

PROJETO DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO E ALOJAMENTO DA RESEX DO BAIXO
JURUÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
E ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA A CONSTRUÇÃO DO
PRÉDIO ADMINISTRATIVO E ALOJAMENTO DA RESERVA EXTRATIVISTA DO
BAIXO JURUÁ.

27/11/2018

1. APRESENTAÇÃO

A Amazônia abriga a maior floresta tropical do mundo e contém um terço de todas as florestas remanescentes desse tipo. A região, compartilhada por nove países sul-americanos, ocupa quase a metade do território brasileiro – 4,1 milhões de Km² – e é cortada por mais de mil rios, formando a maior bacia hidrográfica do planeta. Ela também guarda uma enorme quantidade de carbono, possui uma imensa riqueza biológica, com milhões de espécies – muitas das quais ainda desconhecidas da ciência – e tem uma riqueza cultural igualmente diversa, com populações tradicionais e indígenas de longa e rica tradição no convívio com a floresta.

Para garantir a proteção de amostras ecologicamente representativas da Biodiversidade da Amazônia e colaborar com o desenvolvimento sustentável da região, o Governo Federal, por meio do Decreto nº. 4.326 de 08 de agosto de 2002, posteriormente revogado pelo Decreto nº 8505 de 20 de agosto de 2015, criou o Programa Áreas Protegidas da Amazônia (Arpa), estabelecendo uma parceria com doadores e organizações da sociedade civil.

O Programa Arpa é coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA), implementado em parceria com o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), Governos Estaduais da Amazônia e o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio).

Com o Arpa, o Governo Federal pretende contribuir com a consolidação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), instituído pela Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000, e tem a meta de proteger pelo menos 60 milhões de hectares de florestas na Amazônia por meio da criação, consolidação e manutenção de Unidades de Conservação. Uma das ações de apoio a consolidação de Ucs é o aparelhamento das UCS por meio da execução de obras ou reformas de bases de apoio ou sedes administrativas.

2. IDENTIFICAÇÃO

Este termo de referência visa orientar a contratação de pessoa jurídica para elaboração de projeto executivo de construção do prédio administrativo e alojamento da Reserva Extrativista (RESEX) do Baixo Juruá e fiscalização de sua execução.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

A RESEX do Baixo Juruá foi criada pelo Decreto Federal de 01/08/2001 com os objetivos de assegurar o uso sustentável e a conservação dos recursos naturais renováveis, protegendo os meios de vida e a cultura da população extrativista local. Possui uma área aproximada de 187.982,31 ha, englobando 15 comunidades situadas ao longo dos Rios Juruá e Andirá. Está localizada no interior dos municípios de Juruá e Uarini, na região do médio Solimões, a uma distância de aproximadamente 800 Km de Manaus (AM), sendo acessível apenas por via fluvial (Figuras 1 a 3).

A RESEX teve seu Conselho Deliberativo constituído oficialmente em 05/11/2008, o qual aprovou o Plano de Manejo da UC em sua primeira reunião em 03/02/2009. Este Plano foi

publicado no Diário Oficial da União em 16/11/2009, estando vigente, o qual indica a necessidade de construção de um prédio administrativo na sede municipal do Município de Juruá, que funcionará como local de trabalho para a equipe da RESEX. O local escolhido para a instalação da obra está na zona de amortecimento da Unidade de Conservação, na área urbana do Município de Juruá, em terreno do ICMBio onde funciona desde 2003 um pequeno escritório de madeira, o qual encontra-se completamente danificado e sem condições atuais de uso, devendo ser totalmente substituído por nova estrutura. A construção a ser projetada será instalada em área estratégica da RESEX do Baixo Juruá e deverá ser utilizada também como base de apoio para os funcionários do ICMBio, pesquisadores e parceiros.

