MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA – SUMAI
Coordenação de Projetos e Registro – CPR/SUMAI

ANEXO I – PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

TOMADA DE PREÇO 02/2022

I. REGÊNCIA LEGAL	
Esta licitação obedecerá integralmente a Lei Federal de 8.666/93.	
II. UNIDADE INTERESSADA	
SUMAI – COORDENAÇÃO DE PROJETO E REGISTROS IMOBILIÁRIOS	
III. MODALIDADE	**IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO**
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2022	23066.018178/2022-61
V. TIPO DE LICITAÇÃO	**VI. FORMA DE EXECUÇÃO**
MENOR PREÇO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VII. OBJETO	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS BASICO E EXECUTIVO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA NAS ÁREAS DE CADASTRO DE ÁREA FISICA/ATUALIZAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITAIS/PROJETO ELETRICO//HIDRAULICO/INCENDIO E PLANO DE EMERGENCIA E SPDA (APROVADOS NO CORPO DE BOMBEIROS) PARA O INSTITUTO DE BIOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, CONFORME ESPECIFICADO NESSE ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL E DEMAIS ANEXOS.	
CATSER: Estudos e Projetos – Instalações Prediais – 00000026-4	
VIII. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:	
DATA: 04/10/2023– **HORA:** 10:00h (Horário de Brasília) **LOCAL**: Rua Barão de Jeremoabo, S/N, Pavilhões 01 e 02, SUMAI – Coordenação de Projetos e Registro, Campus Universitário da Federação/Ondina, – Salvador – Ba – CEP:40.170-115.	
IX. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
DETALHAMENTO NO ATO DAS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS.	
X. PRAZO DE VIGÊNCIA	**XI. LOCAL DA INTERVENÇÃO**
430 (quatrocentos e trinta) dias, a partir da data de sua assinatura.	*Instituto de Biologia* da Universidade Federal da Bahia.
XII. ANEXOS	
I – PEÇAS GRÁFICAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS II – ORÇAMENTO E CRONOGRAMA III – ESCOPO DE PROJETOS IV- DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS V- MODELOS E demais anexos constantes do Edital.	

XIII. LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE TERMO DE REFERÊNCIA
Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, S/N – Salvador – BA –Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura/ SUMAI – Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras. Tel. 71 3283-5802. E-mail: cppo.sumai@ufba.br, com cópia para ngl@ufba.br

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de Projetos Básico e Executivo de arquitetura e engenharia nas áreas de cadastro de área física/atualização de arquivos digitais/projeto elétrico/hidráulico/incêndio e plano de emergência e SPDA (Aprovados no Corpo de Bombeiros) para o Instituto de Biologia da Universidade Federal da Bahia na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço.

Instituto de Biologia prédio de 03 pavimentos e seu anexo com 4 pavimentos e um auditório externo.

2. OBJETIVO DO TR

Definir o objeto da Licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a contratação.

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. No que tange à execução dos projetos, o prazo será de 250 (duzentos e cinquenta) dias corridos e o prazo de vigência será de 430 (quatro centos e trinta) dias,

4. CUSTO ESTIMADO DO CONTRATO

4.1. O preço total estimado da licitação é de **R$ 121.979,93 (cento e vinte e um mil novecentos e setenta e nove reais e noventa e três centavos).**

4.2. O custo estimado da contratação e seus preços foram obtidos das referências da base na tabela SINAPI e ORSE , cotações no mercado, quando da falta do serviço nas referidas tabelas.

4.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

4.3.1. Gestão/Unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA Fonte: Tesouro e/ou Próprios

4.3.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo.

5. TERMINOLOGIA

Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

5.1. Contratante

Órgão que contrata a elaboração dos Projetos Básico e Executivo – Universidade Federal da Bahia (UFBA).

5.2. Contratada

Empresa contratada para a elaboração dos Projetos Básico e Executivo, vencedora da licitação.

5.3. Fiscalização

Atividade exercida de modo sistemático pela Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras – CPPO e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

5.4. Programa de Necessidades

Conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação que, adequadamente consideradas, definem e originam a proposição para o empreendimento a ser realizado.

5.5. Estudo preliminar

Conjunto de documentos e desenhos executados para a concepção e desenvolvimento preliminar da proposta arquitetônica da(s) edificação(ões). Deve assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, a partir dos dados levantados no Programa de Necessidades, bem como das condicionantes estabelecidas neste Termo de Referência, legislações locais, normativas.

5.6. Anteprojeto

Conjunto de desenhos, memoriais descritivos e especificações técnicas elaborados para o desenvolvimento da proposta arquitetônica da(s) edificação(ões) elaborada a partir do Estudo Preliminar. Deve desenvolver solução global para os materiais, sistemas e métodos construtivos mais adequados ao empreendimento proposto, validando as atividades já desenvolvidas nas etapas anteriores.

5.7. Projeto Pré-execução

Consiste na apresentação do projeto de arquitetura e demais soluções dos complementares (conforme escopo de projetos de cada disciplina), revisado sob a luz da legislação pertinente (NBR, Legislação Municipal, etc) para ser aprovado pela SUMAI/UFBA, para posterior desenvolvimento das etapas seguintes.

5.8. Relatório de Vistoria

Relatório onde constam todas as observações relacionadas a visita ao local, na primeira reunião, indicando qualquer inconformidade identificada e anotações pertinentes a informações necessária ao desenvolvimento dos projetos, tais como entrada de energia, agua, ligações de esgoto, etc. .

