



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de construção dos novos prédios para o I.E.E Manoel de Almeida Ramos, localizado no Município de Capela de Santana.

Endereço: Av. Coronel Orestes Lucas, nº 3455, Bairro Centro, Capela de Santana / RS.

PORTO ALEGRE

Novembro de 2022

Processo administrativo 22/1900-00019988-7

1





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de arquitetura e de engenharia, juntamente com todos os serviços necessários para subsidiar os mesmos e suas respectivas aprovações junto aos órgãos competentes, bem como a elaboração do orçamento da obra de execução e/ou reforma referentes às edificações do Instituto Manoel de Almeida, localizado no município de Capela de Santana.

Área do terreno: 9.776,63m²

Área pré dimensionada do projeto: 3.309,812m²

O projeto será no mesmo terreno anteriormente ocupado pela instituição, que teve suas instalações gravemente danificadas pela ocorrência de um incêndio no ano de 2016. Conforme levantamento cadastral e fotográfico (pág. 63-190), as edificações existentes não poderão ser reaproveitadas, devendo, portanto, serem demolidas. Somente a estrutura da quadra de esportes poderá ser aproveitada parcialmente, necessitando porém, de reparos e de adaptações ao programa de necessidades. A viabilidade da utilização da estrutura citada deverá ser confirmada no local pela Contratada.

Os projetos devem contemplar do lançamento arquitetônico, com estudo de viabilidade urbanística, à execução predial completa e detalhada da edificação, devendo ser composto, no mínimo, pelos projetos:

- a) Arquitetônico (em todas as etapas necessárias para desenvolvimento da solução e para obtenção de aprovações e de licenças, incluindo projeto paisagístico referente ao tratamento do acessos e demais áreas externas)
 - b) Hidro Sanitário (águas pluviais, GLP, gás natural, água quente/fria, esgoto e aproveitamento de águas pluviais)
 - c) Estrutural (fundações e superestrutura)
 - d) Elétrico (entrada de energia, instalações elétricas, de lógica, de telefonia, SPDA, CFTV, alarme e Subestação)
 - e) Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI
 - f) de instalações de ar condicionado, exaustão e equipamentos mecânicos (elevadores, plataformas elevatórias conforme necessidade)
- *o projeto deve atender os padrões de acessibilidade da NBR 9050 e legislação pertinente.
- g) de soluções específicas necessárias para a e para o pleno funcionamento da edificação.
 - h) necessários para aprovação legal nos órgãos oficiais e concessionárias pertinentes

Além da Coordenação e compatibilização dos projetos desenvolvidos.

O orçamento a ser apresentado deverá contemplar a execução completa da edificação, considerada assim quando apta para plena ocupação e utilização conforme programa de necessidades no que concerne ao programa de obra civil.

A demolição das ruínas existentes (conforme necessidade) e o descarte correto do entulho decorrente também devem ser considerados no orçamento da obra.

1.1: OBJETIVO

Este documento tem por finalidade servir como base para a elaboração e o desenvolvimento de Projetos de Arquitetura, Projetos de Engenharia e Orçamento para o Instituto Estadual acima identificado. Os Projetos

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

serão validados através de análises realizadas pelo Departamento de Obras Públicas da Secretaria de Obras e Habitação durante o período que durar sua execução.

1.2: PLANO DE NECESSIDADES

O plano de necessidades foi elaborado pela Secretaria de Educação, Departamento de Obras Escolares e anexado ao Processo Administrativo pela Diretora Adjunta de Obras Escolares, Arq. Alessandra Freitas Godinho no dia 22/06/2022; páginas 195 a 196.

Público a ser atendido:

Atualmente o Instituto atende 508 alunos sendo:

*183 alunos no turno da manhã divididos em 8 turmas

*189 alunos no turno da tarde divididos em 8 turmas

*136 alunos no turno da noite divididos em 4 turmas

Possui 30 professores e 8 funcionários.

Estrutura física básica:

Salas de aulas:

*10 salas de aula para 35 alunos (45m² cada)

*1 sala de recursos (45m² para atendimento a alunos com necessidades especiais)

Laboratórios / Biblioteca:

*Laboratório maker (45m²)

*Laboratório Física/Química/Biologia (45m² para 35 alunos com bancadas prevendo acesso de 60cm por aluno, duas cubas, banquetas por aluno e armário com segurança para guarda de materiais)

*Biblioteca (140m², sendo no mínimo 30m² para área de consulta)

Área de uso comum:

*Quadra coberta completa (quadra fechada com arquibancadas e vestiários)

*Pátio aberto

*4 bebedouros (no mínimo 1 por pavimento)

*Auditório para eventos (prever 300 lugares)

*Banheiro feminino alunos: com 7 lavatórios e 14 sanitários (pode ser dividido em 2 a 3 banheiros) + 1 banheiro acessível com lavatório e sanitário.

*Banheiro masculino alunos: com 7 lavatórios e 12 mictórios (pode ser dividido em 2 banheiros) + 1 banheiro acessível com lavatório e sanitário.