O local de construção é um terreno com 08 metros de frente e 14 metros de fundo, localizado nas proximidades da Associação dos Trabalhadores Rurais de Juruá (ASTRUJ), da Prelazia de Tefé e da Prefeitura. Tendo em vista o conjunto de necessidades de uso do futuro prédio, está sendo proposto a construção de uma estrutura com dois pavimentos. O local da obra está distante a aproximadamente 400 Km de Tefé, onde está localizado o aeroporto mais próximo. O deslocamento entre Manaus e Tefé pode ser por via aérea ou fluvial, com voos a cada 3 dias (em média) e lanchas rápidas (12 horas) diariamente. O deslocamento entre Tefé e Juruá é realizado exclusivamente por via fluvial (lancha rápida – 12 horas ou barco regional – 40 horas, com frequência de uma vez por semana). O Município de Juruá apresenta chuvas intensas de dezembro a abril, inclusive com ocorrência de descargas atmosféricas. A construção contribuirá para a melhoria da presença institucional e da imagem da Unidade de Conservação nos contextos local e regional, sendo essencial para a gestão e a consolidação da RESEX do Baixo Juruá.



Figura 1. Localização da RESEX, na região do Médio-Solimões.

RESEX BAIXO JURUÁ

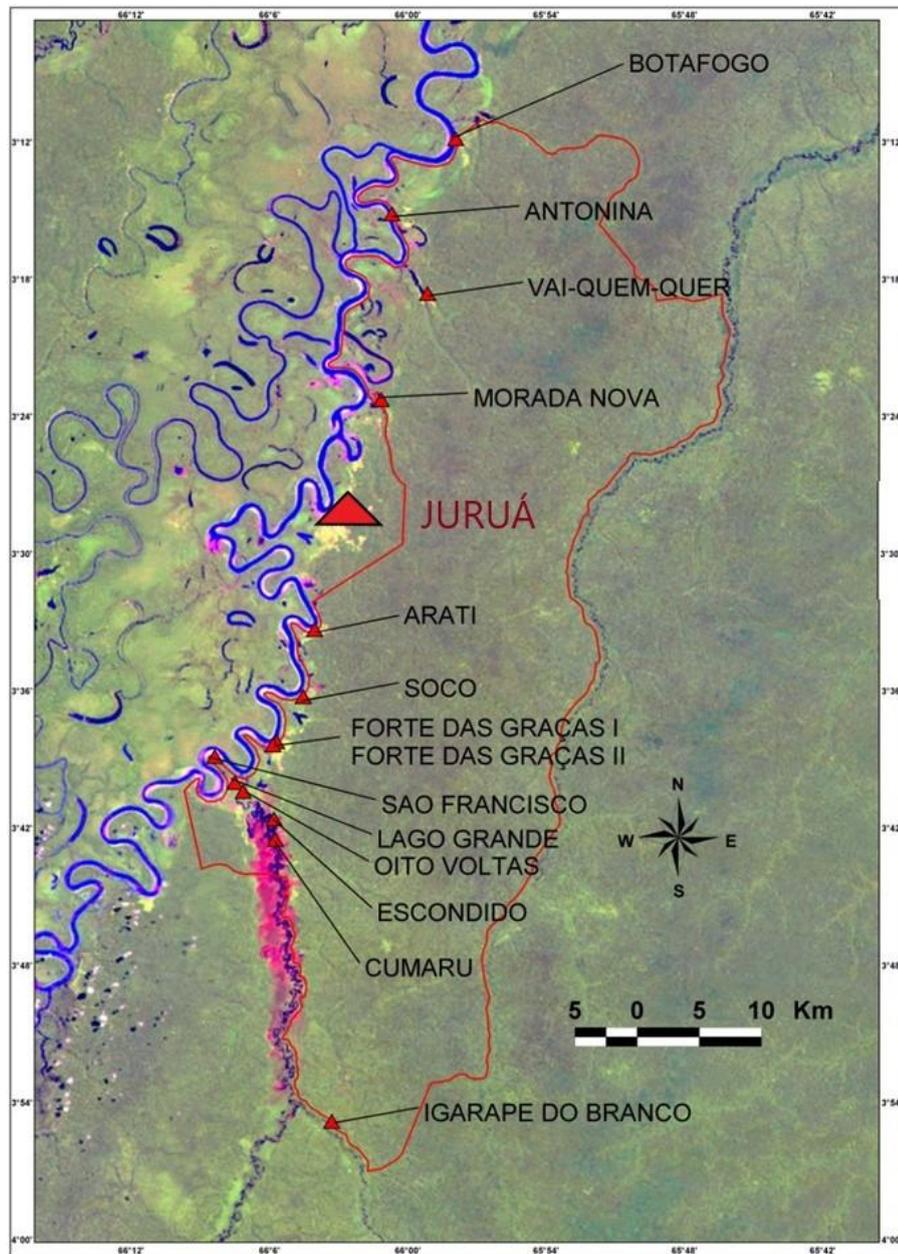


Figura 2. Mapa da RESEX do Baixo Juruá, com localização das comunidades e dos limites da UC.



Figura 3. Área urbana de Juruá (AM).



Figura 4. Localização do terreno para construção.



Figura 5. Escritório da RESEX (2008).

4. PROGRAMA DE NECESSIDADES

4.1. População: Descrição da População que Utilizará o Empreendimento

- a) População fixa estimada do (a) unidade: 04 pessoas.
- b) População flutuante estimada: até 06 pessoas.
- c) Estacionamento: 02 motos e 02 bicicletas.

4.2. Utilização

Considerando a proposta de construção no terreno de edificação de dois pavimentos, apresento a seguinte descrição de utilização por cômodos:

1º Pavimento.

4.2.1) Escritório (sala de técnicos): 04 pessoas fixas. Antessala para atendimento de 6 pessoas (flutuantes) em composição com uma pequena varanda.

a) Mobiliário – 04 estações de trabalho; 01 mesas para recepção; 01 mesa para telefone para uso dos visitantes; 06 cadeiras para população flutuante; 01 mesa para impressora; 04 armários de aço; prateleiras para livros.