5.9. Projeto Básico

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

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a favorecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

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

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo 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;

5.10. Projeto Executivo

O conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

5.11. Projetos de Urbanização e Infraestrutura Urbana

Projetos caracterizados pela interação de todas as especialidades do urbanismo, da arquitetura e da engenharia necessárias para a intervenção nas áreas externas da UFBA, contemplando o sistema viário, praças, calçadas, canteiros e áreas verdes. As especialidades para esse tipo de projeto são: arquitetura; urbanismo; estrutura (contenções); terraplenagem; geométrico do sistema viário; redes de abastecimento de água (água potável, água bruta e irrigação); rede de esgotamento sanitário; rede de drenagem pluvial; redes de distribuição de energia, de fibra ótica, de iluminação pública e de segurança patrimonial para áreas externas; rede de distribuição de GLP; prevenção e combate a incêndio, prevendo rede de hidrantes nos *campi* da UFBA; paisagismo; comunicação visual;

6. JUSTIFICATIVA

6.1. A presente contratação visa atender a necessidade de adaptar o Instituto de Biologia de sistema de segurança e combate a incêndio visando atender aos dispostos na Legislação Federal, Estadual e Municipal e prover a Universidade Federal da Bahia, de segurança preventiva e ostensiva no combate e proteção contra incêndios e emergências.

6.2. Sendo assim, a necessidade da contratação se evidencia na medida que existem riscos, trazendo prejuízos para o patrimônio imobiliário e humano

6.3. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de Projetos Básico e Executivo de arquitetura e engenharia nas áreas de cadastro de área física/atualização de arquivos digitais/projeto elétrico/hidráulico/incêndio/SPDA visa, portanto, estudar as opções mais adequadas, tanto do ponto de vista econômico como técnico.

6.4. Tendo em vista que a UFBA não dispõe em seu corpo técnico profissionais que possam desenvolver os projetos aqui tratados, faz-se necessário a contratação aqui referida.

7. DIRETRIZES GERAIS

VER ANEXO IV

8. MATERIAL TÉCNICO A SER DISPONIBILIZADO

8.1.1. Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar a elaboração do Projeto:

a) CD com arquivo Template do software Autocad, carimbo e outras definições de arquivos (A ser entregue com a Ordem de Serviço)

8.1.2. Os Projetos e demais documentos existentes, referentes à área objeto de intervenção, serão colocados à disposição da Contratada, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

9. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS BASICOS E EXECUTIVOS		
ITEM	ESPECIALIDADE	AREA DE ATUAÇÃO
1	Arquiteto/Engenheiro	Coordenação e Compatibilização de Projetos
2	Arquiteto/Engenheiro	Levantamento cadastral/Instalações
3	Engenheiro eletricista	Projeto SPDA
4	Arquiteto/Engenheiro	Projeto de Instalações de detecção, prevenção e combate a incêndio/Plano de Emergência

Os profissionais acima elencados ou profissional habilitado para tal.

Obs.: Será exigida, para elaboração de Laudos Técnicos específicos acerca da edificação a disponibilização de profissional habilitado. A verificação da demanda de acordo com o objeto será indicada em planilha orçamentária do órgão, quando necessário o serviço.

10. COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADES

10.1. A Contratada indicará um representante técnico na qualidade de Coordenador Geral de Projetos, para realizar planejamento, programação e controle de todas as atividades e etapas para o desenvolvimento do Projeto como um todo, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica.

10.2. A Coordenação específica de cada uma das atividades técnicas do projeto e de seus elementos e componentes deverá ser atribuída aos profissionais responsáveis pela sua concepção e detalhamento.

10.3. Cabe ao Coordenador Geral de Projetos:

10.3.1. Manter os prazos em dia, cumprindo com o cronograma estabelecido;

10.3.2. Participar de todas as reuniões agendadas com a UFBA;

10.3.3. Estabelecer a compatibilização dos projetos entre as diversas áreas técnicas avaliando interferências, critérios e soluções adotadas;

10.4. A Contratada deverá contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração do Projeto em questão, nas várias modalidades envolvidas, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

10.5. Subcontratação

10.5.1. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do Contrato.

10.5.2. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços caso a subcontratação seja aprovada prévia e expressamente pela UFBA.

10.5.3. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a UFBA pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO E SUAS ETAPAS

A UFBA contratará o desenvolvimento do projeto a partir do material disponibilizado e das orientações e diretrizes previamente elaborado por sua equipe técnica. A partir desse conjunto de informações técnicas, a contratada desenvolverá o projeto até o nível executivo, levando em consideração as atividades listadas abaixo.

Etapa licitação

11.1. Material para licitação

11.1.1. Serão fornecidos para a licitante, na retirada do material para licitação, as plantas baixas de arquitetura, orientações e diretrizes para o projeto.

11.1.2. Esse material deverá ser confrontado com as condições do local, na época da licitação para que eventuais dúvidas sejam levantadas.

Etapas pós licitação

ETAPA- CADASTRO/ATUALIZAÇÃO DE BASE FORNECIDA PELA UFBA

11.2.Reunião 01: Diretrizes para projetos e visita de vistoria

11.2.1. Reunião inicial para que a SUMAI, passe, formalmente, a Ordem de Serviço e as diretrizes especificas do projeto e a Empresa coloque seus questionamentos;

11.2.2. Visita ao local do projeto, com todos os projetistas das áreas técnicas envolvidas na execução dos projetos, de forma a checarem todas as informações e possíveis interferências que possam comprometer as etapas seguintes. Além de fazerem as anotações pertinentes ao Relatório de Vistoria.