*Guarita junto ao portão principal

Área Refeitório/Serviços:

*Refeitório (150m²)

*Cozinha (52,5m²)

*Estoque (30m²)

*Lavanderia (15m²)

*Depósito material e limpeza (20m²)

*Vestiário funcionários (1 lavatório, 1 sanitário, e 1 chuveiro)

*Vestiário Funcionários (1 lavatório, 1 sanitário, e 1 chuveiro)

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Área administrativa:

*Secretaria (local de trabalho para 2 funcionários, prevendo balcão de atendimento ao público, 2 mesas de trabalho com cadeiras e mobiliário próprio para guarda da documentação escolar com segurança)

*Arquivo morto (20m²)

*Depósito de material pedagógico (20m²)

*Supervisão pedagógica (1 mesa de trabalho, cadeiras e armário para guarda de material)

*Orientação pedagógica (1 mesa de trabalho, cadeiras e armário para guarda de material)

*Sala de reuniões (30m²)

*Sala direção (1 mesa de trabalho, cadeiras)

*Sala vice direção (1 mesa de trabalho, cadeiras)

*Sala dos Professores (local para receber 15 professores, mesa com cadeiras, armário com espaços individuais para cada professor e espaço para copa)

*Banheiro feminino professoras (1 lavatório e 1 sanitário)

*Banheiro masculino professores (1 lavatório e 1 sanitário)

1.3: PRÉ DIMENSIONAMENTO

Pré-dimensionamento realizado conforme padrão fornecido pela Divisão de Arquitetura, seção de Projetos escolares da Secretaria de Obras e Habitação do Estado do Rio Grande do Sul: está diferente da planilha elaborada pelo DPA. As áreas em azul foram inseridas na planilha a partir do programa de necessidades da Secretaria de Educação.

AMBIENTE	QTD.	ÁREA UNITÁRIA	ÁREA TOTAL
Sala de aula	12	45,00m²	540,00 m²
Sala de recursos	1	45,00m²	45,00m²
Laboratório maker	1	45,00m²	45,00m²
Laboratório ciências	1	45,00m²	45,00m²
Biblioteca	1	134,87m²	134,87m²
Auditório	1	257,56m²	257,56m²
Banheiro feminino alunas	2	36,75m²	73,50m²
Banheiro masculino alunos	2	24,14m²	48,28m²
Banheiro acessível	4	3,06m²	12,24m²
Guarita	1	3,00m²	3,00m²
Refeitório	1	150,37m²	150,37m²
Cozinha	1	52,50m²	52,50m²
Estoque - despensa	1	25,20m²	25,20m²
Lavanderia	1	15m²	15m²
Depósito material e limpeza	1	9,45m²	9,45m²
Vestiário feminino	1	6,80m²	6,80m²
Vestiário masculino	1	6,80m²	6,80m²
Secretaria	1	35,50m²	35,50m²
Arquivo morto	1	12,60m²	12,60m²
Depósito material pedagógico	1	12,60m²	12,60m²
Supervisão pedagógica	1	9,10m²	9,10m²
Orientação pedagógica	1	9,10m²	9,10m²
Sala de reuniões	1	35,5m²	35,5m²
Sala direção	1	12,55m²	12,55m²
Sala vice direção	1	10,65m²	10,65m²
Sala professores	1	54,55m²	54,55m²

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Banheiro feminino professoras	1	3,06m ²	3,06m ²
Banheiro masculino professores	1	3,06m ²	3,06m ²
Subtotal 01	1.668,84m²		
Área de circulação 30%	500,652m²		
Quadra coberta completa	785m ²		
Pátio coberto	206,58m ²		
Subtotal 02	991,58m²		
Paredes 15%	148,74m²		
ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA	3.309,812m²		

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A elaboração e apresentação dos projetos deverão seguir as orientações das Diretrizes Técnicas específicas fornecidas por cada uma das divisões de projeto da Secretaria de Obras e Habitação do Estado do Rio Grande do Sul (constantes deste processo administrativo), conforme listagem abaixo.

O levantamento cadastral contendo plantas e laudos, assim como o "as built" também compõem esse documento e deve ser analisado e considerado na elaboração dos projetos e orçamentos.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	Pag. PROA
1. Levantamento cadastral	
Planta de situação	07
Implantação, quadro de áreas e coordenadas	08
"As Built"	09
Cortes	10
Planta quadra de esportes	11
Estrutural quadra de esportes	12
Planta auxiliar - diagnóstico	13
Memorial descritivo Levantamento Planialtimétrico	19-190
2. Diretrizes para elaboração de projeto arquitetônico	197-214
3. Diretrizes genéricas para projeto hidrossanitários	219-237
4. Diretrizes gerais para elaboração de PPCI	239-243
5. Diretrizes gerais para elaboração de projetos elétricos e projetos mecânicos	245 -312
6. Diretrizes para elaboração de sondagem, projetos executivos de fundação, estrutura de concreto armado e metálica	317-352

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

7. Diretrizes para elaboração de planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros	353-365
---	---------

3. DA VISITA AO LOCAL

A contratada deverá realizar vistoria preliminar de reconhecimento para verificação das condições gerais da área onde serão desenvolvidos os trabalhos, objetivando a visualização da viabilidade global do projeto; quanto aos aspectos gerais referentes aos regimes urbanísticos, à legislação, normas e regulamentos aplicáveis e, também, quanto aos aspectos específicos, referentes às condições cadastrais existentes e a fim de não se isentar de responsabilidades futuras devido ao desconhecimento das condições existentes.

A visita deverá ser realizada por intermédio do responsável técnico registrado perante o Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), o qual assinará, juntamente com o representante legal da empresa, Declaração de conhecimento e vistoria técnica, conforme padrão da Secretaria de Obras e Habitação, contido neste processo administrativo conforme listagem (item 2) deste instrumento;

Caso a contratada entenda necessário o acompanhamento de técnico da SOP, deverá agendar visita junto à Seção de Gerenciamento de Projetos do DOP, localizada no CAFF (Centro Administrativo Fernando Ferrari), Av. Borges de Medeiros, 1501, Porto Alegre/RS, ou através do e-mail: dop@sop.rs.gov.br

O agendamento para vistoria do local poderá ser feito diretamente com o representante do Instituto Estadual Manoel de Almeida Ramos:

Diretor Escolar: Laércio Lancellotti

Telefone: (51) 3141 7799 ou (51) 9316-3811

E-mail: manoelaramos02cre@educacao.rs.gov.br

4. ETAPAS DO PROJETO

O Projeto será elaborado em três etapas sucessivas: Estudo de Viabilidade Urbanística, Anteprojeto (incluído nessa etapa o projeto Legal) e Projeto Básico Executivo.

