

**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 Km<sup>2</sup> – 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**

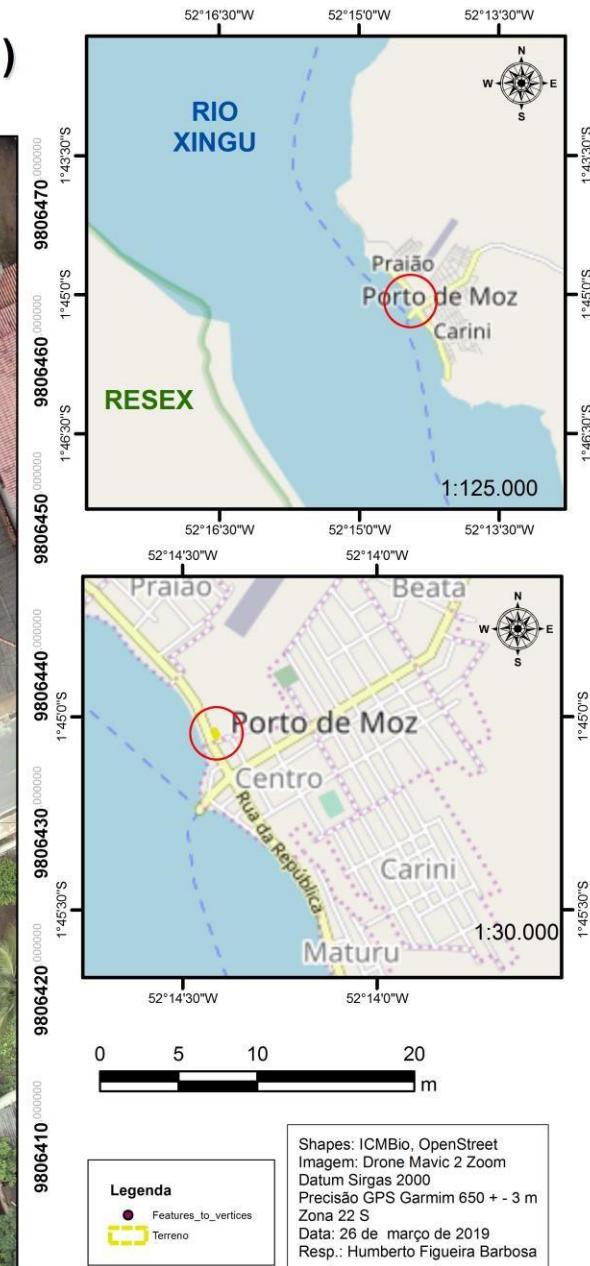
O projeto será implantado no Centro da Cidade de Porto de Moz, localizado na Rua Treze de Maio, à distância de 30 metros da Rua da República. O terreno mede 16 m de frente por 46 m de comprimento.

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 NCI 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)



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

**Coordenadas do Terreno:**

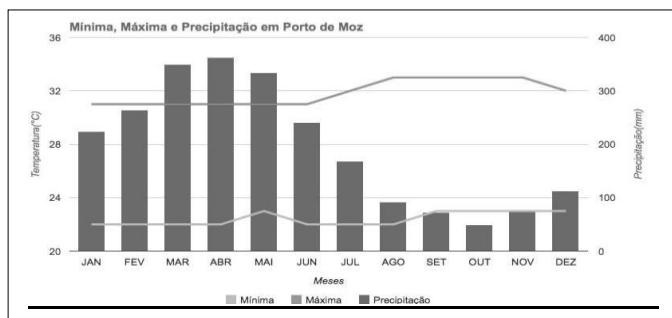
52° 14' 25,270" W	1° 45' 2,156" S
52° 14' 24,807" W	1° 45' 1,922" S
52° 14' 24,217" W	1° 45' 3,190" S
52° 14' 24,680" W	1° 45' 3,424" S

**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. Locar 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](mailto: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	DESCRÍÇÃO	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	<b>Projeto executivo e projetos complementares da construção</b>	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.