11.2.3. Apresentação do cronograma, forma de avaliação dos projetos, penalidades e condições do contrato.

11.2.4. A reunião será registrada em Ata para anexar ao processo licitatório.

11.3.Desenvolvimento do cadastro e/ou atualização da base física

11.3.1. Período em que a Contratada irá desenvolver o cadastro/atualização da base de dados fornecida pela UFBA

11.4.Reunião 02: Entrega e apresentação do material produzido

11.4.1. A reunião 02 tem como objetivo a entrega da etapa, logo o não comparecimento da Contratada, ensejará as penalidades previstas no contrato por entrega em atraso.

11.5.Avaliação do material pela SUMAI

11.5.1. Período destinado a avaliação do material entregue pela Contratada para aprovação ou rejeição pela SUMAI.

11.6.Reunião 03: Apresentação/Entrega Relatório de aprovação/rejeição do cadastro/atualização base pela SUMAI

11.6.1. A SUMAI se posicionará sobre o trabalho apresentado pela Contratada. No caso de aprovação total, a Contratada pode iniciar o desenvolvimento da etapa seguinte caso tenha sido contratada.

11.6.2. No caso de rejeição do trabalho a SUMAI entregará Relatório Técnico com as indicações das mudanças necessárias, para que a Contratada possa fazer as alterações solicitadas.

11.6.3. A Contratada terá o prazo estipulado no cronograma para fazer as alterações solicitadas.

11.6.4. No caso de algum impedimento para as alterações solicitadas pela SUMAI, os mesmos deverão ser comunicados, pela Contratada no momento da reunião, e devendo ser registradas em Ata com possibilidade de revisão pela SUMAI.

11.6.5. A Contratada terá 03 dias para fazer qualquer questionamento a respeito do relatório entregue pela SUMAI, caso alguma dúvida tenha restado, de forma a SUMAI avaliar a necessidade de alteração da data de entrega. A partir desse prazo, as dúvidas poderão ser enviadas, contudo o prazo de entrega não poderá ser alterado.

11.6.6. Caso a Contratada não compareça a reunião 03, o relatório será enviado por meio de correio eletrônico e correio da UFBA, sendo mantido o prazo estabelecido no cronograma.

11.7.Adequação do cadastro/atualização base

11.7.1. Período destinado a empresa para fazer as alterações solicitadas pela SUMAI/UFBA

11.8.Reunião 04: Entrega da Revisão do Cadastro/atualização base

11.8.1. O Coordenador do Projeto apresentará, em reunião, registrada em Ata, todas as alterações feitas no cadastro/atualização base, de acordo com as solicitações feitas pela SUMAI.

11.8.2. O não cumprimento das modificações solicitadas, no prazo definido, ensejará aplicação de penalidade prevista no contrato.

11.8.3. A reunião 04 tem como objetivo a entrega da revisão do cadastro, caso tenha sido necessário, logo o não comparecimento da Contratada, ensejará as penalidades previstas no contrato por entrega em atraso.

NOTA:

Finalizada essa etapa, se aprovada, será pago o valor de 100% do serviço;

Caso a aprovação seja com ressalvas, iniciam-se as etapas seguintes, porém o pagamento da referida etapa fica consignado à entrega e aprovação final ficando resguardada a possibilidade de aplicação das sanções previstas.

ETAPA- DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS ELETRICO/HIDRAULICO/ DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E SPDA

(Nos casos em que não haverá cadastro e nem atualização de base física, o serviço contratado começa nessa etapa)

SUB-ETAPA 01 PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO

11.9.Reunião 01: Diretrizes para Projeto Pré-execução

11.9.1. Reunião inicial para que a SUMAI, passe, formalmente as diretrizes especificas de cada projeto e a Empresa coloque seus questionamentos;

11.9.2. Visita ao local do projeto, com todos os projetistas das áreas técnicas envolvidas na execução dos projetos, de forma a checarem todas as informações e possíveis interferências que possam comprometer as etapas seguintes.

11.9.3. Apresentação do cronograma, forma de avaliação dos projetos, penalidades e condições do contrato.

11.9.4. A reunião será registrada em Ata para anexar ao processo licitatório.

11.10. Desenvolvimento de Projeto Pré-execução

11.11. Período em que a Contratada irá compatibilizar o Projeto Pré-execução (Elétrica/Hidráulico/Incêndio/SPDA) com o arquitetônico oriundo da etapa anterior de suas condições pré-existentes do local.

11.12. Será necessário considerar do cadastro os elementos arquitetônicos, elétrico, hidros sanitário, gases, lógica em todas as áreas de influência do Desenvolvimento de Projeto Pré-execução .

11.13. Elaboração das soluções técnicas a serem desenvolvidas no Projeto Pré-Execução

11.14. Reunião 02: Entrega e Apresentação do Projeto Pré-Execução

11.14.1. Consiste nessa Etapa a apresentação prévia dos elementos necessários ao entendimento da concepção do projeto. Serão apresentados e avaliados nesta etapa:

11.14.1.1. Definição de todas as soluções de instalações prediais com interferência direta na arquitetura, como as plantas de locação dos pontos, drenos, equipamentos internos e externos

11.14.2. A Reunião será registrada em Ata para anexar ao processo licitatório.

11.14.3. A reunião 02 tem como objetivo a entrega da etapa projeto Pré-Execução, logo o não comparecimento da Contratada, ensejará as penalidades previstas no contrato por entrega em atraso.

11.15. Avaliação do Projeto Pré-Execução e relatório de vistoria pela SUMAI

11.15.1. Período destinado a revisão do material entregue pela Contratada para aprovação ou rejeição pela SUMAI.

11.16. Reunião 03: Apresentação/Entrega Relatório de aprovação/rejeição do Projeto Pré-Execução pela SUMAI

11.16.1. A SUMAI se posicionará sobre as soluções apresentadas pela Contratada. No caso de aprovação total, a Contratada pode iniciar o desenvolvimento do Projeto Básico.