Todas as entregas parciais deverão ser acompanhadas de ARTs / RRTs referentes a todos os projetos e documentos técnicos.

As fases de elaboração dos Projetos e Orçamento deverão ser rigorosamente cumpridas dentro dos critérios da boa técnica e conforme as exigências deste Termo de Referência e do Termo de Contrato, compreendendo (no mínimo) os produtos abaixo descritos:

- Sondagem e laudos técnicos;
- Projeto arquitetônico (incluindo acessibilidade, paisagístico e tratamento do entorno imediato e acessos - calçadas, guaritas etc);
- Projeto de PPCI (legal, para obtenção de Certificado de Aprovação no Corpo de Bombeiros) e Projeto executivo contendo todas as instalações necessárias ao PPCI;
- Projeto de Instalações Hidrossanitárias;
- Projeto de Instalações Elétricas, SPDA, Cabeamento Estruturado, CFTV, Subestação;

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

- Projetos Executivos de Fundação, Estrutura de Concreto Armado e Metálica e Projeto de Recuperação estrutural, se necessário;
- Projeto de climatização e equipamentos mecânicos;
- Aprovação dos projetos e obtenção de licenças nos órgãos públicos e concessionárias competentes;
- Compatibilização de Projetos;
- Planilha Orçamentária da obra.

Os projetos e serviços descritos acima deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com registro no CAU e/ ou no CREA.

4.1: ESTUDO DE VIABILIDADE URBANÍSTICA

Nesta etapa de projeto deverão ser elaborados estudos que permitam a definição e caracterização dos principais elementos da intervenção a ser proposta, incluindo, mas não restrito aos aspectos referentes à implantação, definições de ocupação do terreno, volumetria e de atendimento ao plano de necessidades (item 1.2).

Os projetos de referência fornecidos pela SOP deverão balizar o desenvolvimento de todas as etapas.

O estudo de viabilidade deve analisar também a adequação da proposta às legislações urbanística, de construção e ambiental do município. É de responsabilidade da contratada efetuar as consultas necessárias junto ao órgão licenciador do município e das demais entidades / órgãos responsáveis pelos serviços e instalações necessários ao pleno funcionamento da edificação. Esses aspectos devem ser contemplados e atendidos em sua totalidade no projeto.

Nesta fase do Estudo de Viabilidade devem ser feitos o levantamento e análise física dos condicionantes do entorno, o levantamento e a análise das restrições das legislações específicas na esfera Municipal, o levantamento e análise das restrições das legislações específicas nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

Devem ser verificadas as características do entorno e da comunidade que receberá o empreendimento, em especial para, ao elaborar o projeto, ser levado em conta os aspectos culturais das pessoas que utilizarão do espaço público e que habitam próximo a ele.

A equipe técnica deve verificar a necessidade de se realizar sondagem geológica no terreno, para que não haja surpresas no início das obras, encontrando fatores que possam influenciar no orçamento, tais como o tipo de solo e o nível do lençol freático, que, em alguns casos, poderá gerar aditivos contratuais. Em caso de construções a serem total ou parcialmente reformadas, é importante a verificação das condições de conservação e potencial de adequação para o uso desejado.

Devem ser verificadas, na Lei do Uso do Solo e no Código de Obras do Município, possíveis restrições construtivas, tais quais os recuos permitidos, o coeficiente de aproveitamento máximo, a taxa de ocupação admissível, áreas de estacionamento, além dos demais parâmetros usuais.

Deverá ser demonstrada a viabilidade técnica e econômica referentes ao objeto que se pretende executar. No caso de haver mais de uma proposta de solução, deverá ser apresentado comparativo entre elas.

O Estudo de Viabilidade deverá ser composto de todos os elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto, permitindo a plena avaliação da solução adotada.

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

4.2: ANTEPROJETO

Os seguintes aspectos deverão considerados na elaboração do Anteprojeto:

- * Conforto ambiental (insolação, ventilação, luminosidade, etc);
- * Tecnologia (sistemas construtivos, resistência e durabilidade dos materiais);
- * Viabilidade técnico-econômica (relação mais adequada entre custos, benefícios, durabilidade e padrão desejado);

O Projeto deverá conter (no mínimo) os seguintes elementos:

- a) Indicações dos elementos existentes, a demolir e a executar;
- b) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza, incluindo tratamento da volumetria da edificação;
- c) Definição geral das instalações e do esquema estrutural, técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto básico executivo;
- d) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para a construção;
- e) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

Além dos documentos gráficos do Projeto que representem todos os elementos necessários à compreensão da proposta de intervenção, o Projeto deverá ser constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes da edificação.

Produtos mínimos a serem apresentados na Etapa:

- * Planta de Situação;
- * Planta de Locação;
- * Planta de Cobertura/Implantação;
- * Plantas baixas pavimentos com indicações “a Demolir/a Construir”;
- * Planta baixa de Luminotécnica e demais sistemas (mecânicos, climatização);
- * Cortes;
- * Fachadas;
- * Memorial Descritivo;
- * RRT ou ART, e comprovante de quitação junto ao respectivo conselho.

*Deverá ser elaborado pela contratada projeto legal, de acordo com a legislação municipal, para encaminhamento e protocolo do processo de aprovação junto à prefeitura e demais órgãos, além das aprovações necessárias junto a concessionárias e permissionárias pertinentes.

*Deverá ser elaborada documentação para protocolo do projeto junto ao Corpo Bombeiros referente ao projeto de PPCI

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

4.3: PROJETO BÁSICO EXECUTIVO

O Projeto Básico Executivo deverá apresentar todas as informações técnicas da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, de forma completa, definitiva, necessária e suficiente à licitação (contratação) e à execução dos serviços da obra correspondente. Todos os projetos de engenharia devem ser compatibilizados entre si e com o projeto arquitetônico.

