

PROJETO SEDE DA RESEX VERDE PARA SEMPRE

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE CONSTRUÇÃO DA SEDE DO ICMBIO/PORTO DE MOZ.

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 à 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 visa a contratação de consultoria pessoa jurídica para elaboração de projeto executivo de construção e fiscalização de execução da Sede da RESEX Verde Para Sempre no Município de Porto de Moz, Pará.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

LOCALIZAÇÃO

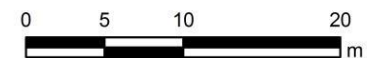
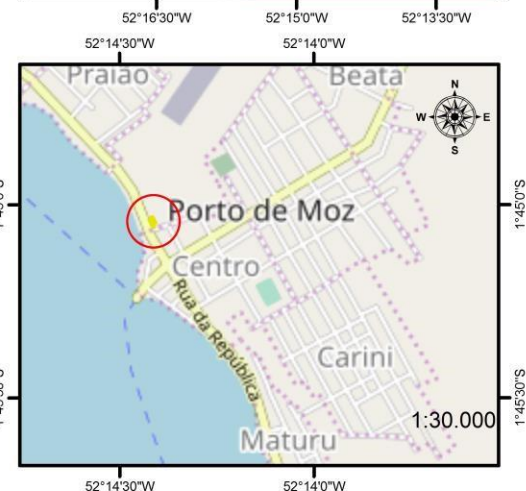
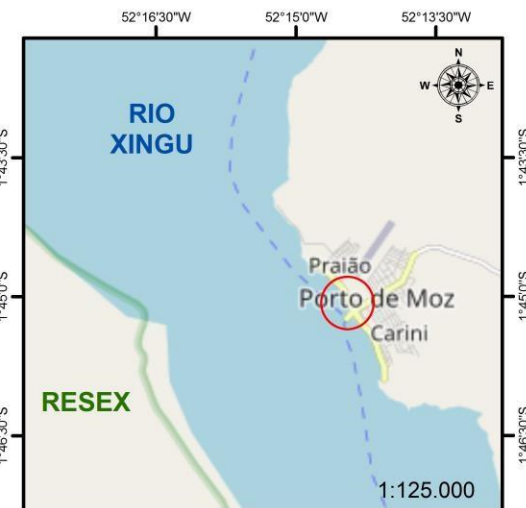
O projeto será implantado no Centro da Cidade de Porto de Moz, localizado na Rua Treze de Maio, à distância de 30 metros da Rua da República. O terreno mede 16 m de frente por 46 m de comprimento.

Nos fundos do terreno encontra-se o aeroporto da cidade, no lado direito existem três casas da aeronáutica, e nas proximidades uma escola e a casa da cultura. A distância para o atual escritório do ICMBio é de aproximadamente 300 metros. Em relação ao limite mais próximo da RESEX Verde para Sempre o terreno está em torno de 4 km de distância, já para o NGI em Altamira cerca de 160 km e para a Coordenação Regional em Santarém 290 km.



A RESEX Verde para Sempre está localizada no estuário amazônico, entre os Rios Xingu e Amazonas. Possui uma área de aproximadamente 1 milhão e 300 mil hectares, abrangendo apenas o município de Porto de Moz. Possui como limites: ao Norte, o município de Almeirim e Gurupá; ao Sul, os municípios de Vitória do Xingu, Brasil Novo; a Oeste, o município de Prainha e, a Leste, os Municípios de Portel, Gurupá, Melgaço e Senador José Porfírio.

