

- (c) estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, pericias, pareceres e divulgação técnica;
- b) planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- (...)

Art. 7º As atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo consistem em:

A Lei nº 5.194/1966 regula as profissões de engenheiro e arquiteto e preconiza em seu artigo 7º, que as atividades e atribuições dos engenheiros e arquitetos são:

### DO ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO DE ENGENHARIA

O presente termo de referência tem por finalidade a disposição de especificações para a contratação de profissional ou empresa de arquitetura e/ou engenharia, especializada e habilitada para a prestação de serviços técnicos de elaboração de PROJETO BÁSICO e EXECUTIVO, consistente em Projeto Arquitetônico; Projeto Estrutural; Projeto Hidro Sanitário; Projeto Elétrico; Projeto de dimensionamento de ar condicionado e tubulações; Projeto de rede de dados (intranet e internet), telefonia, monitoramento (CFTV), e televisão; Projeto de Proteção contra Incêndio; com relação de materiais e Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, para a construção do PLENÁRIO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPERUNA/RJ, conforme condições e especificações a seguir expostas.

### OBJETO

### TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Itaperuna  
Proc. Nº 205  
17  
Rúbrica

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA  
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cnp: 28300-000  
Telefone: (22) 3824 1263 – Itaperuna - RJ  
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camara@itaperuna@gmail.com



- Atividade 01 - Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Atividade 02 - Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Atividade 03 - Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Atividade 04 - Assistência, assessoria e consultoria;
- Atividade 05 - Direção de obra e serviço técnico;
- Atividade 06 - Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Atividade 07 - Desempenho de cargo e função técnica;

Art. 1º - Para efeito de fiscalização do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades da Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e em nível médio, ficam designadas as seguintes atividades:

"Resolução nº 218, CONFEA:

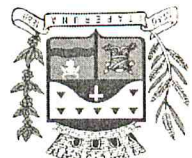
Em adição, a Resolução nº 218 do CONFEA, que elenca quais são os serviços de engenharia, vem sendo sistematicamente adotada no serviço público como forma de se determinar o enquadramento legal para licitar ou dispensar a licitação com limites mais elásticos.

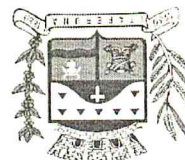
No tocante a "serviços" a lei da mesma forma definiu no inciso II, do art. 7º, do mesmo artigo como: "II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais";

No magistério de Jesse Torres Pereira Junior, in "Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública", Editora Renovar, página 146, encontra-se a seguinte definição para Obras e Serviços de Engenharia: "Por obras e serviços de engenharia devem ser entendidos aqueles compatíveis com as atividades e atribuições que a Lei Federal nº 5.194, de 24.12.66, art. 7º, reserva ao exercício privado dos profissionais de engenharia, arquitetura e agronomia, a saber: "planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; ensino, pesquisas, experimentação e ensaios; fiscalização, direção e execução de obras e serviços técnicos; produção técnica especializada, industrial ou agropecuária"; (grifei).

Câmara Municipal de Itaperuna  
Proj. Nº 204  
R. A.  
Réditor

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA  
Praça Getúlio Vargas, nº 94 - 3º andar - Centro - cep: 28300-000  
Teléfax: (22) 3824 1263 - Itaperuna - RJ  
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camaraitaperuna@gmail.com





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA

Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000  
Teléfax: (22) 3824 1263 – Itaperuna - RJ  
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camarataperuna@gmail.com

Comissão Municipal de Itaperuna  
Proj. nº 064  
19  
Pública

Atividade 08 - Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;

Atividade 09 - Elaboração de orçamento;

Atividade 10 - Padronização, mensuração e controle de qualidade;

Atividade 11 - Execução de obra e serviço técnico;

Atividade 12 - Fiscalização de obra e serviço técnico;

Atividade 13 - Produção técnica e especializada;

Atividade 14 - Condução de trabalho técnico;

Atividade 15 - Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

Atividade 16 - Execução de instalação, montagem e reparo;

Atividade 17 - Operação e manutenção de equipamento e instalação;

Atividade 18 - Execução de desenho técnico.

Art. 2º - Compete ao ARQUITETO OU ENGENHEIRO ARQUITETO:

1 - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico, local, urbano e regional; seus serviços afins e correlatos.