Além dos documentos gráficos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, o Projeto Básico Executivo será constituído pela revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do Projeto.

O Projeto Executivo deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- a) Projeto Arquitetônico conforme Diretrizes para Elaboração de Projeto de Arquitetura, acompanhado de sua respectiva RRT/ART, e comprovante de quitação junto ao CAU/CREA Estadual;
- b) Projeto de PPCI Diretrizes gerais para elaboração de PPCI, acompanhado de sua respectiva RRT/ART, e comprovante de quitação junto ao CAU/CREA Estadual;
- c) Projeto Estrutural e de Fundações Diretrizes para elaboração de sondagem, projetos executivos de fundação, estrutura de concreto armado e metálica, acompanhado de sua respectiva ART, e comprovante de quitação junto ao CREA Estadual;
- d) Projeto Elétrico e Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) conforme Diretrizes gerais para elaboração de projetos elétricos e projetos mecânicos, acompanhados de suas respectivas ART/RRT, e comprovantes de quitação junto ao CREA/CAU Estadual;
- f) Projeto Mecânico, conforme Diretrizes gerais para elaboração de projetos elétricos e projetos mecânicos, acompanhados de suas respectivas ART/RRT, e comprovantes de quitação junto ao CREA/CAU Estadual;

Além dos documentos gráficos do Projeto que representem todos os elementos necessários à compreensão da proposta de intervenção, o Projeto deverá ser constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes da edificação.

Produtos mínimos a serem apresentados na Etapa de Projeto Executivo:

- * Planta de Situação;
- * Planta de Locação de todos os elementos
- * Planta de Cobertura/Implantação;
- * Plantas a Demolir/a Construir;
- * Plantas baixas (todas as disciplinas)
- * Planta baixa de Luminotécnica e demais sistemas;
- * Cortes;
- * Fachadas;
- * Detalhamentos, Planilha de esquadrias, Planilhas de especificações
- * Detalhamento arquitetônico das áreas molhadas (banheiros, cozinhas etc) com definição e especificação da aplicação dos revestimentos e locação dos equipamentos.

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

- * Esquemas, detalhes e especificações técnicas de acordo com a necessidade e com as boas práticas de cada disciplina de projeto
- * Memorial Descritivo; contendo todas as especificações de materiais e equipamentos, definição de métodos construtivos, cálculos de dimensionamento quando aplicável.
- * Orçamentos com Cronograma físico financeiro
- * RRT ou ART, e comprovante de quitação junto aos respectivos conselhos.

4.4: ETAPA FINAL

Aprovação e licenciamento dos projetos junto aos órgãos e concessionárias / permissionárias competentes e entrega de documentação, certidões e dos projetos completos.

Todos os projetos deverão ser entregues em formato digital padrão DWG e em PDF. As ARTs e RRTs deverão ser entregues impressas e assinadas e no formato digital PDF.

A Contratada deverá zelar por todo o material produzido e por sua guarda.

Elaboração e entrega da planilha orçamentária e do cronograma da obra:

O Orçamento e Cronograma de Obra, conforme Diretrizes para elaboração de planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros, deverá ser acompanhado de suas respectivas ART/RRT, e comprovantes de quitação junto ao CREA/CAU Estadual.

4.5: CONSIDERAÇÕES GERAIS DE PROJETO

Os projetos deverão, ainda, atender às orientações que seguem:

Os projetos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na Resolução nº 218, do CONFEA, bem como as normas do CAU/BR.

Os projetos deverão conter todos os elementos necessários para sua correta compreensão e consequente execução.

Todos os Projetos Complementares deverão ser elaborados em compatibilidade com o Projeto de Arquitetura.

Considerar e avaliar a área de influência imediata da edificação, as características topográficas locais e as redes de infraestrutura existentes. Evitar a derrubada de árvores e quando necessária, a remoção, poda ou licenciamento, a Contratada deverá contatar o órgão responsável para autorização, seja no âmbito municipal, estadual ou federal;

Quanto à concepção de projeto, deverão ser considerados aspectos de iluminação e ventilação natural e artificial, abastecimento de água e energia, sistemas de saneamento e reaproveitamento das águas, segurança e acessibilidade, através do desenho universal, em conformidade com as normas técnicas e legislação pertinente.

O projeto da edificação deve utilizar de forma racional e planejada os recursos naturais como a água e a energia elétrica e preocupar-se com a destinação correta de seus resíduos e esgotos, atendendo à legislação e normas ambientais, de acordo com o tipo e uso da edificação;

Deve ser, sempre que possível, previsto o aproveitamento da água da chuva;

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

A posição das aberturas deve prever o recebimento e o melhor aproveitamento da luz solar. A edificação deve ser capaz de funcionar e se manter com o menor volume de recursos possíveis;

As fachadas e o paisagismo devem ser concebidos prevendo baixa necessidade de manutenção.