11.16.2. No caso de rejeição do Projeto Pré-Execução, a SUMAI entregará Relatório Técnico, juntamente com uma das cópias do Projeto Pré-Execução com as indicações das mudanças necessárias, para que a Contratada possa fazer as alterações solicitadas.

11.16.3. A Contratada terá o prazo estipulado no cronograma para fazer as alterações solicitadas.

11.16.4. No caso de algum impedimento para as alterações solicitadas pela SUMAI, os mesmos deverão ser comunicados, pela Contratada no momento da reunião, e devendo ser registradas em Ata com possibilidade de revisão pela SUMAI.

11.16.5. A Contratada terá 03 dias para fazer qualquer questionamento a respeito do relatório entregue pela SUMAI, caso alguma dúvida tenha restado, de forma a SUMAI avaliar a necessidade de alteração da data de entrega. A partir desse prazo, as dúvidas poderão ser enviadas, contudo o prazo de entrega não poderá ser alterado.

11.16.6. Caso a Contratada não compareça a reunião 03, o relatório será enviado por meio de correio eletrônico e correio da UFBA, sendo mantido o prazo estabelecido no cronograma.

11.17. Adequação do Projeto Pré-Execução

11.17.1. Período destinado a empresa para fazer as alterações solicitadas pela SUMAI/UFBA

11.18. Reunião 04: Entrega da Revisão do Projeto Pré-Execução

11.18.1. O Coordenador do Projeto apresentará, em reunião, registrada em Ata, todas as alterações feitas no Projeto Pré-Execução, de acordo com as solicitações feitas pela SUMAI.

11.18.2. O não cumprimento das modificações solicitadas, no prazo definido, ensejará aplicação de penalidade prevista no contrato.

11.18.3. A entrega final desta etapa corresponde a medição de 20% do valor contratual.

11.18.4. A reunião 04 tem como objetivo a entrega da revisão do Projeto Pré-Execução, caso tenha sido necessário, logo o não comparecimento da Contratada, ensejará as penalidades previstas no contrato por entrega em atraso.

NOTA:

- Finalizada essa etapa, se aprovada, será pago o valor de 20% da etapa de projetos e iniciam-se as etapas seguintes;

- Caso a aprovação da etapa seja com ressalvas, iniciam-se as etapas seguintes, porém o pagamento da referida etapa fica consignado à entrega e aprovação final ficando resguardada a possibilidade de aplicação das sanções previstas.

11.19. Desenvolvimento do Projeto Básico

11.19.1. Consiste o Projeto Básico do conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do serviço, e que possibilite a avaliação do custo do serviço e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

11.19.2. Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global do serviço e identificar todos os seus elementos construtivos com clareza;

11.19.3. Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante a fase de elaboração do projeto executivo e de realização dos serviços e montagem;

11.19.4. Identificação dos tipos de serviço a executar e de materiais e equipamentos a incorporar a obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

11.19.5. Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para o serviço, sem frustrar o caráter competitivo para sua execução;

11.19.6. Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão do serviço, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

11.19.7. Quantitativos de serviços/materiais.

11.20. Reunião 05: Entrega Projeto Básico

11.20.1. O Coordenador do projeto apresentará, em reunião, registrada em Ata, o Projeto Básico, em especial a planta de compatibilização entre os diversos projetos e o orçamento.

11.20.2. A reunião 05 tem como objetivo a entrega do Projeto Básico, logo o não comparecimento da Contratada, ensejará as penalidades previstas no contrato por entrega em atraso.

11.21. Avaliação do Projeto Básico pela SUMAI

11.21.1. Período destinado a revisão do material entregue pela Contratada para aprovação ou rejeição pela SUMAI.

11.22. Reunião 06: Apresentação/Entrega Relatório de aprovação/rejeição do Projeto Básico pela SUMAI

11.22.1. A SUMAI se posicionará sobre as soluções apresentadas pela Contratada. No caso de aprovação total, a Contratada pode iniciar o desenvolvimento do Projeto Executivo.

11.22.2. No caso de rejeição do Projeto Básico, a SUMAI entregará Relatório Técnico, com as indicações das mudanças necessárias, para que a Contratada possa fazer as alterações solicitadas.

11.22.3. A Contratada terá o prazo estipulado no cronograma para fazer as alterações solicitadas.

11.22.4. No caso de eventuais impedimentos para as alterações solicitadas pela SUMAI, os mesmos deverão ser comunicados, pela Contratada, no momento da reunião, os quais serão registrados em Ata e poderão ser revistas pela SUMAI.

11.22.5. A Contratada terá 03 dias para fazer qualquer questionamento a respeito do relatório entregue pela SUMAI, caso alguma dúvida tenha restado, de forma a SUMAI avaliar a necessidade de alteração da data de entrega. A partir desse prazo, as dúvidas poderão ser enviadas, contudo o prazo de entrega não poderá ser alterado.

11.22.6. Caso a Contratada não compareça a reunião 06, o relatório será enviado por meio de correio eletrônico e correio da UFBA, sendo mantido o prazo estabelecido no cronograma

11.23. Adequação do Projeto Básico

11.23.1. Período destinado a empresa para fazer as alterações solicitadas pela SUMAI/UFBA

11.24. Reunião 07: Entrega revisão do Projeto Básico (Entrega final)

11.24.1. O Coordenador do Projeto apresentará, em reunião, registrada em Ata, todas as alterações feitas no Projeto Básico, de acordo com as solicitações feitas pela SUMAI.

11.24.2. O não cumprimento das modificações solicitadas, no prazo definido, ensejará aplicação de penalidade prevista no contrato.