Portanto, indubitável a legitimidade de contratação de arquiteto ou engenheiro para os fins que se pretende.

## JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Há anos existe o interesse na modernização e construção da Câmara Municipal de Itaperuna, eis que o prédio atual tem a estrutura bastante danificada, além de não comportar adequadamente todos os servidores.

A intenção é que se tenha um prédio organizado, estruturalmente separado por áreas, e adequado para o desempenho de cada setor, além de apto e estruturado para atender à população em geral, inclusive com atenção às regras de acessibilidade, oferecendo espaços mais úteis, confortáveis e acessíveis para os servidores e visitantes.

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos: empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição de viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a precisão adequada para definir e dimensionar a obra ou o conjunto de elementos necessários e suficientes;

Deverão, ainda, observar o art. Art. 6º, XXV e XXVI, da Lei 14.133/2021 que preconizam que:

à aprovação nos órgãos competentes, quando for o caso.

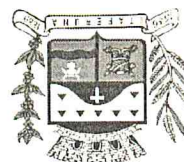
Pretende-se a elaboração de PROJETO BÁSICO e EXECUTIVO, consistente em Projeto Arquitetônico; Projeto Estrutural; Projeto Hidro Sanitário; Projeto Elétrico; Projeto de dimensionamento de ar condicionado e tubulações; Projeto de rede de dados (intranet e internet), telefonia, monitoramento (CFTV), e televisão; Projeto de Proteção contra Incêndio; com relação de materiais e Memorial Descritivo, Planilha Organizacional e Cronograma Físico-Financeiro, para a construção do PLENÁRIO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPERUNA/RJ, que possibilitem maior aproveitamento do espaço, com garantia de acessibilidade e largo espaço para o público em geral. Os projetos deverão atender a todas as normas técnicas e exigências necessárias

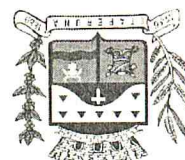
## DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

No entanto, a necessidade imediata e a realização de construção do Plenário da Câmara Municipal, visando acessibilidade e modernização para realização das sessões plenárias, em atendimento inclusive a determinação judicial.

Câmara Municipal de Itaperuna  
 Proc. nº 207  
 2023

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA**  
 Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000  
 Itaperuna - RJ  
 Tel/fax: (22) 3824 1263 – Itaperuna - RJ  
 www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camaraitaperuna@gmail.com





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA

Praça Getúlio Vargas, nº 94 - 3º andar - Centro - cep: 28300-000  
Telefax: (22) 3824 1263 - Itaperuna - RJ  
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

Câmara Municipal de Itaperuna  
Pres. Nº 24  
24  
21  
PÚBLICA

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

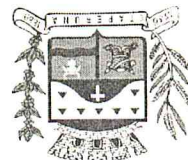
f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do **caput** do art. 46 desta Lei;

XXVI - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

Além da rigorosa observação dos incisos supracitados, o contratado deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básico e executivo, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução das obras das instalações.

Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra, devendo ser apresentados os seguintes produtos:

- Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;



- Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;
- Organização detalhada com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra (execução em 04 medições), incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente - ART do CREA. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);
- Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:
  - Mediana de preços do SINAPI ou EMOP; (sempre referendando qual utilizado)
  - Nos casos em que o SINAPI ou EMOP não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado do Rio de Janeiro incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI ou EMOP;
  - Revistas especializadas no ramo.

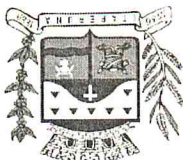
Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

Projeto Básico:

- orçamento detalhado em nível de projeto básico
- planilhas de desenho com os detalhes do projeto;
- composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);
- Caderno de especificações técnicas;

Projeto executivo:

- Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;
- Planilhas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);
- Detalhes nas planilhas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;
- Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);
- Caderno de especificações técnicas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA

Praça Getúlio Vargas, nº 94 - 3º andar - Centro - cep: 28300-000

Itaperuna - RJ

Telefone: (22) 3824 1263 - Itaperuna - RJ / E-mail: [camaraitaperuna@gmail.com](mailto:camaraitaperuna@gmail.com) / [www.itaperuna.rj.leg.br](http://www.itaperuna.rj.leg.br)