Obs.: Entender por estação de trabalho: 01 mesa em “L”, 01 gaveteiros, 01 cadeira.

4.2.2) Sala de Reuniões: 04 pessoas fixas e 04 flutuantes.

a) Mobiliário – 01 mesa central; 08 cadeiras; 01 armário; 01 mesa para telefone; 01 projetor.

4.2.3) Copa/Cozinha: 04 pessoas fixas e 02 pessoas flutuantes. Inclui uma dispensa para mantimentos e louça.

a) Mobiliário – 01 geladeira; 01 freezer horizontal; 01 fogão 04 bocas; 02 armários; 01 mesa de jantar com 06 cadeiras.

4.2.4) Depósito de materiais de campo: guarda de 02 motores de popa; equipamento de salvatagem dos barcos; tonel de 200l; 02 tanques de 25 litros; e outros materiais como redes de pesca, etc.

4.2.5) 02 Sanitários (M/F): com acessibilidade.

a) Mobiliário: armário pequeno para material de limpeza.

4.2.6) Garagem: coberta e fechada para guarda de motos (2) e bicicletas (2).

2º Pavimento.

4.2.7) 02 Alojamentos (M/F): capacidade para 04 pessoas/cada/2 beliches. Prever armários e uma escrivaninha de trabalho;

4.2.8) Varanda: capacidade para 2 pessoas.

4.2.9) Área de serviço:

a) Mobiliário - 01 tanque; máquina de lavar; 01 armário baixo; local para guarda de material de limpeza; espaço para estender roupas.

4.2.10) Sala de Estar (área de integração):

a) Mobiliário – 04 poltronas e uma mesinha de centro; TV;.

4.2.11) Premissas gerais:

- Otimização dos espaços.
- Considerar que o projeto deve seguir, sempre que possível, conceitos de sustentabilidade, tais como:
 - Conforto térmico, ventilação natural;
 - Reduzir o consumo de ENERGIA (refrigeração, iluminação, etc).
 - Redução no consumo de ÁGUA e uma gestão inteligente deste recurso, através de tecnologias de reuso de águas cinza e águas negras; Utilização de águas da chuva; etc.
 - ACESSIBILIDADE de acordo com as normas vigentes;
 - Materiais ecológicos;
 - PRATICIDADE de manutenção das instalações e DURABILIDADE do patrimônio.
 - SEGURANÇA da construção, priorizando a utilização de materiais que retardem o fogo, fácil acesso às saídas de emergência, uso de grades nas janelas e portas, etc.
 - Na necessidade de PAISAGISMO que se adapte ao projeto a máxima utilização possível espécies nativas;

- Pisos externos drenantes que não impermeabilizem o solo.

