memorial de cálculo e especificações técnicas de todos os materiais e serviços, em conformidade com a NBR 5626 e a NBR 8160.

11. PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO – PPCI

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Elaboração do projeto em conformidade com as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG, de acordo com a classificação de risco e a ocupação da edificação (uso institucional/administrativo);

b. Indicação da localização, tipo e capacidade dos extintores, bem como, se exigido pela classificação de risco, detalhamento da rede de hidrantes, do reservatório de incêndio e da casa de bombas;

c. Detalhamento da sinalização de emergência e das rotas de fuga, incluindo a iluminação de emergência;

d. Detalhamento das escadas de emergência e dos demais elementos de segurança contra incêndio e pânico exigidos em razão do enquadramento de risco da edificação;

e. Elaboração de todos os formulários e documentos técnicos necessários à submissão do projeto e à obtenção do respectivo Certificado de Aprovação junto ao CBMMG.

12. PROJETO DE ACESSIBILIDADE

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Verificação e detalhamento das condições de acessibilidade em todos os acessos, circulações, rotas de fuga e sanitários da edificação, em conformidade com a NBR 9050;

b. Detalhamento de rampas, rotas acessíveis, vagas de estacionamento reservadas e sinalização tátil (piso podotátil) nos acessos e áreas de circulação de pedestres;

c. Projeto de sinalização visual e tátil de acessibilidade nos ambientes internos e externos da edificação;

d. Compatibilização do projeto de acessibilidade com os demais projetos complementares (arquitetônico, estrutural, leiaute e PPCI).

13. PROJETO DE DRENAGEM PLUVIAL E DE PAVIMENTAÇÃO DOS ACESSOS E ÁREAS DE ESTACIONAMENTO REMANESCENTES

O produto deverá compreender, no mínimo:

a. Levantamento e definição dos níveis e caimentos das áreas externas remanescentes (acessos, estacionamento e passeios), compatibilizados com os níveis de acessibilidade da edificação;

b. Projeto de pavimentação dos acessos e das áreas de estacionamento não ocupadas pela edificação, com indicação de materiais, espessuras e camadas do pavimento;

c. Projeto do sistema de drenagem pluvial das áreas externas (sarjetas, bocas de lobo, caixas e tubulações de escoamento), compatibilizado com o sistema de drenagem da cobertura de que trata o item 6;

d. Detalhamento da sinalização podotátil e dos rebaixamentos de guia necessários à acessibilidade dos acessos de pedestres.

EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS – EMOP

ANEXO IV

PROGRAMA DE NECESSIDADES

(CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA E ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRA DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA EMOP)

O presente Anexo consolida o Programa de Necessidades da futura sede administrativa da EMOP, referido no item 1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), detalhando, por setor, o quantitativo estimado de colaboradores e o mobiliário e os equipamentos mínimos necessários ao seu pleno funcionamento. As informações aqui consolidadas subsidiarão a elaboração do estudo preliminar de arquitetura e do projeto de detalhamento de interiores (leiaute) de que trata o item 3.1 do ETP, cabendo à contratada, na fase de levantamento de necessidades prevista no Anexo II (item 4 – Projeto de Detalhamento de Interiores), validar e, se necessário, complementar tecnicamente estas informações junto a cada setor da EMOP.

A relação de setores e de itens de mobiliário/equipamentos apresentada a seguir tem caráter de modelo inicial, elaborada com base na estrutura organizacional típica de uma empresa pública de obras, cabendo à EMOP validar, ajustar, excluir ou incluir setores e itens, bem como preencher os quantitativos (colunas em branco) conforme o levantamento definitivo a ser realizado junto a cada área.

1. DIRETORIA / PRESIDÊNCIA

Nº de colaboradores previstos no setor: [1]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	1	
Cadeira giratória com apoio de braço	1	
Armário/arquivo para documentos	1	
Computador desktop ou notebook	1	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	2	
Mesa de reunião pequena (4 lugares)	1	
Sofá/poltronas para recepção de visitantes	0	
Televisão/monitor para apresentações	0	
Monitor adicional para análise técnica	1	

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

2. ACESSORIA PRESIDÊNCIA

Nº de colaboradores previstos no setor: [1]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	1	
Cadeira giratória com apoio de braço	1	
Armário/arquivo para documentos	0	

Computador desktop ou notebook	1	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	0	
Impressora multifuncional	0	

3. SETOR JURÍDICO

Nº de colaboradores previstos no setor: [1]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	1	
Cadeira giratória com apoio de braço	1	
Armário/arquivo para documentos	1	
Computador desktop ou notebook	1	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	0	
Estante para acervo de processos/legislação	1	
Impressora multifuncional	0	
Monitor adicional para análise técnica	1	

4. SETOR FINANCEIRO-CONTÁBIL

Nº de colaboradores previstos no setor: [2]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	2	
Cadeira giratória com apoio de braço	2	
Armário/arquivo para documentos	1	
Computador desktop ou notebook	2	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	0	
Cofre para documentos e valores	1	
Impressora multifuncional	1	
Monitor adicional para análise técnica	2	

5. SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Nº de colaboradores previstos no setor: [6]

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	6	
Cadeira giratória com apoio de braço	6	
Armário/arquivo para documentos	2	
Computador desktop ou notebook	6	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	0	
Televisão (apoio a sessões de licitação)	0	
Impressora multifuncional	1	
Scanner de mesa		
Monitor adicional para análise técnica	6	

6. SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH)

Nº de colaboradores previstos no setor: [10]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	10	
Cadeira giratória com apoio de braço	10	
Armário/arquivo para documentos	1	
Computador desktop ou notebook	10	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	3	
Armário com chave para documentos funcionais	0	
Impressora multifuncional	1	
Monitor adicional para análise técnica	10	

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

7. SETOR DE OBRAS E PAVIMENTAÇÕES

Nº de colaboradores previstos no setor: [1]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	1	
Cadeira giratória com apoio de braço	1	
Armário/arquivo para documentos	0	
Computador desktop ou notebook	1	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	2	
Mesa para plotagem/consulta de plantas	0	
Estante para plantas e documentos técnicos	0	

Impressora multifuncional	0	
Monitor adicional para análise técnica	1	

8. SETOR DE OPERAÇÕES

Nº de colaboradores previstos no setor: [8]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	8	
Cadeira giratória com apoio de braço	8	
Armário/arquivo para documentos	1	
Computador desktop ou notebook	8	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	2	
Monitor adicional para estações de projeto (CAD/BIM)	1	
Plotter para impressão de plantas	0	
Mesa para reuniões técnicas	0	
Monitor adicional para análise técnica	8	

9. SESMT / SEGURANÇA DO TRABALHO

Nº de colaboradores previstos no setor: [6]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	6	
Cadeira giratória com apoio de braço	6	
Armário/arquivo para documentos	1	
Computador desktop ou notebook	6	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	3	
Estantes de aço para arquivamento	0	
Prateleiras deslizantes (arquivo morto)	0	

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

10. RECEPÇÃO

Nº de colaboradores previstos no setor: [1]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	1	
Cadeira giratória com apoio de braço	1	
Armário/arquivo para documentos	0	
Computador desktop ou notebook	1	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	6	
Balcão de atendimento		
Cadeiras para espera de visitantes		
Bebedouro		

11. SALA DE REUNIÕES

Nº de colaboradores previstos no setor: [•]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	0	
Cadeira giratória com apoio de braço	0	
Armário/arquivo para documentos	0	
Computador desktop ou notebook	0	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	1	
Mesa de reunião grande (12 a 16 lugares)	1	
Televisão/projetor para apresentações	1	
Sistema de videoconferência	1	

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

12. COPA / REFEITÓRIO

Nº de colaboradores previstos no setor: [•]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	0	
Cadeira giratória com apoio de braço	0	
Armário/arquivo para documentos	0	
Computador desktop ou notebook	0	
Telefone (ramal)	0	
Cadeiras para atendimento/visitantes	0	
Geladeira	1	

Micro-ondas	1	
Mesa e cadeiras para refeições	1	
Filtro/purificador de água	1	

13. DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Nº de colaboradores previstos no setor: [1]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	1	
Cadeira giratória com apoio de braço	1	
Armário/arquivo para documentos	1	
Computador desktop ou notebook	1	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	2	
Mesa de reunião pequena (4 lugares)	0	
Armário para documentos institucionais	0	
Impressora multifuncional	0	
Monitor adicional para análise técnica	1	

14. DIRETORIA TÉCNICA

Nº de colaboradores previstos no setor: [1]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual	1	
Cadeira giratória com apoio de braço	1	
Armário/arquivo para documentos	1	
Computador desktop ou notebook	1	
Telefone (ramal)	1	
Cadeiras para atendimento/visitantes	2	
Mesa para consulta de projetos/plantas	0	
Monitor adicional para análise técnica	1	
Impressora multifuncional	0	

EMOP
"Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"

15. SALA DE TREINAMENTOS

Nº de colaboradores previstos no setor: [•]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual		
Cadeira giratória com apoio de braço		
Armário/arquivo para documentos		
Computador desktop ou notebook		
Telefone (ramal)		
Cadeiras para atendimento/visitantes		
Mesas e cadeiras moduláveis para capacitação (até 20 lugares)		
Televisão/projetor com tela de projeção		
Quadro branco		
Sistema de som/microfone		

16. SALA DE ARQUIVO

Nº de colaboradores previstos no setor: [•]

Item (mobiliário/equipamento)	Quantidade	Observações
Mesa de trabalho individual		
Cadeira giratória com apoio de braço		
Armário/arquivo para documentos		
Computador desktop ou notebook		
Telefone (ramal)		
Cadeiras para atendimento/visitantes		
Estantes de aço para arquivamento		
Prateleiras deslizantes (arquivo morto)		
Carrinho para transporte de material		
Scanner de mesa para digitalização		

EMOP
" Junto com você, zelando pelo nosso maior patrimônio"