Camara Municipal de Itaperuna  
Proc. nº 004/2013  
Rubrica

• ART de todos os projetos;

• Acompanhar a execução do projeto executivo;

• Organizar, ao final da obra, o "Memorial da Obra", incluindo todos os desenhos "As Built", memoriais descritivos, relatórios, testes, laudos, inspeções, balançamento dos sistemas, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção;

Quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo:

• Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;

• Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes, vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;

• Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

• Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;

• Cumprir as decisões tomadas pela contratante com alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras para Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto "as built", que deverão ser apresentadas após a conclusão das respectivas obras;

• Analisar os projetos "as built", verificando a correção de suas informações;

• Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto

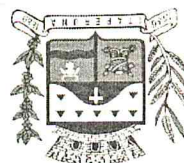
83

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPERUNA/RJ, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, com alterações posteriores, tem por objetivo realizar PROJETO BÁSICO e EXECUTIVO, consistente em Projeto Arquitetônico; Projeto Estrutural; Projeto Hidro Sanitário; Projeto Elétrico; Projeto de dimensionamento de ar condicionado e tubulações; Projeto de rede de dados (intranet e internet), telefonia, monitoramento (CFTV), e televisão; Projeto de Proteção contra Incêndio; com relação de materiais e Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, para a construção do PLENÁRIO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE

### INTRODUÇÃO

### PROGRAMA DE NECESSIDADES

- nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;
- Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;
- Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;
- Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;
- Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não inclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;
- Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;
- Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;
- Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA

Praça Getúlio Vargas, nº 94 - 3º andar - Centro - CEP: 28300-000

Itaperuna - RJ

Telefone: (22) 3824 1263 - Fax: (22) 3824 1263 - E-mail: camarataperuna@gmail.com

Câmara Municipal de Itaperuna  
Proj. Nº 274  
Pública



*(Handwritten signature)*

Na Administração Pública, a adoção de critérios de sustentabilidade em licitações tornou-se obrigatória, em âmbito Federal, a partir da publicação da Instrução Normativa 01/2010, editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG. organismo previsto.

Em relação às diretrizes projetuais a serem incorporadas pelos licitantes em suas propostas, tem destaque a preocupação com a sustentabilidade ambiental da edificação projetada, questão que vem cada vez mais se tornando relevante no campo da construção civil, tanto visando promover métodos construtivos mais adequados à preservação ambiental quanto com o objetivo de agregar maior valor ao produto acabado, empregando no projeto técnicas e uso de materiais que possibilitem o alcance de um maior custo-benefício e em conformidade com o

arquitetura de qualidade e incentivar a aplicação de novas tecnologias construtivas e ambientalmente sustentáveis.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPERUNA – RJ, busca apoiar a promoção de Administrativo Nº 10068/08/2020.

\* Cessão de Uso autorizada pela Lei Municipal Nº 857/2019, mediante Processo Administrativo Nº 10068/08/2020.

\* Imóvel devidamente Registrado no 2º Ofício de Justiça de Itaperuna, Objeto da Matrícula Nº 22.236 do Livro 2 do Registro Geral de Imóveis – Cessão de Uso de Imóvel Av 2-22.236 em favor da Câmara Municipal de Itaperuna por tempo indeterminado, com a finalidade de construção e funcionamento posterior da sede administrativa da Câmara Municipal de Itaperuna.

\* Imóvel devidamente Registrado no 2º Ofício de Justiça de Itaperuna, Objeto da Matrícula Nº 22.236 do Livro 2 do Registro Geral de Imóveis – Cessão de Uso de Imóvel Av 2-22.236 em favor da Câmara Municipal de Itaperuna por tempo indeterminado, com a finalidade de construção e funcionamento posterior da sede administrativa da Câmara Municipal de Itaperuna.

\* 58,00 metros de largura de frente confrontando com a Rua Tomaz Teixeira dos Santos; 72,00 metros de largura nos fundos, confrontando-se com Rua Arlea Ferreira Rios; 71,00 metros de comprimento pelo lado direito, confrontando-se com a Rua Dr. Olivier de Paula Sobrinho; e 30,00 metros de comprimento pelo lado esquerdo, confrontando-se com a Rua das Tulipas.