Dar preferência aos materiais de construção de baixo impacto ambiental, não só na sua produção, mas também ao longo da sua vida útil;

Adotar solução construtiva racional, elegendo sistemas de modulação e padronização;

Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;

Adotar soluções técnicas e de materiais que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação da obra;

Conforme a legislação vigente, em licitações públicas, não são admitidas especificações de marcas comerciais. Será necessário, portanto, a perfeita especificação dos sistemas e materiais através dos desenhos, detalhes de projeto e descrição de suas características nos memoriais descritivos;

Quando necessária a indicação de fabricantes, esta indicação será como padrão de referência similar ou equivalente em qualidade, técnica e acabamento;

O memorial descritivo do projeto proposto deverá conter indicações e orientações quanto à classificação dos resíduos sólidos que serão criados na execução da obra, indicações estas especificadas quanto à classificação destes resíduos, bem como quanto à destinação que os mesmos deverão ter;

É vedado o uso de telhas, caixas d'água e demais elementos construtivos que contenham amianto. Em prédios existentes, onde houver a presença destes elementos, as obras de reforma deverão priorizar a sua substituição. Garantir que a remoção e a eliminação de materiais que contenham substâncias tóxicas sejam feitas por trabalhadores treinados e com equipamentos de proteção individual específicos para este fim;

Quando for necessária a execução de terraplanagem, realizá-la em conformidade com a topografia dos terrenos permitindo uma melhor conformação dos taludes e linhas de drenagem;

Os serviços objeto deste Termo de Referência e do Termo de Contrato serão apresentados em todas as etapas através de:

Peças gráficas: desenhos em pranchas padrões A1 e A2 (caso necessário A0) conforme as normas de representação gráfica da ABNT, apresentados em "pdf" e em formato compatível com os programas Autocad; Revit ou ArchiCAD.

Memoriais Descritivos e Relatórios/Laudos Técnicos: os memoriais são textos que esclarecem e complementam os projetos, contemplando todos os sistemas propostos, com a especificação dos materiais, equipamentos e serviços de forma a orientar a compra, a execução e o recebimento dos mesmos. Deverão ser executados no formato "doc" e "pdf".

Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro: Serão desenvolvidos e apresentados em planilhas executadas conforme Diretrizes para elaboração de Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros fornecidas pelo DOC/SOP.

Além disso, a apresentação dos serviços, objeto deste Termo de Referência e do Termo de Contrato, deve atender às orientações que seguem:

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

A organização das pranchas e documentos deve ser clara e objetiva entre todos os projetos. Os assuntos e representações devem seguir uma lógica do processo de apropriação do conhecimento, partindo do geral ao específico. Todas as peças técnicas que compõem os projetos deverão conter o nome completo, o número de registro no Conselho e a rubrica dos responsáveis pela sua elaboração.

De forma geral, o projeto de arquitetura é composto de representação gráfica e descritiva, bem como apresentação em mídia digital. Este projeto deve ser acessível a todos os agentes envolvidos, desde o profissional ou empresa responsável pela obra ou serviço até o funcionário que executa um determinado serviço ou confecciona e instala um produto. Para isso, o projeto deve conter informações claras, precisas, de fácil compreensão e legíveis, a fim de evitar enganos ou erros. Parte-se do princípio de que a carência de informações, tais como medidas, cotas e desenhos detalhados poderá dificultar a execução da obra, gerando divergências de interpretações, retrabalho e soluções mais onerosas.

Os documentos em “pdf” assinados serão anexados ao processo administrativo-PROA pela Seção de Gerenciamento de Projetos e direcionados para análise junto ao corpo técnico do Departamento de Obras Públicas da SOP. Se necessário, serão solicitadas cópias plotadas em papel sulfite.

Após aprovação definitiva dos projetos, a Contratada entregará um (1) jogo de todos os originais produzidos, plotados e assinados, acompanhados dos arquivos eletrônicos, os quais passarão a ser propriedade definitiva da SOP. A Contratada entregará também, as respectivas ART's (CREA) e RRT's (CAU) e Declaração de cedência dos direitos patrimoniais e autorais ao projeto, atendendo o art. 111 da Lei 8666/93 e art. 93 da Lei 14.133/21.

5. MEMORIAL DESCRITIVO

O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da edificação proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), classificação, dimensão e cor dos pisos e azulejos, entre outras informações pertinentes. Os materiais de acabamento especificados no Memorial Descritivo deverão ser devidamente indicados na planta baixa, nos cortes e fachadas, devendo estar associados a uma legenda.

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

- a) As especificações técnicas deverão ser elaboradas em conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto;
- b) As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da obra;
- c) Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global;
- d) As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas;
- e) De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local;
- f) As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento;

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

- g) As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias/permissionárias;
- h) A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto;
- i) As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo do Contratante;
- j) As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação;
- k) Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da edificação, a especificação conterá obrigatoriamente a expressão "ou equivalente", definindo com clareza as características e desempenho técnico requerido pelo Projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes em qualidade técnica e acabamento

6. PLANO DE DESEMBOLSO - PRAZOS

O prazo de execução dos serviços técnicos a serem contratados é de 180 (cento e oitenta dias) dias corridos, contados 5 dias úteis a partir da assinatura da OIS e de acordo com as diretrizes e os prazos descritos no cronograma de execução abaixo, cuja realização será iniciada mediante autorização da SOP.

Durante o período em que a documentação estiver na SOP para ser analisada, não correrá a contagem do tempo previsto no cronograma. No momento em que a análise for executada e encaminhada a empresa, voltará a correr o prazo previsto na OIS.

A equipe de análise da SOP têm prazo máximo de 30 (trinta) dias para a avaliação do projeto entregue, através da emissão de um Parecer Técnico. Caso o projeto não seja aprovado, voltará para a Contratada realizar as correções e ajustes solicitados, ficando a liberação da etapa vinculada à sua aprovação.