11.24.3. A entrega final desta etapa corresponde a medição de 40% do valor contratual.

11.24.4. . A reunião 07 tem como objetivo a entrega da revisão do Projeto Básico, caso tenha sido necessário, logo o não comparecimento da Contratada, ensejará as penalidades previstas no contrato por entrega em atraso

11.25. Avaliação da revisão Projeto Básico

11.25.1. Período destinado a revisão do material entregue pela Contratada para aprovação ou rejeição pela SUMAI.

11.26. Reunião 08: Apresentação/Entrega Relatório de aprovação/rejeição da revisão do Projeto Básico pela SUMA

11.26.1. A SUMAI se posicionará sobre o material apresentado pela Contratada. No caso de aprovação total, a Contratada pode iniciar o desenvolvimento do Projeto Executivo.

11.26.2. No caso de rejeição da revisão do Projeto Básico, a SUMAI notificará a empresa para a correção necessária, dando 05 (cinco) dias para nova entrega.

11.26.3. Caso a empresa não faça a entrega na data definida pela notificação ou se ainda restar pendências a serem corrigidas, ensejará a cobrança de multa por atraso.

11.26.4. O prazo de cinco dias será descontado do prazo do desenvolvimento do projeto executivo. Não haverá alteração do cronograma.

11.26.5. Caso a Contratada não compareça a reunião 08, o relatório será enviado por meio de correio eletrônico e correio da UFBA, sendo mantido o prazo estabelecido no cronograma

11.27. Desenvolvimento do Projeto Executivo

11.27.1. Consiste o projeto executivo na etapa destinada a concepção e a representação final das informações técnicas da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes a licitação (contratação) e a execução dos serviços de obras correspondentes.

11.27.2. Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais e com este Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pela UFBA.

11.27.3. Nenhuma etapa poderá ser seguida sem a autorização e aprovação por escrito da SUMAI, e sobretudo, sem o cumprimento da etapa anterior e as devidas compatibilizações e a total conclusão dos serviços.

11.28. Reunião 09: Entrega Projeto Executivo

11.28.1. O Coordenador do projeto apresentará, em reunião, registrada em Ata, o Projeto Executivo, em especial a planta de compatibilização entre os diversos projetos e o orçamento.

11.28.2. . A reunião 09 tem como objetivo a entrega do Projeto Executivo, logo o não comparecimento da Contratada, ensejará as penalidades previstas no contrato por entrega em atraso

11.29. Avaliação do Projeto Executivo pela SUMAI

11.29.1. Período destinado a revisão do material entregue pela Contratada para aprovação ou rejeição pela SUMAI.

11.30. Reunião 10: Apresentação/Entrega Relatório de aprovação/rejeição do Projeto Executivo pela SUMAI

11.30.1. A SUMAI se posicionará sobre as soluções apresentadas pela Contratada. No caso de aprovação total, a Contratada pode iniciar a finalização do orçamento consolidado.

11.30.2. No caso de rejeição do Projeto Executivo, a SUMAI entregará Relatório Técnico, para que a Contratada possa fazer as alterações solicitadas.

11.30.3. A Contratada terá o prazo estipulado no cronograma para fazer as alterações solicitadas.

11.30.4. No caso de eventuais impedimentos para as alterações solicitadas pela SUMAI deverão ser comunicados, pela Contratada, no momento da reunião, os quais serão registradas em Ata e poderão ser revistos pela SUMAI.

11.30.5. A Contratada terá 03 dias para fazer qualquer questionamento a respeito do relatório entregue pela SUMAI, caso alguma dúvida tenha restado, de forma a SUMAI avaliar a necessidade de alteração da data de entrega. A partir desse prazo, as dúvidas poderão ser enviadas, contudo o prazo de entrega não poderá ser alterado.

11.30.6. . Caso a Contratada não compareça a reunião 10, o relatório será enviado por meio de correio eletrônico e correio da UFBA, sendo mantido o prazo estabelecido no cronograma

11.31. Adequação do Projeto Executivo

11.31.1. Período destinado a empresa para fazer as alterações solicitadas pela SUMAI/UFBA

11.32. Reunião 11: Entrega das alterações do Projeto Executivo (Entrega final)

11.32.1. O Coordenador do Projeto apresentará, em reunião, registrada em Ata, todas as alterações feitas no Projeto Executivo, de acordo com as solicitações feitas pela SUMAI.

11.32.2. O não cumprimento das modificações solicitadas, no prazo definido, ensejará aplicação de penalidade prevista no contrato

11.32.3. A reunião 11 tem como objetivo a entrega da revisão do Projeto Executivo, caso tenha sido necessário, logo o não comparecimento da Contratada, ensejará as penalidades previstas no contrato por entrega em atraso.

11.33. Avaliação da revisão Projeto Executivo

11.33.1. Período destinado a revisão do material entregue pela Contratada para aprovação ou rejeição pela SUMAI

11.34. Consolidação do orçamento

11.34.1. Período para a empresa finalizar o orçamento definitivo do projeto executivo.

11.34.2. Entrega final do orçamento consolidado

11.34.3. A entrega final do projeto executivo e do orçamento consolidado, com a aprovação pela SUMAI/UFBA, corresponde a 40% do valor contratual.

12. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

1.1. Todos os produtos a serem entregues por etapa estão discriminados no Anexo III – Escopo para Elaboração de Projetos

13. PADRONIZAÇÃO DE DESENHOS E TEXTOS

13.1.Orientações para criação de arquivos

13.1.1. Os desenhos que comporão os projetos deverão ser produzidos com o programa AutoCAD, versão 2013 ou superior, da Autodesk ou outro equivalente.

13.1.2. Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, Microsoft Office versão 2010, ou outro equivalente ou superior.