ITAPERUNA/RJ, a ser construído em terreno situado no Loteamento denominado “Jardim Três Pinheiros”, área reservada como Praça ao Município de Itaperuna, medindo 3.060,00 m², Quadra 16, no Bairro Presidente Costa e Silva, perímetro Urbano do 1º distrito do Município de Itaperuna, com as seguintes características e confrontações:

*(Handwritten signatures and stamps)*  
Câmara Municipal de Itaperuna  
Processo Nº 204  
Data 25/08/2019

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA  
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000  
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna - RJ  
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camaraitaperuna@gmail.com



10

Deverá atender, também, a demanda de acesso ao público em geral e de modo facilitado.

O acesso a esses espaços pelo público externo deverá ocorrer de modo a não interferir nas atividades internas da Câmara Municipal. As circulações públicas e privadas serão segregadas, de modo que a configuração do espaço deverá restringir o acesso às futuras áreas administrativas. Há, no entanto, a necessidade de que haja acesso dos servidores e vereadores a essas áreas seja facilitado.

**Área a ser construída não poderá exceder 900,00 metros quadrados.**

*organização espacial.*

*meios eletrônicos, reflete o que há de mais avançado atualmente em termos de tecnológicos de sonorização, acústica e de gravação e transmissão através de local de evidência. Espera-se que a arquitetura, além de atender aos requisitos do público, além dos vereadores e da Mesa Diretora, os quais deverão estar em Plenário deverá obedecer a uma forma que contenha espaço para acomodação administrativa da Câmara.*

galeria dos presidentes, de vereadores, além de outros necessários às atividades para exposição de artes, acervo histórico da Câmara Municipal de Itaperuna – RJ, atendimento ao público, Plenário moderno, antessala, sala para reuniões, espaços de unidades administrativas. Além disso, também atenderá à demanda de espaços de necessidades do Município, que têm carência de salas para abrigar todas suas Prefeitura Municipal, após a construção da nova sede, para uso conforme suas atual imóvel onde se localiza a Câmara, sendo que este será entregue para a Câmara Municipal, com acessibilidade, com fachada e salas modernas, substituindo o Plenário da Câmara terá a função de realizar as sessões e reuniões da Câmara local de fácil acesso à toda população.

O terreno localiza-se de frente para a Rua Tomaz Teixeira dos Santos, com a área total de 3.060,00 metros quadrados, Bairro Presidente Costa e Silva, Itaperuna/RJ, consumo de energia elétrica e de água durante a obra e a utilização do edifício.

Por essas razões, os projetos deverão ser elaborados visando a minimização do impacto ambiental e o emprego de técnicas e equipamentos que reduzam o

Comarca Municipal de Itaperuna  
Processo Nº 24.784/2016  
Relatoria

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA  
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cnp: 28300-000  
Itaperuna - RJ  
Tel/fax: (22) 3824 1263 – Itaperuna - RJ  
www.itaperuna.rj.lg.br / E-mail: camaraitaperuna@gmail.com





Por último, deve ser prevista a passagem de pessoas, e, se possível, estacionamento para veículos. Deverá haver reserva de vaga(s) para idoso/deficiente, defronte a entrada da Câmara.

Os setores administrativos e o setor legislativo deverão ser interligados, mas de modo que o setor legislativo, no qual as salas de uso dos vereadores, sendo essas últimas de uso comum ou não, sala de reuniões e da presidência tenham acesso restrito, mas facilitado para atendimento ao público.

## **SETOR ADMINISTRATIVO, PLENÁRIO, SALA DE REUNIÕES, GABINETES, ESPAÇO DE EXPOSIÇÃO E SECRETARIA GERAL:**

Áreas que abrangem todos os serviços de atendimento aos usuários externos e dos vereadores. Os setores devem ser distribuídos conforme a movimentação dos usuários e o nível de ruído. Os setores mais movimentados e com maior nível de ruído devem ficar localizados mais próximos da entrada principal. São eles:

\* Setor Administrativo: compreende a sala de recepção e de espera, de atendimento ao público, com balcão de atendimento e protocolo. Abrange a entrada principal da Câmara Municipal e deve prever controle do fluxo de entrada e saída de usuários e sistema antifurto. Deve ter patamares diferenciados para atender aos portadores de deficiência física.