Será realizada 1 (uma) análise e, no máximo, 2 (duas) reanálises, devendo a Contratada retornar os projetos corrigidos em até 10 (dez) dias úteis. Apenas será encaminhada para análise, se a documentação técnica estiver completa, e da mesma forma quando da reanálise. A seção de Gerenciamento fará a fiscalização técnica e a análise será elaborada pelos técnicos da DPA, DPE e DOC. Importante observar que até que a etapa seja concluída e formalmente aceita pela SOP, não será iniciada a etapa subsequente, o prosseguimento da demanda ficará paralisado. A Seção de Gerenciamento irá promover reunião com a equipe multidisciplinar da SOP e a Empresa contratada a cada início de etapa.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ETAPAS DOS SERVIÇOS			
ETAPA	PRODUTOS	PRAZO	% EXECUÇÃO
1	Estudo de Viabilidade Urbanística	45 dias	25%
	Sondagem Geotécnica		
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - máximo 30 dias			

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

2	Anteprojeto Arquitetônico - contempla todas as instalações e sistemas necessários	45 dias	25%
	Protocolo PPCI no Corpo de Bombeiros *entrega cópia do protocolo		
	Protocolo entrada projeto legal Prefeitura *entrega cópia do protocolo		
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - máximo 30 dias			
3	Projeto Básico Executivo	45 dias	25%
	Todas as disciplinas		
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - máximo 30 dias			
4	Licenciamento ambiental	45 dias	25%
	Certificado de conformidade PPCI		
	Projeto aprovado pela Prefeitura		
	Aprovação entrada de energia junto à concessionária		
	Planilha orçamentária		
	Entrega de toda a documentação técnica em arquivos digitalizados		
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - máximo 30 dias			
PRAZO TOTAL		180 dias	100%

*No prazo total não estão contabilizados os períodos de paralisação devido ao tempo de análise dos projetos.

7. ENCARGOS E RESPONSABILIDADES

A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato. É permitida a subcontratação, para os serviços de levantamentos planialtimétricos e cadastrais, serviços de sondagem, projeto de SPDA, projeto elétrico de subestação, projeto de instalação de ar condicionado e equipamentos mecânicos, projeto sistema de segurança e CFTV, projeto de PPCI, laudo e diagnóstico de intervenção estrutural, laudo ambiental e licenciamento ambiental. A subcontratação deverá ser submetida à aprovação prévia da Contratante e limitada ao limite legal de 30% do valor total do objeto da licitação.

Os projetos serão recebidos pelo Setor de Gerenciamento do DOP, e analisados pela DPA – Divisão de Projetos Arquitetônicos e pela DPE – Divisão de Projetos de Engenharia.



Processo administrativo 22/1900-00019988-7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da Contratada ou de suas subcontratadas que embarace e/ou prejudique o bom andamento dos trabalhos.

O projeto completo, constituído por todos os projetos específicos devidamente harmonizados e compatibilizados entre si, será coordenado e gerenciado pela Contratada. A Contratada deverá promover e facilitar as consultas, informações e reuniões entre os autores dos projetos e procurar solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

A fiscalização dos projetos se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.

A responsabilidade pela elaboração e exatidão dos projetos e serviços executados será da Contratada.

Os profissionais, tanto da Contratante quanto da Contratada, deverão estar legalmente habilitados pelos seus respectivos Conselhos Profissionais. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato e efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato e respectivas aprovações nos órgãos competentes, até o recebimento definitivo dos serviços.

7.1: DA CONTRATADA

A Contratada, durante a elaboração dos projetos e prestação dos serviços técnicos, obrigar-se-á:

Atender todas as orientações e cláusulas deste Termo de Referência, do Termo de Contrato e do Edital.

Realizar vistorias na área onde o projeto deverá ser construído a fim de que os profissionais envolvidos possam se embasar para a elaboração dos diversos projetos em contratação.

Aprovar seus projetos junto aos órgãos públicos e empresas concessionárias ou permissionárias e obter as respectivas licenças necessárias à execução do objeto;

Prestar os serviços contratados de acordo com as leis e exigências emanadas das autoridades federais, estaduais e municipais;

Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as Normas e demais regulamentos em vigor na SOP, quando nas dependências da mesma;

Zelar pela boa e completa execução dos serviços, cumprindo todas as exigências da SOP, especialmente aquelas relativas à prazo de execução, especificações e prioridades;

Responsabilizar-se totalmente sobre os equipamentos e materiais quando colocados à sua disposição para a execução das tarefas, cabendo-lhe zelar pelo seu funcionamento e utilizá-lo de acordo com os fins a que se destinam, e, ainda, ressarcir a SOP de furtos, extravios ou pela manutenção decorrente de uso inadequado, sob as penas da lei. Não divulgar nem fornecer a terceiros dados e informações referentes aos serviços realizados, a menos que expressamente autorizados pela SOP;

Apresentar declaração de atendimento às normas e legislações pertinentes ao projeto e à execução da obra;

Apresentar declaração de cedência dos direitos patrimoniais e autorais do projeto;

Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente e das normas e procedimentos internos adotados pela SOP;

Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela SOP, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

Manter a SOP informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 02 dias após a consulta.

Não manter em seu poder documentos da SOP por prazo superior aos estipulados para execução e devolução dos serviços, ressalvado motivo de absoluta força maior, a critério justo e comprovado pela SOP.

Os funcionários da Contratada deverão exercer as atividades fora das dependências da SOP não estando diretamente subordinados aos técnicos da SOP recebendo ordens diretas do preposto indicado pela empresa e aprovado pela SOP.

Entende-se que a equipe citada será disponibilizada pela Contratada, estando incluídas em seus preços todas as despesas inerentes aos serviços a serem executados, não cabendo à SOP efetuar quaisquer outros ressarcimentos à título de indenização e/ou de despesas extras.

Todos os serviços necessários à perfeita execução do presente objeto deverão estar considerados nos preços da licitante.

7.2: DA SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO

Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários para subsidiar a elaboração dos projetos contratados;

Atestar os serviços prestados e os elementos técnicos entregues, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

Exercer a análise e aprovação dos projetos, bem como a fiscalização dos serviços executados por técnicos especialmente designados.

*Os projetos serão considerados concluídos quando aprovados pela fiscalização dos projetos do edifício a ser construído e forem também aprovados nos órgãos e empresas, conforme legislação específica.

Colaborar com a Contratada, quando solicitada, no estudo das soluções e na interpretação dos projetos a serem elaborados.

8. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

Não poderá haver por parte da CONTRATADA qualquer alegação de desconhecimento de legislação vigente que impeça a aprovação de todos os projetos nos órgãos e empresas pertinentes, quando exigido em legislação específica.

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

Os projetos deverão atender:

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

- a) Plano Diretor do Município;
- b) Código de Edificações do Município; Normas Técnicas da ABNT (NBrs); Legislação e Códigos referentes aos Concessionários e permissionários dos serviços públicos relativos aos projetos em questão;
- c) Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes ao atendimento dos projetos;
- d) Demais normas técnicas pertinentes a cada tipologia de projeto e ao uso que se destina a edificação.

Esta é uma relação orientada. O responsável pela elaboração dos projetos é responsável pelo cumprimento de todas as Normas Técnicas pertinentes ao seu projeto específico, em sua versão mais atualizada, mesmo que não mencionadas nesta relação.

Os projetos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na Resolução no 218, do CONFEA, bem como as normas do CAU/BR.

9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Deverão ser apresentadas propostas de no mínimo 3 empresas, conforme exigências deste Termo de Referência, sendo que os mesmos serão analisados pela DOC da SOP a fim de verificar se os preços apresentados estão dentro dos parâmetros

Comporá a proposta:

Declaração de plena aceitação do presente Termo de Referência e demais documentos, assim como dos indicativos e determinações técnicas neles constantes;

Declaração do prazo da execução dos serviços, não podendo ser superior ao previsto no Termo de Referência, e o prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias;

Declaração de submissão à análise e aprovação da equipe técnica do Departamento de Obras Públicas da SOP;

Declaração de conhecimento e vistoria técnica, conforme modelo fornecido pela SOP;

Declaração do valor global ofertado pela empresa, na forma arábica e por extenso, confirmando ainda ser o mesmo suficiente para a remuneração dos serviços propostos, e nele já estarem previstas todas as despesas incidentes, nada mais havendo para reivindicar.

9.1: DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Deverão ser apresentados:

- a) Declaração do licitante, firmada também pelo seu responsável técnico legalmente habilitado, de que recebeu os documentos, tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação e que aceita como válida a situação em que se encontra aquele local para a realização dos serviços;
- b) Certidão de registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do Estado de origem, domicílio ou sede da licitante. O visto do CREA/RS e/ou do CAU/RS, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido por ocasião da assinatura do contrato;

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

- c) Declaração da licitante de que possui suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta contratação, dentro do prazo previsto no Cronograma Físico-Financeiro; e indicação do Responsável Técnico pela execução do objeto;
- d) Comprovante de capacidade profissional dos responsáveis técnicos do objeto da contratação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e correspondente Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo CREA e/ou CAU, comprovando que os profissionais são detentores de responsabilidade técnica pela elaboração dos projetos e/ou execução de obra ou serviço de mesma natureza ou complexidade tecnológica e operacional semelhante ou superior ao objeto da contratação em cada uma das disciplinas de projeto.
- e) Comprovação de experiência na elaboração de projeto de Arquitetura em prédios escolares, de obras novas e/ou reforma, sendo no mínimo 800m²;
- f) Comprovação de experiência na elaboração de projeto de PPCI aprovado junto ao Corpo de Bombeiros em prédios escolares, de obras novas e/ou reforma, sendo no mínimo 800m²;
- g) Comprovação de experiência na elaboração de projetos hidrossanitário, estrutural e fundações, de obras novas e/ou reforma, sendo no mínimo 800m²;
- h) No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata os itens d), e), f) e g) poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;
- i) Quanto ao Projeto referente aos serviços elétricos as empresas proponentes deverão apresentar Atestado de Responsabilidade Técnica, referente à direção, supervisão, coordenação e/ou execução dos serviços abaixo elencados:
Direção, Supervisão, Coordenação, elaboração e/ou execução de Projetos Elétricos em Média e Baixa Tensão.
Elaboração de projetos e execução de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosférica (SPDA) conforme a norma NBR 5419.
Desenvolvimento de Aterramentos Elétricos de Sistemas; atendendo as Normas Brasileiras pertinentes e principalmente a NBR-5419 da ABNT.
No caso de Obras ou Serviços em rede Pública, quando não contratada(s) pelo ente público, o(s) Atestado(s) deve(m) ser acompanhada(s) de Certidão de recebimento do objeto por parte do correspondente órgão público.

10. JULGAMENTO

A presente contratação será, para efeito de julgamento, do tipo MENOR PREÇO.

Assim adotará a administração licitante o critério para o julgamento dos preços propostos, qual seja: a preponderância será sobre o MENOR PREÇO.

Em caso de empate, o critério de desempate será por sorteio.

11. ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS (OIS)

Após a publicação do Termo de Contrato, assinado pelas partes, a SOP emitirá a OIS.

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

A Contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da OIS para solicitar esclarecimentos a respeito do seu conteúdo e iniciar os trabalhos.

Transcorrido esse prazo será considerado que a OIS foi entendida, aceita e será cumprida integralmente.

O não cumprimento do prazo da OIS acarretará na aplicação das penalidades previstas.

12. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Na possibilidade ou necessidade de alteração do programa com acréscimo ou redução de metas, a Contratada submeterá tal solicitação ao DOP/SOP, para providências junto à Secretaria da Educação.

É tarefa da Contratada, no ato da assinatura do Contrato, informar-se junto ao DOP/SOP da indicação dos técnicos responsáveis pelo acompanhamento, análise e aprovação dos projetos e fiscalização da obra, procurando-os em seguida para a devida apresentação, providências e informações quaisquer que deverão ser solicitadas de parte a parte, naquele ato e doravante até a conclusão dos serviços contratados.