4.3. Observações

- A rede elétrica pública (110V) abastece o prédio com energia;
- O abastecimento de água é pela rede pública. Não existe sistema de esgoto público;
- O terreno necessita ser murado por questões de segurança;
- É necessário nivelamento do terreno para evitar alagamento ou drenagem adequada;
- A lateral esquerda do terreno faz divisa com um pequeno córrego e necessita de trabalho de contenção;
- Existe já sistema de internet via satélite. Deve ser prevista solução para instalação dos equipamentos já existentes: antena, quadro, roteador, etc;
- O local onde será construído o prédio apresenta incidência de insetos e morcegos. Deve ser prevista solução para proteção da edificação quanto a esses animais;
- Deve ser previsto gradeamento das janelas, portas e demais aberturas;
- Devem ser priorizadas soluções que melhorem a iluminação e a ventilação da edificação.

5. OBJETIVOS

5.1. FASE I

Elaboração do projeto executivo da construção do prédio administrativo da RESEX do Baixo Juruá constando ainda de memorial descritivo com especificação técnica dos materiais, orçamento com planilha de custos detalhada e proposta de cronograma de execução.

5.2. FASE II

Assessorar o Funbio durante a fase de seleção de empreiteiras, analisando tecnicamente as propostas recebidas e realização da fiscalização da obra.

6. ATIVIDADES

6.1. FASE I

6.1.1. Visita Técnica de Reconhecimento

Visita técnica ao local para levantamento de dados, diagnósticos, reconhecimento da área e conferência da demanda (programa de necessidades) junto aos gestores, incluindo levantamento dos equipamentos de uso da Unidade.

6.1.2. Topografia e Sondagem

Realizar serviços de levantamento topográfico e de sondagem (seguindo a NBR 8036), com emissão de ART. Documentos do levantamento topográfico a serem entregues: relatório; planta (s) do Levantamento planialtimétrico. Documentos da sondagem a serem entregues: planta de locação dos furos; memorial descritivo das características do solo e perfil geológico do terreno.

6.1.3. Estudo Preliminar de Arquitetura

Elaborar estudo preliminar do projeto de arquitetura, considerando a legislação local vigente (prefeitura e corpo de bombeiros, no mínimo). Esta etapa deve conter as soluções plásticas e técnicas propostas. Nesta atividade devem ser realizadas reuniões com o supervisor técnico do contrato para discussão e aprovação do partido a ser adotado.

Documentos a serem entregues:

- Planta de situação;
- Plantas baixas em escala 1/100 ou outra apropriada;
- Cortes esquemáticos com indicação de alturas e níveis;
- Locação dos sistemas sustentáveis de tratamento de esgotos e de águas pluviais (se necessário);
- Memorial descritivo preliminar (descrição e justificativa das soluções adotadas na proposta).

Obs: A depender do objeto do projeto, pode ser necessário o desenvolvimento de estudo preliminar para outra especialidade além da arquitetura.

6.1.4. Anteprojeto de Engenharia

Apresentar Anteprojeto de engenharia que abrange a representação técnica da opção aprovada em estudos preliminares, para subsidiar a elaboração do Projeto Executivo, apresentado em desenhos em número, escala e detalhes suficientes para a compreensão da obra planejada, contemplando especificações técnicas, memorial descritivo e orçamento estimativo, e deve ser elaborado como parte da sequência lógica das etapas que compõem o desenvolvimento de uma obra, precedido obrigatoriamente de estudos preliminares, programa de necessidades e estudo de viabilidade. Nesta etapa, o projeto deve receber aprovação final do cliente e dos órgãos oficiais envolvidos e possibilitar a contratação da obra.