\* Plenário: planejado para as reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara, com amplo acesso ao público, com porta externa de acesso ao público em geral, com previsão de 300 (trezentos) assentos ou mais para o público geral. Deverá contar com sonorização, acústica, filmagem e transmissão das sessões e eventos, com sala de som e edição, rede para computadores, lugar para a Mesa Diretora (07 assentos), mais 15 estações de trabalho para vereadores e assentos para os espectadores, sanitários masculino e feminino, e mais área de circulação de pessoas, todos com acessibilidade. Os banheiros deverão servir para uso do público atendido na sala de recepção (Setor Administrativo), Plenário e sala de reuniões e contando com acessibilidade para portadores de deficiência física.

\* O plenário deverá contar com um acesso exclusivo aos vereadores e servidores, destacado do acesso ao público, inclusive com sanitários privados para uso dos servidores e vereadores, preferencialmente com uma antessala que servirá,

*(Handwritten signature)*

\* Estacionamento rotativo de frente o prédio para o público externo com ao menos uma vaga para deficiente/idoso.

### ÁREA EXTERNA

\* Cozinha e Refeitório: sala destinada a preparação de alimentos e utilização pelos servidores e vereadores, para alimentação.  
\* Almoxarifado e despensa: Local destinado à armazenagem em condições adequadas de produtos para uso interno (material de expediente, limpeza, etc), e a guarda de mantimentos, com uma estação de trabalho, destinado ao controle do estoque e outras tarefas afeitas ao almoxarifado.

### ÁREAS DIVERSAS

deverá contar com uma sala individual.  
\* Gabinetes e Secretaria Geral: deverá contar com um Gabinete para uso exclusivo do Presidente e gabinetes para uso dos outros 8 (oito) Vereadores, podendo este último ser individual ou de uso comum, conforme o espaço permitir, sempre, com espaço para estação de trabalho e atendimento ao público. A Secretaria Geral deverá contar com uma sala individual.  
\* Espaço para "exposição de artes", "galeria dos vereadores" e para o acervo/patrimônio histórico da Câmara Municipal. Deverá ser interligada ao Plenário e com acesso direto para a sala de recepção e com porta externa de acesso ao público em geral. Deverá ser pensada para realização de eventos e como extensão do Plenário quando este estiver lotado;  
\* Sala de reuniões: Sala destinada à realização de reuniões entre os parlamentares, servidores, e entre estes e os cidadãos e representantes de entidades, empresas, órgãos públicos, bem como para reuniões públicas de licitações. Assim como o Plenário, deverá ser equipada, com rede para computador e filmagem, com mesa central de acomodação dos participantes, devendo ficar ao lado e/ou interligada com o Plenário.  
também, como espaço reservado para recepção de convidados especiais e autoridades.





\* Muramento/cercamento da obra.

## ULTIMAS DISPOSIÇÕES

*Poderá haver alterações na distribuição das salas, conforme necessidades, para adequação do projeto ao espaço de terreno onde será construído o Plenário, desde que haja aprovação da Câmara Municipal de Itaperuna/RJ.*

## DA OBSERVÂNCIA AO ART. 75, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021:

Nos termos do artigo 75, § 3º da Lei 14.133/2021, toda dispensa de licitação deve ser, PREFERENCIALMENTE, precedida de divulgação em sítio oficial, pelo prazo mínimo de 03 dias úteis, período em que serão recebidas as propostas de preços (orçamentos). Em razão do exposto, em data a ser estabelecida em *aviso* previamente publicado pela Contratante em sítio oficial, a Câmara Municipal receberá, por e-mail, todas as propostas de valores, acompanhadas das certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciárias das interessadas.

Em até 02 (dois) dias úteis após o prazo máximo estabelecido para o recebimento das propostas, todos os orçamentos serão autuados, passando a integrar o processo regular de dispensa, sendo escolhida aquela que apresentar menor valor, mostrar-se idônea e atender a todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, inclusive quanto à qualificação técnica.

## RAZÕES DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A empresa que apresentar menor orçamento, desde que comprovada a regularidade fiscal, trabalhista e previdência, será convocada a apresentar as certidões descritas no art. 67 da Lei Federal 14.133/2021, de modo a comprovar sua habilitação e experiência na elaboração de projetos de obras públicas semelhantes ao objeto contratado, preferencialmente, Câmaras Municipais. Uma vez demonstrada a qualificação, a empresa será declarada apta à contratação.



## FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fiscalização será exercida pela Presidência da Casa;

## PRAZO DE ENTREGA DOS PROJETOS OU SERVIÇOS

Após a assinatura do contrato, os projetos completos, juntamente com os demais documentos, deverão ser entregues no prazo de até 20 dias úteis.

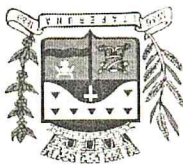
## RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Visando à execução do Objeto, caberá à Câmara Municipal:

- A definição precisa do Objeto desta Licitação;
- Alocar os recursos necessários ao desenvolvimento normal dos trabalhos;
- Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo do objeto;

Caberá à CONTRATADA:

- A **CONTRATADA** deverá manter sigilo sobre todas as informações, dados e conteúdos do serviço.
- A **CONTRATADA** é obrigada a refazer, total ou parcialmente, os serviços ou produtos considerados como incompletos ou em desacordo com as condições fixadas nesta especificação.
- Independente do prazo do contrato, a empresa deverá prestar assistência técnica que compreende responder consultas acerca de dúvidas sobre a elaboração dos projetos.
- Executar com eficiência os serviços, fornecendo materiais e mão de obra, responsabilizando-se pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à Câmara ou a terceiros;
- Cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança
- O proponente deverá visitar o local destinado à construção, inspecionar as condições gerais do terreno e seus desníveis, árvores, as condições gerais dos acessos, ruas, estacionamentos e demais obras e ou serviços existentes, as



Comarca Municipal de Itaperuna  
 Proc. nº 2017 31  
 Rubrica

## DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

alimentações e despejos das instalações, passagens, derivações, interligações, e demais feições relevantes para o desenvolvimento dos projetos.

Todos os projetos deverão ser elaborados seguindo as exigências das Normas Técnicas da ABNT vigentes e demais normas pertinentes, bem como adequar-se às orientações da Câmara Municipal, na pessoa do seu Presidente. Os projetos devem se comprometer em proporcionar o melhor custo benefício para os serviços.

Os projetos deverão ser desenvolvidos em arquivo digital no formato DWG (versão mínima 2007).

Os desenhos deverão estar em formatos padronizados pela ABNT, série A, com o selo institucional fornecido pela DIRIE. Os arquivos deverão ser entregues em CD/DVD, em 3 versões: extensão. DWG(desenho editável), PDF (imagem) e PLT (ploter);

Os desenhos deverão ser feitos em escala indicada na descrição dos serviços, não se admitindo o recurso de edição de cotas nem a redução da escala.

No canto inferior direito de cada planta – junto ao desenho da mesma – deverá existir tabela com as configurações de plotagem, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: as cores das penas e a correspondência entre as cores e as respectivas espessuras de penas. Deverá ser priorizada, sempre que possível, a plotagem monocromática das plantas, na cor ou tons de preto, prevendo sempre a utilização de papel sulfite branco. A graticação das plantas deverá atender aos padrões a serem fornecidos, em meio digital, após a ordem de início.

No caso de subdivisão do desenho em mais de uma prancha, deverão ser indicadas as linhas de interseção com as pranchas de desenho vizinhas, possibilitando sua reconstrução. Estas subdivisões deverão ser sempre ortogonais ou lineares, tomando por base uma linha de coordenada cheia.

As peças técnicas deverão utilizar as escalas de 1:500; 100; 75 e 50.



16

O valor estipulado será fixo e irrevogável, nos termos da Legislação em vigor.

## REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO

- Mão-de-obra especializada ou não, acrecida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e suas interações, se for o caso.
- Recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços e utilidades fornecidas pela LICITANTE, assim como o registro deste serviço e emissão de ART e/ou RRT no Conselho Regional de Engenharia (CREA/RJ) e Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio de Janeiro (CAU-RJ);
- Transporte, deslocamento para fins de levantamento.
- Demais custos especificados em cada serviço.

No preço da proposta deverão estar inclusos todos os custos de responsabilidade da LICITANTE, a saber:

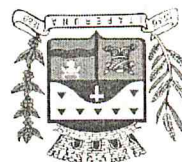
## INTEGRAM O PREÇO:

Deverão ser preenchidas e recolhidas as Anotações de Responsabilidade Técnica para todos os serviços realizados. As ARTs quitadas e assinadas pelo responsável técnico deverão ser encaminhadas à Câmara para conferência e assinatura, antes do encaminhamento ao CREA.