A liberação para execução das etapas de projeto conforme descritas no cronograma, somente se realizarão após o aceite formal da etapa que a antecede.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Após a assinatura do Termo de Contrato, a Contratada deverá comparecer na SOP, para a reunião de Ordem de Início dos Serviços, a ser convocada pela SOP. Esta reunião marca a assinatura e o início da contagem do cronograma de prazo, em até 5 (cinco) dias úteis.

Deverão estar presentes nesta reunião, pela Contratada, os responsáveis de todas as áreas técnicas objeto deste Termo de referência e do Termo de Contrato.

A reunião destina-se à apresentação das diretrizes e das pessoas envolvidas no desenvolvimento dos trabalhos (responsáveis técnicos pelos projetos da Contratada e os fiscais dos projetos da SOP).

Durante o transcorrer do trabalho, serão realizadas reuniões periódicas, sendo no mínimo uma reunião presencial, em cada etapa de trabalho previsto no cronograma.

O comparecimento às reuniões convocadas é obrigatório e caso algum responsável técnico da Contratada não possa comparecer deverá encaminhar um representante.

As reuniões visam analisar, definir, dirimir dúvidas, solicitar complementação de informações ou, eventualmente, corrigir possíveis falhas ou omissões. As reuniões serão documentadas em Atas de Reunião padronizadas pela SOP.

Decisões e solicitações da Contratante para a melhoria dos projetos deverão ser automaticamente incorporadas e atendidas pela Contratada.

A critério da Contratante poderão ser solicitadas amostras, catálogos, visitas técnicas ou outros detalhes necessários para perfeita compreensão e aceitação dos itens propostos pela Contratada.

A entrega da documentação técnica de cada etapa do projeto deverá ser feita de forma integral, dentro do prazo estipulado no cronograma e protocolada no DOP, de acordo com protocolo padrão de recebimento. Esta documentação será analisada pelas Divisões de Projetos deste Departamento, a seu tempo e dentro da estrutura de recursos humanos que cada Divisão dispõe.

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Só será admitido início de nova etapa mediante aprovação e entrega da etapa anterior.

As fases do Cronograma deverão ser rigorosamente cumpridas, dentro dos critérios da boa técnica e cumprindo as exigências deste Termo de Referência, das diretrizes de projeto e do Termo de Contrato.

A fiscalização do Contrato, no que se refere aos assuntos administrativos, é de responsabilidade do órgão contratante.

14. AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTOS

Cada etapa constante neste Termo de Referência, no Termo de Contrato e na OIS só será considerada cumprida após efetivamente analisados, validados e aprovados todos os elementos técnicos integrantes da mesma pelo DOP/SOP, através do Termo de Recebimento de Etapa.

A Contratada só emitirá a fatura, quando a etapa correspondente for cumprida e solicitada a emissão da fatura.

O desembolso se dará de acordo com a porcentagem de execução do contrato (etapas) conforme planilha item 6 deste Termo de Referência.

15. TERMO DE RECEBIMENTO

O objeto da presente contratação será recebido por etapas, de acordo com o cronograma de trabalho.

Os projetos serão recebidos parcialmente através da emissão de Parecer Técnico em cada etapa, visando à liberação de cada etapa de projeto. O recebimento definitivo será formalizado após a aprovação da última etapa e da entrega do material impresso, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

A emissão do referido TRD não libera a contratada da responsabilidade de acompanhamento e atendimento às dúvidas e eventuais necessidades ocorridas com o decorrer da licitação e execução das futuras obras.

16. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

Este Termo de Referência deve ser considerado juntamente com os demais elementos técnicos listados no item 2 deste documento e é complementar no que tange às orientações a serem seguidas durante a execução dos serviços e tipos de materiais a serem empregados.

A Contratada deverá declarar a plena aceitação dos indicativos e determinações técnicas do DOP/SOP.

Todos os custos envolvidos na confecção dos projetos, ART's e RRT's relativas à responsabilidade técnica, bem como licenças, alvarás, certidões ou qualquer outro tipo de documentação necessária à elaboração e aprovação do projeto correrão por conta da Contratada.

Todas as informações e esclarecimentos sobre o presente Termo de Referência serão prestados pelo: DOP/SOP. Avenida Borges de Medeiros, 1501 - 3º andar - Ala Sul - Porto Alegre/RS.

17. TERMINOLOGIA

As siglas abaixo mencionadas tem os seguintes significados:

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

- **SOP:** Secretaria de Obras e Habitação
- **SE:** Secretaria Estadual da Educação;
- **DOP:** Departamento de Obras Públicas;
- **DPA:** Divisão de Projetos de Arquitetura;
- **DPE:** Divisão de Projetos de Engenharia;
- **DOC:** Divisão de Orçamentos e Custos;
- **CONTRATANTE:** Secretaria da Educação;
- **CONTRATADA:** empresa que executará os projetos;
- **INTERVENIENTE:** SOP
- **OIS:** Ordem de Início de Serviço;
- **TRD:** Termo de Recebimento Definitivo;
- **PPCI:** Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio;
- **CA:** Certificado de Aprovação do PPCI emitido pelo CBMRS;
- **CBMRS:** Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul;
- **SPDA:** Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas;
- **ABNT:** Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- **NBR:** Normas Técnicas Brasileiras - ABNT;
- **ART:** Anotação de Responsabilidade Técnica - CREA/CONFEA;
- **RRT:** Registro de Responsabilidade Técnica - CAU RS/BR;

Porto Alegre, 17 de novembro de 2022.

Arq. Mariana Klück Stumpf
ID. 4821467/01 CAU – 00A2145499
Seção de Gerenciamento de Projetos
DOP / SOP

Processo administrativo 22/1900-00019988-7





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Processo administrativo 22/1900-00019988-7

22



Nome do documento: TERMO DE REFERENCIA.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Mariana Klück Stumpf

SOP / GERENCIAMENT / 482146701

17/11/2022 15:38:29