Documentos a serem entregues (arquitetura):

- Plantas de situação, plantas baixas (a serem definidas de acordo com o escopo do projeto);
- Cortes e fachadas em escala 1/50;

- Perspectivas de volume da proposta (projeto em 3D);
- Revisão e ampliação do Memorial Descritivo Preliminar, abrangendo aspectos construtivos;
- Quadro geral de acabamentos e lista preliminar de materiais com quantitativos.

Obs: Caso o estudo preliminar envolva demais especialidades, deve ser avaliado os documentos a serem entregues, conforme cada projeto envolvido.

6.1.5. Projeto Executivo

Elaborar o Projeto executivo, constando de todos os documentos, plantas, cortes e detalhes necessários à execução da obra:

6.1.5.1. Projeto de Arquitetura – abrange as soluções de agenciamento dos espaços internos e externos da edificação para atendimento do programa de necessidades, assim como o tratamento plástico a ser dado em seus elementos externos e internos. Inclui o layout de todas as edificações;

- Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

Desenho: plantas de situação, implantação com níveis, plantas baixas e de cobertura, cortes e elevações, detalhes (que possam influir no valor do orçamento). Indicação de elementos existentes, a demolir e a executar, em caso de reforma e/ou ampliação.

Especificação: materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos.

6.1.5.2. Projeto de Terraplenagem – O projeto tem como objetivo preparar o terreno para receber a implantação do empreendimento, por meio da movimentação de terra, com cortes e aterros.

- Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

Desenho: Implantação com indicação dos níveis originais e dos níveis propostos; perfil longitudinal e seções transversais tipo com indicação da situação original e da proposta e definição de taludes e contenção de terra.

Memorial: cálculo de volume de matérias e quadro resumo de volumes de corte/aterro.

Especificação: detalhamento materiais de aterro.

6.1.5.3. Projeto de estrutura (Fundações e superestrutura) – conjunto de elementos que visam definir e disciplinar a execução de parte da edificação considerada resistente às ações e coações atuantes, com dimensionamento dos elementos estruturais e distribuição de ferragens necessárias à sua execução.

- Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

a) Fundação:

Desenho: locação, características e dimensões dos elementos de fundação.

Memorial: método construtivo e cálculo de dimensionamento.

b) Estrutural:

Desenho: Planta baixa com lançamento da estrutura com cortes e elevações, se necessários.

Especificação: detalhamento de materiais, componentes e sistemas construtivos.

Memorial: Método construtivo e Cálculo do dimensionamento.

6.1.5.4. Projeto de instalações elétricas – abrange a distribuição das redes internas e externas de energia para alimentação de equipamentos e iluminação.

- Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

Desenho: Planta baixa com marcação dos pontos, circuitos e tubulações e diagrama unifilar.

Especificação: detalhamento de materiais e equipamentos.

Memorial: determinação do tipo de entrada de serviço e cálculo do dimensionamento.

6.1.5.5. Projeto de instalações hidro-sanitárias – inclui as redes de alimentação e distribuição interna de água, rede interna e despejo final de esgotos sanitários, rede de coleta e de esgotamento de águas pluviais, dimensionamento dos elementos e cálculos.

□ Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

Desenho: Planta baixa com marcação da rede de tubulação (água, esgoto, águas pluviais e drenagem), prumadas e reservatório; Esquema de distribuição vertical.

Especificação: detalhamento de materiais e equipamentos.

Memorial: Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório.

6.1.5.6. Projeto de instalações especiais de telefonia e lógica (se necessário) – abrange as redes internas de monitoramento, lógica e telefonia, contempla todos os cálculos e especificações.

Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

Desenho: planta baixa com marcação dos pontos e tubulações.

Especificação: detalhamento de materiais e equipamentos.

6.1.5.7. Prevenção de Instalações de Prevenção de incêndio – conjunto de elementos gráficos, como memoriais, desenhos e especificações, que visa definir e disciplinar a instalação de dispositivos de detecção e alarme de incêndio; prevê cálculos e especificações.

□ Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

Desenho: planta baixa indicando tubulações, prumadas, reservatório, caixas de hidrante e/ou equipamentos.

Especificação: detalhamento de materiais e equipamentos.

Memorial: cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório.