LOCALIZAÇÃO DO TERRENO (16 m X 43 m)



Legenda

- Features_to_vertices
- Terreno

Shapes: ICMBio, OpenStreet
 Imagem: Drone Mavic 2 Zoom
 Datum Sirgas 2000
 Precisão GPS Garmim 650 + - 3 m
 Zona 22 S
 Data: 26 de março de 2019
 Resp.: Humberto Figueira Barbosa

Coordenadas do Terreno:

52° 14' 25,270" W 1° 45' 2,156" S

52° 14' 24,807" W 1° 45' 1,922" S

52° 14' 24,217" W 1° 45' 3,190" S

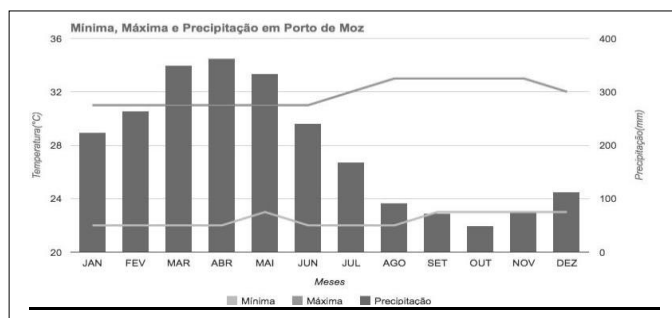
52° 14' 24,680" W 1° 45' 3,424" S

INFORMAÇÕES CLIMÁTICAS

O Município de Porto de Moz apresenta um clima quente e úmido, com o tipo climático *Am* da classificação de Köppen e subtipo *Am3*, que pertence ao domínio de clima tropical (SECTAM, 2004). Conforme dados da estação meteorológica do Município, as temperaturas mínimas oscilam em média entre 25,2°C a 27,5°C e as máximas entre 30,1°C a 32,5°C. A precipitação pluviométrica apresenta valores anuais oscilantes entre 2.000mm a 2.500mm, com distribuição irregular durante os meses, mostrando a ocorrência de um período nítido de chuvas entre janeiro a julho (GALLO, 2010). O período menos chuvoso, de agosto a dezembro, chega a apresentar totais pluviométricos mensais inferiores a 60mm (INMET).

A Figura 2 demonstra o comportamento da chuva e da temperatura ao longo do ano no território de Porto de Moz. As médias climatológicas são valores calculados a partir de uma série de dados de 30 anos observados pelo Instituto Nacional de Meteorologia.

Figura 2: Temperatura durante o ano em Porto de Moz



Fonte: INMET/CFS/Interpolação

Tabela 3: Estação meteorológica de Porto de Moz

N. Estação	Coordenadas	Parâmetros meteorológicos oferecidos
82184 (aberta em 23/04/1928)	Latitude: -1.733333º Longitude: -52.233333º Altitude: 15.93 metros	temperatura, umidade, pressão, precipitação, evaporação, insolação e nebulosidade

Fonte: INMET

FOTOS AÉREAS DO TERRENO





PROGRAMA DE NECESSIDADES

3.1. População: Descrição da População que Utilizará o Empreendimento

- a) População fixa estimada da unidade: 3 pessoas.
- b) População flutuante estimada: 20 pessoas.
- c) Estacionamento: A UC têm 2 carros, 2 motocicletas e 3 lanchas voadeiras. Existem 3 funcionários na UC, mas não têm veículos próprios.

3.2. Utilização

Recepção: 01 pessoa fixa e atendimento de 10 pessoas como local de espera.

- a) Mobiliário – 01 estação de trabalho; 01 mesa para telefone; 12 cadeiras;
- b) Prever um sanitário de uso masculino/feminino.

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

Sala da Chefia: 01 pessoa fixa, reuniões eventuais com até 5 pessoas.

- a) Mobiliário – 1 estação de trabalho, 4 cadeiras para sentar na estação de trabalho, 01 armário baixo, 01 estante alta padrão (0,80x0,45)m;

Sala da Chefia-Substituto: 01 pessoa fixa, reuniões eventuais com até 5 pessoas.

- a) Mobiliário – 1 estação de trabalho, 4 cadeiras para sentar na estação de trabalho, 01 armário baixo, 01 estante alta padrão (0,80x0,45)m;

Sala de Reunião: 15 pessoas no máximo.