13.1.3. Os documentos de texto deverão ser fornecidos em papel timbrado da Contratada;

13.1.4. Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL, Microsoft Office versão 2010, ou outro equivalente ou superior.

13.1.5. Para demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com a Fiscalização do Contrato.

13.1.6. A identificação dos arquivos de desenhos deverá ser efetuada conforme a nomenclatura de formato geral UUUAAT-DD-ET-NN-Nnnnnnnnnn-RNN.EX, onde

UFBA	Sigla de identificação da Universidade Federal da Bahia
UUU	Código resumido de identificação da unidade a ser projetada, formado pela combinação de três letras, informado pela fiscalização, conforme exemplo abaixo: FAR = Faculdade de Farmácia

AA	Dois últimos algarismos do Ano em que o projeto foi elaborado
T	Tipo de projeto, sendo: R = Reforma C = Construção A = Ampliação D = Demolição
DD	Sigla de duas letras que identifica a Disciplina de projeto, sendo: AC = Acústica AR = Arquitetura URB = Urbanismo CL = Climatização Artificial CON = Conforto Ambiental CV = Comunicação Visual DR = Drenagem EL = Elétrica ES = Estrutura HI = Hidrossanitário IP = Impermeabilização IN = Instalações de detecção, prevenção e combate a incêndios PA = Paisagismo SD = Sondagem SO = Sonorização SP = Segurança Patrimonial SPDA = Sistema de proteção contra descargas atmosféricas SV = Sistema Viário TE = Telefonia e Lógica TO = Levantamento topográfico TP = Terraplenagem
ET	Sigla de duas letras que identifica a etapa de projeto, sendo: CA = Cadastro EP = Estudo Preliminar AP = Ante Projeto PB = Projeto Básico PE = Projeto Executivo
Nnnnnnn	Título ou descrição do desenho/documento em até 12 caracteres
RNN	Identificador do nº da revisão (R00; R01; etc.)
EXT	Extensão do arquivo

13.1.7. As mídias eletrônicas, entregues para medição, deverão ser devidamente identificadas com etiquetas adesivas ou rótulo, onde deverá constar:

a) Identificação da Empresa;
b) Data da gravação;
c) Identificação da unidade a que se refere o trabalho;
d) Identificação do serviço a que se refere a mídia;
e) Indicação dos arquivos contidos na gravação.

13.2.Orientações para Elaboração de Desenhos em AutoCAD

13.2.1. Deverá ser utilizada apenas a fonte "ARIAL" com fonte mínima tamanho "12

13.2.2. A unidade de desenho padrão será metro (m), tendo suas separações decimais por vírgula e este deverá estar sempre desenhado em verdadeira grandeza.

13.2.3. Os desenhos de projetos serão feitos no "Model Space", sempre em verdadeira grandeza, e apresentados com o desenho da prancha (formato do papel, legendas, notas e carimbo) no "Paper Space", também na unidade padrão metro.

13.2.4. O carimbo deverá seguir o padrão fornecido pela SUMAI/UFBA

13.2.5. As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (totais, índices, ambientes principais, área de intervenção), esquadrias e especificação de materiais deverão ser apresentadas em quadros separados do carimbo.

13.2.6. A escala de plotagem, tamanho da prancha devem ser indicadas no arquivo de desenho, ao lado direito externo da área de plotagem, conforme padrão UFBA.

13.2.7. O tamanho das pranchas deverá obedecer aos seguintes formatos constantes da tabela abaixo

Largura (mm)	Altura (mm)	Formato Padronizado
210	297	A4
420	297	A3
420 < L < 630	297	A3 Estendido
594	420	A2
594 < L < 841	420	A2 Estendido
841	594	A1
841 < L < 1189	594	A1 Estendido
1189	841	A0

13.3.Orientações gerais

13.3.1. A Empresa deverá fornecer à UFBA cópia em CD/DVD de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados.

13.3.2. A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões (representação, organização e nomenclatura de arquivos e documentos etc) previamente definidos pela UFBA.

13.3.3. A escala a utilizar na representação geral deverá ser conforme documento de Escopo de Projetos, devendo ser mantida para todos os Projetos, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.

13.3.4. Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

13.3.5. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues à UFBA em três vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados, observando valores previstos em planilha orçamentária.

13.3.6. Os documentos técnicos de cada um dos Projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

13.3.7. Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação da UFBA.

13.3.8. Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

13.3.9. Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, por meio dos autores dos Projetos.

13.3.10. Para o pagamento de taxas referentes a órgãos de avaliação e aprovação de projetos, a Contratada deverá providenciar documentos e procurações necessárias para tramitação e entregar à fiscalização do contrato Boleto para Pagamento para que seja efetuado o pagamento pela SUMAI;

13.3.11. A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos mesmos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

13.3.12. A UFBA deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da UFBA.

14. CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

Para composição de cronograma, considera-se o fluxo de trabalhos conforme tabela abaixo, que orienta a Contratada como se organizar internamente:

CADASTRO PL FISICA/ATUALIZAÇÃO BASE DIGITAL				
ETAPA - CADASTRO DA PLANTA FISICA E ATUALIZAÇÃO ARQUIVOS DIGITAIS				
ITEM	ETAPA	COMPETÊNCIA	TAREFAS	PREVISÃO (DIAS)
1	REUNIÃO 01: DIRETRIZES E VISITA TECNICA	UFBA/SUMAI	REUNIÃO EQUIPE TÉCNICA DA UFBA/CONTRATADA	1
			VISITA TECNICA	
2	DESENVOLVIMENTO DE CADASTRO	CONTRATADA	ELABORAÇÃO CADASTRO DA PLANTA FISICA	45
	ATUALIZAÇÃO PLANTA DIGITAL	CONTRATADA	DIGITALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRADOS IN LOCO	15
3	REUNIÃO 02: APRESENTAÇÃO/ENTREGA	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA CADASTRO	1
4	AVALIAÇÃO DO CADASTRO	UFBA/SUMAI	AVALIAÇÃO DO MATERIAL	15
5	REUNIÃO 03: APRESENTAÇÃO/ENTREGA RELATORIO AVALIAÇÃO DO CADASTRO	UFBA/SUMAI	APRESENTAÇÃO/ENTREGA RELATÓRIO AVALIAÇÃO	1
6	DESENVOLVIMENTO ALTERAÇÕES SOLICITADAS PELA SUMAI/UFBA	CONTRATADA	ADEQUAÇÃO DO CADASTRO	10
7	REUNIÃO 04: ENTREGA FINAL DO CADASTRO	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA FINAL DO CADASTRO (*)	1
(*)Após a entrega final a UFBA/SUMAI avaliará o material entregue. Caso ainda reste pendências, a empresa receberá multa por atraso, até que todas as pendencias sejam sanadas. Esse procedimento não terá impacto nas demais etapas, que deverão ter início.				**88**
MEDIÇÃO DA ETAPA CADASTRO - 100%				
SUB TOTAL				

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA – SUMAI
Coordenação de Projetos e Registro – CPR/SUMAI

PROJETO ELETRICO/HIDRAULICO/INCENDIO/PL EMERGENCIA/SPDA				
ETAPA 01 - PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO				
PRIMEIRA MEDIÇÃO - 20% VALOR CONTRATADO				
1	REUNIÃO 01: APRESETNAÇÃO DE DIRETRIZES	UFBA/SUMAI	REUNIÃO EQUIPE TÉCNICA DA UFBA/CONTRATADA VISITA TECNICA (CASO HAJA NECESSIDADE)	1
2	DESENV. PROJETO PRE-EXECUÇÃO	CONTRATADA	DESENVOLVIMENTO SOLUÇÕES PROJETO DE /HIDRAULICA/ELETRICO/INCENDIO CONSULTA CONCESSIONARIAS LOCAIS SE NECESSÁRIO	15
3	REUNIÃO 02: APRESENTAÇÃO/ENTREGA PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	1
4	AVALIAÇÃO PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	UFBA/SUMAI	AVALIAÇÃO PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	15
5	REUNIÃO 03: ENTREGA RELATÓRIO AVALIAÇÃO PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	UFBA/SUMAI	APRESENTAÇÃO/ENTREGA RELATÓRIO AVALIAÇÃO PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	1
6	DESENVOLVIMENTO ALTERAÇÕES SOLICITADAS PELA SUMAI/UFBA	CONTRATADA	ADEQUAÇÃO DO PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO ÀS SOLICITAÇÕES DA UFBA	10
7	REUNIÃO 04: ENTREGA FINAL PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA FINAL PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	1
8	AVALIAÇÃO ENTREGA FINAL PROJETO PRÉ-EXECUÇÃO	UFBA/SUMAI	AVALIAÇÃO PROJETO FINAL PRÉ-EXECUÇÃO (**)	10
(**)Após a entrega final a UFBA/SUMAI avaliará o material entregue. Caso ainda reste pendências, a empresa receberá multa por atraso, até que todas as pendencias sejam sanadas. Esse procedimento não terá impacto nas demais etapas, que deverão ter início.				
SUB TOTAL				**54**
ETAPA 02 - PROJETO BÁSICO				
SEGUNDA MEDIÇÃO - 40% VALOR CONTRATADO				
9	PROJETO BÁSICO	CONTRATADA	ELABORAÇÃO PROJETO BASICO	30
10	REUNIÃO 05: ENTREGA PROJETO BÁSICO	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO COMPATIBILIDADE DOS PROJETOS/ENTREGA PROJETO BÁSICO/ORÇAMENTO	1
11	AVALIAÇÃO PROJETO BÁSICO	UFBA/SUMAI	AVALIAÇÃO PROJETO BÁSICO	15
12	REUNIÃO 06: ENTREGA RELATÓRIO AVALIAÇÃO PROJETO BÁSICO	UFBA/SUMAI	APRESENTAÇÃO/ENTREGA RELATÓRIO AVALIAÇÃO PROJETO BÁSICO	1
13	DESENVOLVIMENTO ALTERAÇÕES SOLICITADAS PELA SUMAI/UFBA	CONTRATADA	ADEQUAÇÃO DO PROJETO BÁSICO ÀS SOLICITAÇÕES DA UFBA	15
14	REUNIÃO 07: ENTREGA REVISÃOPROJETO BÁSICO	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA REVISÃO PROJETO BÁSICO	1
15	AVALIAÇÃO REVISÃO PROJETO BÁSICO	UFBA/SUMAI	AVALIAÇÃO REVISÃO PROJETO BÁSICO	10
16	REUNIÃO 08: ENTREGA RELATÓRIO FINAL PROJETO BÁSICO	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA RELATÓRIO FINAL PROJETO BÁSICO/NOTIFICAÇÃO ATRASO	10
SUB TOTAL				**83**
ETAPA 03 - PROJETO E EXECUTIVO				
TERCEIRA MEDIÇÃO - 40% VALOR CONTRATO				
17	PROJETO EXECUTIVO	CONTRATADA	DESENVOLVIMENTO PROJETO EXECUTIVO	20
18	REUNIÃO 09: ENTREGA PROJETO EXECUTIVO	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA PROJETO EXECUTIVO	1
19	AVALIAÇÃO PROJETO EXECUTIVO	UFBA/SUMAI	AVALIAÇÃO PROJETO EXECUTIVO	10
20	REUNIÃO 10: ENTREGA RELATÓRIO AVALIAÇÃO PROJETO EXECUTIVO	UFBA/SUMAI	APRESENTAÇÃO/ENTREGA RELATÓRIO AVALIAÇÃO PROJETO EXECUTIVO	1
21	REVISÃO PROJETO EXECUTIVO	CONTRATADA	ADEQUAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO ÀS SOLICITAÇÕES DA UFBA	10
22	REUNIÃO 11: ENTREGA FINAL PROJETO EXECUTIVO	CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA REVISÃO PROJETO EXECUTIVO	1
23	AVALIAÇÃO REVISÃO PROJETO EXECUTIVO	UFBA/SUMAI/ CONTRATADA	AVALIAÇÃO REVISÃO PROJETO EXECUTIVO/ CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO	10
24	REUNIÃO 12: ENTREGA RELATÓRIO FINAL PROJETO EXECUTIVO	UFBA/SUMAI/ CONTRATADA	APRESENTAÇÃO/ENTREGA RELATÓRIO FINAL AVALIAÇÃO REVISÃO PROJETO EXECUTIVO/ CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO	1
SUB TOTAL				**54**
TOTAL DE DIAS				**279**