6.1.5.8. Projeto de Instalações de Ar Condicionado (se necessário) - consiste na definição, dimensionamento, quantificação e representação de todos os elementos que compõem a instalação de ar condicionado. Busca-se também, a utilização de materiais adequados ao nível de exposição exigido e ao regime de conservação, manutenção e reposição a serem adotados, à luz da relação custo-benefício.

□ Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

Desenho: planta baixa com marcação de dutos e equipamentos fixos (unidades condensadoras e evaporadoras).

Especificação: detalhamento de materiais e equipamentos.

Memorial: cálculo do dimensionamento dos equipamentos e dos dutos.

6.1.5.9. Projeto de Paisagismo (se necessário) – Tem por objetivo dotar o conjunto de elementos construídos ou naturais que visa organizar e disciplinar o uso dos espaços internos e externos e a recomposição da paisagem, de modo a integrá-la com o edifício, ou com o conjunto de edifícios, protegendo e conservando o solo naturalmente e contribuindo para o Conforto Ambiental

□ Elementos técnicos mínimos a serem entregues:

Desenho: implantação em níveis.

Especificação: espécies vegetais, de materiais e equipamentos.

6.1.5.10. Cronograma de fiscalização de Obra – Apresentação de cronograma de fiscalização da obra (FASE II), constando a frequência de visitas, número de dias por etapa de acordo com o Cronograma de execução físico financeira proposto. As visitas de fiscalização deverão ocorrer em momentos chaves da execução da obra.

6.1.6. Definição por Tipo de Documento

□ Desenhos/Plantas- representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

□ Memorial descritivo- descrição das soluções adotadas nos projetos, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos, inclui ainda a indicação detalhada de todos os cálculos e especificações dos materiais, sistemas e equipamentos que serão empregados na obra. Para especificações técnicas, o texto deve fixar todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

□ Planilhas Orçamentárias - quantitativos e valores de todos os materiais e serviços necessários para realização da obra, itemizados de acordo com a especificação técnica, constante no memorial descritivo. As planilhas orçamentárias deverão ser lastreadas em composições de custos unitários, referenciadas à data de sua elaboração. O valor do BDI, considerado para compor o preço total, deverá ser explicitado no orçamento. A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:

- Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial.
- Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material.
- Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

Cada Composição de Custo Unitário, devendo conter, no mínimo:

- Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
- Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo;
- Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

□ Cronograma de execução físico financeira –indica graficamente o desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao conselho responsável de todos os componentes dos serviços, inclusive os subcontratados.

6.2. FASE II (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA)

6.2.1. Acompanhamento na visita técnica para o nivelamento de propostas para a contratação das obras, no caso de pedido de esclarecimento.

6.2.2. Auxílio na análise técnica das propostas apresentadas pelas empresas participantes.

6.2.3. Fiscalização da Obra: O(a) consultor(a) contratado(a) em suas visitas de campo deverá apoiar, monitorar e acompanhar tecnicamente e fisicamente a execução da obra, com as seguintes atribuições, entre outras:

- Realizar visita técnica de start da obra;
- Autorizar a execução de cada fase da obra, verificando e acompanhando o planejamento da empresa construtora;
- Convocar reuniões com o responsável técnico da empresa construtora;
- Verificar a qualidade da execução dos serviços, podendo exigir a reparação e/ou a reexecução do (s) mesmo(s);
- Verificar o “Diário de Obras” para tomar conhecimento de eventuais ocorrências;
- Analisar em conjunto com a empresa a necessidade de eventuais modificações ou complementações de projeto, inclusive em relação à aplicação / quantidade de materiais, elaborando e apresentando as soluções técnicas para cada caso, contudo, visando sempre não onerar os custos da obra;
- Submeter tais modificações ao Funbio e Órgão Gestor, antes de aprová-las junto à empresa;
- Acompanhar a aprovação pelo Funbio / Órgão Gestor para tais modificações;
- Verificar a qualidade dos materiais empregados na obra e se os mesmos estão em conformidade com o memorial descritivo e normas prescritas para esta obra;
- Proceder às medições e atestar os serviços efetivamente executados e aprovados, emitindo o relatório das atividades em andamento e/ou concluídas, acompanhado de fotografias;
- Planejar as visitas de fiscalização em conjunto com a empresa contratada e o Órgão Gestor;
- Manter contato permanente com a empresa contratada para acompanhamento das atividades, registrando as informações por e-mails, onde deverão estar copiados o Funbio e o Órgão Gestor;
- Emitir ART ou RRT para atividade de fiscalização da obra.