- a) Mobiliário – 3 mesas pequenas com cadeiras para uso de computador; mesa e cadeiras para reunião de até 15 pessoas;
- b) Premissas de layout desta sala: não há necessidade de fazer elevação da área do facilitador; mobilidade das mesas de forma a poderem ser dispostas em “U”; prever divisória retrátil para uso simultâneo de 02 atividades; prever tratamento acústico.

Sala de Arquivo: 02 pessoas;

- a) Mobiliário – 03 armário (3,00 x 3,00)m.
- b) Premissa de layout – pessoas ficarem dispostas de forma a ficarem de frente.

Sanitários para uso coletivo: a quantidade de peças será dimensionada pela área técnica em função do público usuário: 10 pessoas fixas e 20 flutuantes.

- a) Premissas - Prever chuveiro: pode ser 01 box de uso comum ou 01 box no sanitário feminino e masculino;
- b) Deve ser próximo ao auditório

Sanitários para uso restrito (ICMBio): 01 sanitário.

- a) Premissas – Deve ser próximo a sala da chefia

Depósito de Material de Limpeza:

- a) Mobiliário – 01 tanque; 01 armário baixo; área para guarda de material de limpeza;

Depósito Equipamentos:

- a) Mobiliário – prateleiras com profundidade de 45,0cm.
 - i. Parte do material em geral é armazenada no piso;
- b) Premissas:
 - i. Limpeza de equipamentos na área externa: prever local pavimentado com drenagem (ralo) e torneira para lavagem das armadilhas e equipamentos de campo com mangueira no piso, prever ponto para uso do lava-jato;
 - ii. Local o depósito preferencialmente em área com acesso de veículos ou acesso do estacionamento ao depósito;

Copa/Refeitório: média de 50 pessoas almoçando no local.

Equipamentos: 02 Geladeiras, 01 freezer, 01 aparelho micro-ondas; 01 fogão de 05 bocas, armários sob bancada; 01 bebedouro, 04 mesas de 10 pessoas

Premissas gerais:

- a) Prever novas janelas na edificação, conforme padrão estabelecido para as janelas da área a ser ampliada. Adequar a área de aberturas mínimas exigida por norma, para o conforto dos ambientes;

Adotar soluções alinhadas com a sustentabilidade.

Auditório: média de 80 pessoas no local.

Premissas gerais:

- a) Premissas de layout desta sala: Há necessidade de fazer elevação da área do facilitador; há necessidade de instalação de cabeamentos para instalação de datashow no teto próximo ao facilitador

Garagem: Para 04 carros e 03 lanchas

Premissas gerais:

Premissas de layout: área coberta; piso em brita.

Quartos de trânsito: 02 quartos

- a. Mobiliário – 01 mesa para telefone; 2 beliches em cada quarto.

3.3. Observações

- a) A energia a ser utilizada no empreendimento será de rede pública;
- b) Para o dimensionamento dos sistemas hidrossanitários (água, esgoto) informamos:
 - I. Tipo de sistema de abastecimento de água será da rede pública.
 - II. Previsão do sistema de tratamento será em fossa-sumidouro
- c) **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 à saídas de emergência etc.
 - Na necessidade de PAISAGISMO que se adapte ao projeto a máxima utilização possível espécies nativas;
 - Pisos externos drenantes que não impermeabilize o solo.

4. OBJETIVOS

4.1. FASE I

Elaboração do projeto executivo da construção da sede do ICMBio/RESEX Verde para Sempre, constando ainda de memorial descritivo com especificação técnica dos materiais, orçamento com planilha de custos detalhada e proposta de cronograma de execução.

4.2. FASE II

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

5. ATIVIDADES

5.1. FASE I

5.1.1. 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.

5.1.2. 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 práticas e técnicas propostas.

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).

5.1.3. 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 do ICMBio.

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.