## AUTORIA E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O memorial descritivo deverá ser entregue em formato eletrônico, padrão editor de texto Microsoft Word (extensão.docx), em formato A4, utilizando fonte ARIAL, tamanho 12. Deverá ser fornecida uma cópia impressa e em CD/DVD com arquivo eletrônico, ressaltando que a cópia impressa ficará às expensas da Câmara Municipal.

## DA PADRONIZAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA

Praça Getúlio Vargas, nº 94 - 3º andar - Centro - CEP: 28300-000

Itaperuna - RJ

Telefone: (22) 3824 1263 - Fax: (22) 3824 1263 - E-mail: [camarahaperuna@gmail.com](mailto:camarahaperuna@gmail.com) / [www.itaperuna.rj.leg.br](http://www.itaperuna.rj.leg.br)

Câmara Municipal de Itaperuna  
Proc. Nº 801 de 02  
Pública



*(Handwritten signature)*

O contrato terá a sua gestão pela Gerência Administrativa da Câmara Municipal.

### GESTÃO DO CONTRATO

b) Comprovação de aptidão técnico-profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação será realizada mediante atestado(s) em nome do(s) profissional(is) de nível superior ou Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha vínculo profissional formal com o licitante e que conste na Certidão de Registro do CREA e/ou CAU como responsável técnico de acordo com o objeto, devidamente comprovado por documentação pertinente.

a) Prova de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia (CREA) e/ou Arquitetura (CAU), por meio da apresentação de Certidão de registro de pessoa jurídica em nome da licitante, dentro do seu prazo de validade, na qual conste a habilitação para desempenho de atividades compatíveis com os serviços objeto da licitação e os seus responsáveis técnicos.

Para Comprovação da Capacidade Técnica:

A comprovação de aptidão observará rigorosamente ao artigo 67 da Lei Federal 14.133/202, sendo necessariamente exigidos:

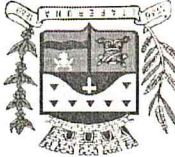
### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

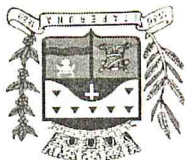
O pagamento dos projetos serão efetuados tão logo sejam disponibilizados e, após a emissão da nota fiscal. O pagamento quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo será efetuado de acordo com as medições para pagamento de cada parcela de obra, de forma proporcional de acordo com o cronograma físico-financeiro.

### FORMA DE PAGAMENTO

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA**  
 Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000  
 Itaperuna - RJ  
 Teléfax: (22) 3824 1263 – Itaperuna - RJ  
 www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

**Câmara Municipal de Itaperuna**  
 Proc. Nº 001/2023  
*(Handwritten signature)*  
 Presidente





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA

Praça Getúlio Vargas, nº 94 - 3º andar - Centro - cep: 28300-000  
Telefax: (22) 3824 1263 - Itaperuna - RJ  
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

Secretaria Municipal de Itaperuna  
Proc. Nº 204 de 94  
Municipal

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária a ser utilizada será informado pelo setor de contabilidade da Câmara Municipal de Itaperuna quando em momento oportuno.

## SANÇÕES

O descumprimento das regras da presente contratação acarretará ao infrator as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação pela participante vencedora, desde que prévia e formalmente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, e comprovada a qualificação técnica igual ou superior do profissional subcontratado.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

A fim de auxiliar a execução dos projetos, cópia do projeto conceitual do Plenário da nova sede da Câmara Municipal de Itaperuna poderá ser disponibilizada mediante protocolo de intenção por escrito, enviado ao e-mail da Comissão de Licitação, qual seja: [licitacaocomitaperuna@gmail.com](mailto:licitacaocomitaperuna@gmail.com).

Situações excepcionais, não previstas neste Termo, serão solucionadas com base no conteúdo exposto da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica eleito o foro da comarca de Itaperuna/RJ, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à presente contratação.

Itaperuna/RJ, 17 de março de 2022.

Cintia Maria Campos da Silva Barros  
Chefe de Gabinete  
Ato nº 15 de 21/01/2021  
Mat. 40.246-0