As visitas a campo para fiscalização da obra serão realizadas de acordo com cronograma de fiscalização da obra, aprovado pelo contratante. O pagamento das visitas será realizado em

esquema de diária, de modo que o proponente deve apresentar o preço da diária de visita de fiscalização, discriminado na proposta financeira.

Os custos de logística associado as visitas de fiscalização serão por conta da contratada.

O contrato será celebrado pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – Funbio, com recursos do Programa ARPA. Qualquer alteração de escopo deve passar pela anuência do Funbio, enquanto contratante.

7. INSUMOS

7.1. Insumos de responsabilidade do contratado:

- Todo e qualquer material e equipamento necessário à execução dos serviços;
- Taxa de Emissão de RRT ou ART para o projeto executivo e para a fiscalização.

7.2. Insumos de responsabilidade do projeto:

- Taxas, alvarás e licenças.

8. PRODUTOS

8.1. FASE I

PRODUTO 01 – Relatório do diagnóstico da visita técnica ao local de implantação do projeto de acordo com modelo fornecido pela Contratante.

PRODUTO 02 - Levantamento topográfico, serviços de sondagem do solo, ou outros serviços preliminares.

PRODUTO 03 - Estudo preliminar do projeto de arquitetura de construção de um prédio administrativo e alojamento.

PRODUTO 04 - Anteprojeto de arquitetura da obra.

PRODUTO 05 – Projeto executivo e projetos complementares construção de de um prédio administrativo e alojamento, incluindo memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro e cronograma de fiscalização da obra.

8.2. FASE II

PRODUTO 01 – Relatório para o processo de contratação das obras consolidando todas as respostas aos questionamentos das empreiteiras e a análise das propostas apresentadas pelas empresas;

PRODUTO 02 – Relatório de visita de start da obra;

PRODUTO 03 – Relatórios de fiscalização, acompanhado da planilha de medição;

PRODUTO Final – Relatório da entrega definitiva da obra, acompanhado da planilha de medição final, com emissão do Termo Provisório de Recebimento da Obra;

OBS. Todos os relatórios mensais referentes às visitas de medição deverão conter informações sobre a evolução das frentes serviços, complementando os registros feitos no diário de obra, com as informações sobre fatos relevantes que impactem sobre a evolução da obra, prazos, materiais e qualidade. Devem conter também registro fotográfico detalhado. O relatório referente à visita preliminar deverá conter fotografias do ‘ANTES’. Os relatórios subsequentes deverão conter registro fotográfico do ‘ANTES’ e ‘DEPOIS’.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS E ENCAMINHAMENTOS

- 9.1. O consultor deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o Funbio, para o órgão gestor e para a Unidade de Coordenação do Programa (UCP), em meio digital (por e-mail, para arpa@mma.gov.br ou em pendrive), devidamente aprovados pelos gestores da UC.
- 9.2. Todos os relatórios deverão ser entregues à equipe do Órgão Gestor e ao Funbio, em meio digital, preferencialmente em Word e/ou Excel;
- 9.3. Os produtos com arquivos de extensão dwg/ CAD dos projetos deverão ser entregues gravados em pendrive, e também uma cópia em pdf endereçados ao Funbio e à equipe da UC/Órgão Gestor. Após aprovação definitiva do projeto executivo, os documentos devem ser impressos com assinatura do responsável técnico. Estes projetos serão carimbados e assinados pelo órgão Gestor.
- 9.4. Realizar os desenhos em conformidade com as normas técnicas (ABNT) e as legislações federal, estadual e municipal. Fornecer o projeto dentro dos padrões para aprovação das licenças se necessário, dar entrada nos documentos para obtenção das mesmas, e dar suporte para resolução de quaisquer exigências.
- 9.5. Caso sejam empregadas alternativas sustentáveis não usuais, deve ser elaborado um documento com instruções para operação e manutenção.
- 9.6. A empresa contratada poderá reter cópia dos produtos gerados, mas a sua utilização (no todo ou em parte) para fins diferentes do objeto deste instrumento dependerá de autorização prévia e expressa da Contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.