5.1.4. Projeto Executivo

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

5.1.4.1. 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.

5.1.4.2. 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.

5.1.4.3. 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.

5.1.4.4. Projeto de instalações hidrossanitárias – 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.

5.1.4.5. Projeto 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.

5.1.4.11. 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.

5.1.5. 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.

5.2. FASE II (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA)

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

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

5.2.3. 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 re-execução 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, antes de aprová-las junto à empresa;
- Acompanhar a aprovação pelo FUNBio 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 ICMBio/RESEX Verde para Sempre;
- 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.

6. INSUMOS

6.1. 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.

6.2. Insumos de responsabilidade do projeto:

- Taxas, alvarás e licenças.

7. PRODUTOS

7.1. 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;

PRODUTO 04 Anteprojeto de arquitetura;

PRODUTO 05 Projeto executivo e projetos complementares da construção, incluindo memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro e cronograma de fiscalização da obra

7.2. 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'.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS E ENCAMINHAMENTOS

- 8.1.** O consultor deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o FUNBio (contratos@FUNBio.org.br), para o órgão gestor em meio digital, devidamente aprovados pelos gestores da UC.

- 8.2.** Todos os relatórios deverão ser entregues à equipe do Órgão Gestor e ao FUNBio, em meio digital, preferencialmente em Word e/ou Excel;
- 8.3.** 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/RESEX Verde para Sempre. Após aprovação definitiva do projeto executivo, os documentos devem ser impressos com assinatura do responsável técnico. Estes projetos serão carimbados e assinados pelo ICMBio.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** Caso sejam empregadas alternativas sustentáveis não usuais, deve ser elaborado um documento com instruções para operação e manutenção.
- 8.6.** 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.

9. CRONOGRAMA DE ENTREGAS, PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA ENTREGA	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)
Fase I			100		
01	Relatório do diagnóstico da visita técnica	Até 15 dias	10%	5	5
02	Levantamento topográfico, serviços de sondagem do solo ou outros serviços preliminares.	Até 30 dias	10%	5	5
03	Estudo preliminar do projeto de arquitetura de construção	Até 30 dias	10%	5	5
04	Anteprojeto de arquitetura.	Até 30 dias	20%	10	10
05	Projeto executivo e projetos complementares da construção	Até 60 dias	50%	15	15
Fase II			100		
01	Relatório do processo de contratação das obras	Até 30 dias após recebimento das propostas	15%	5	3
02	Relatório de start da Obra	Até 20 dias após a medição	15%	5	3

03	Relatórios de fiscalização, acompanhado da planilha de medição	Até 20 dias após a medição	20%	5	3
Final	Relatório Final	Até 60 dias após a medição	50%	10	5

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.

10. HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Para Pessoa jurídica:

- Registro e certidão de regularidade junto ao CREA ou CAU;
- Acervo de projeto ou construção registrado no CREA ou CAU.

REQUISITOS DESEJÁVEIS

- Contratos exercidos com o poder público, sendo este municipal, estadual ou federal.

11. OBRIGAÇÕES

11.1. 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 e executor para prestar esclarecimentos e sanar dúvidas;

- Avaliar os produtos da cada etapa em até 10 dias úteis, no máximo, podendo recusar e solicitar ajustes.

11.2. 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.

As reuniões entre contratado e supervisor técnico poderão ocorrer por skype ou outra forma acordada, mas se necessário, ou solicitado, a contratada deverá prever a necessidade de reunião presencial. A entrega dos produtos poderá acontecer por e-mail ou outra forma acordada.

12. ESTIMATIVA DE TEMPO DE DURAÇÃO DAS FASES

FASE 1

- O prazo esperado para esta fase é de até 165 dias;

FASE 2

- O período de seleção da empreiteira esperado é de até 30 dias;
- O período estimado de execução da obra será definido com base no cronograma físico financeiro proposto na fase I pela contratada.