10. CRONOGRAMA DE ENTREGAS, PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA ENTREGA (prazos esperados de entrega a partir da assinatura do contrato)	FORMA DE PAGAMENTO % DO VALOR TOTAL DO CONTRATO DE CADA ENTREGA	PRAZO PARA O ÓRGÃO GESTOR APROVAR O PRODUTO (Dias úteis)	PRAZO PARA A CONTRATADA REVISAR O PRODUTO (Dias úteis)
01	Relatório do diagnóstico	15	5	5	5
02	Levantamento topográfico, serviços de sondagem do solo, ou outros serviços preliminares.	35	5	10	10
03	Estudo preliminar do projeto de arquitetura	80	15	15	10
04	Anteprojeto de arquitetura da obra	110	25	15	10
05	Projeto executivo e projetos complementares	180	50	15	10
Sub total Fase I			100		
06	Relatório do processo de contratação das obras	15	5	5	5
07	Relatório de start da Obra	05 dias após a medição	5	5	5
...	Relatório de Medição	Mensal ou menos	40/Número de relatórios	5	5
Final	Relatório Final (entrega da obra)	Até 10 dias após a medição	50	5	5
Sub total Fase II			100		

Os pagamentos serão feitos em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, no Funbio, do documento de cobrança (nota fiscal, fatura) e do Termo de Recebimento e Aceite

(documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas, se for o caso).

Caso a empresa contratada não concorde com as alterações, correções e/ ou complementações solicitadas pelo ICMBio, a reemissão do documento deverá ser encaminhada para o gestor técnico do contrato, com cópia para a como a contratante, acompanhada de um Relatório Justificativo, com embasamento técnico e/ou legal, para ser analisado.

As quantidades de verificações e reapresentações dos documentos são estimadas e a título de previsão no cronograma, podendo ocorrer a aprovação da documentação de imediato, ou seja, na primeira entrega, desde que todos os requisitos exigidos estejam atendidos.

11. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Os profissionais participantes da equipe deverão ser os mesmos que assinarão as ARTs.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Para Pessoa jurídica:

- Possuir equipe específica, devendo ser esses a assinarem as ARTs/RRTs.
- Experiência na elaboração de Projetos Executivos;
- Registro e certidão de regularidade junto ao CREA ou CAU.

REQUISITOS DESEJÁVEIS

- Experiência na fiscalização de obras;
- Conhecimento do território local, suas especificidades, materiais locais disponíveis etc;
- Experiência com projetos em áreas naturais protegidas;
- Ter desenvolvido projetos que tenham utilizado os princípios de arquitetura sustentável.

12. OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR

- Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar-se para reuniões;

- Supervisionar e acompanhar o desempenho dos projetos e suas etapas, assim como convocar a qualquer momento o executor para prestar esclarecimentos e sanar dúvidas;
- Avaliar os produtos de cada etapa em até 15 dias úteis, no máximo, podendo recusar e solicitar ajustes.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Apresentar os projetos com detalhamento de projeto executivo visando à contratação imediata das obras;
- Prestar todos os serviços e informações contidas nos projetos rigorosamente em consonância com as normas da ABNT;
- Estar durante a consultoria em contato com o responsável pelo acompanhamento técnico e contratante para troca de informações, documentos, orientações técnicas, definição de tarefas, ajustes, e outros relacionados diretamente aos serviços, fornecendo sempre que solicitado informações sobre a condução dos trabalhos;
- Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRTs dos projetos, assinada e quitada (inclusive dos serviços subcontratados);
- Estar disponível durante a execução das obras para sanar qualquer dúvida e resolver qualquer problema relativo aos serviços prestados.