No caso de atrasos por parte da SUMAI, o cronograma poderá ser avançado, mantendo-se a quantidade de dias prevista para a revisão por parte da Contratada, sendo necessário, entretanto a tramitação de aditivos de prazo.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa Licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.

15.1.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Estado da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato

15.2. Comprovação de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa Licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.

15.3. Relação nominal da equipe técnica mínima, contemplando todos os profissionais elencados no item 9 EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA, com a indicação da função que lhe será atribuída no desenvolvimento dos projetos declarando aceitação de responsabilidade técnica, assinada e com firma reconhecida em cartório de todos os profissionais, com data posterior a publicação do Edital, conforme Modelo 01 do Anexo V

15.3.1. Comprovante de regularidade no Conselho de Classe (CREA ou CAU) de cada um dos membros da equipe mínima

15.4. Apresentação de cópia autenticada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrada no CREA ou CAU, associada a Atestados fornecidos pela contratante do projeto (pessoa jurídica de direito público ou privado), contendo o objeto, o período, a área construída e demais informações que comprovem que a equipe mínima da licitante (Conforme tabela do item 10) elaborou projetos executivos, na sua área, de forma satisfatória nas seguintes disciplinas e áreas igual ou superior aos projetos a serem desenvolvidos (A=4000,00m2 – aprox.. 50% da área a ser trabalhada):

- Projeto de Incêndio (Segurança/Detecção e alarme). (A=4000,00m2 – 50% da área a ser projetada)
- Projeto SPDA (A=4000,00m2 – 50% da área a ser projetada)

15.5. O responsável técnico e/ou membro da equipe técnica acima elencados deverá pertencer ao quadro permanente do Licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o Licitante ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o Licitante se sagre vencedor do certame.

15.6. Caso o licitante se sagre vencedor do certame, e, o responsável técnico não tenha ainda uma relação formal com a empresa, deverá registrá-lo em carteira de trabalho ou formalizar um contrato da prestação de serviço, o qual deverá ser registrado no conselho de classe.

15.7. Demais documentos exigidos no Edital

16. DA PROPOSTA DE PREÇO

16.1. A Proposta de Preço deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

16.2. Ser redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da licitante, com todas as páginas do corpo principal e de seus anexos devidamente numeradas e rubricadas com assinatura na última folha, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, constando como data o dia fixado para entrega dos envelopes à Comissão Especial de Licitação.

16.3. Conter declaração expressa de que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, demais despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação.

16.4. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária abaixo apresentada.

16.5. Em caso de divergência entre o preço proposto em algarismo e por extenso, prevalecerá sempre o menor preço grafado na Proposta de Preço.

16.6. O prazo de validade da Proposta de Preço será de 90 (noventa) dias úteis a partir da data da entrega da proposta. Decorrido este prazo, não ocorrendo convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

16.7. As propostas deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Termo de Referência e seus Anexos, não sendo consideradas aquelas que apresentarem serviços que não correspondam às características específicas solicitadas, ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante.

16.8. Deverá constar na Proposta de Preço o nome completo da Empresa, seu endereço, o nome do Banco, da Agência, Conta Corrente, o número do CNPJ e a assinatura do seu signatário.

16.9. O pagamento dos projetos será realizado após a sua entrega e aprovação dos mesmos pela área técnica da UFBA, de acordo com os preços unitários propostos pela licitante vencedora e dos percentuais estabelecidos no cronograma desse Termo de Referência.

16.10. Serão considerados inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:

16.11. Média aritmética dos valores das propostas superiores a cinquenta por cento do valor do orçamento previamente estimado pela contratante;

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os projetos serão recebidos definitivamente após aprovação pelos técnicos da SUMAI e serão encaminhados para medição, de acordo com a fase de que trata o cronograma apresentado nesse Termo de Referência.

17.2. Caso exista algum impedimento na entrega total de alguma das fases de desenvolvimento, a SUMAI avaliará o material, de forma a decidir se os elementos faltantes não prejudicam o processo licitatório e encaminhará para o pagamento das peças finalizadas. Nesse sentido, o pagamento será realizado de acordo com o valor de cada projeto finalizado.

17.3. Caso haja necessidade, a SUMAI poderá autorizar o pagamento parcial das etapas definidas em cronograma, que poderá variar de 50% a 80% do valor do referido produto, visando o equilíbrio contratual entre as partes;

18. DAS PENALIDADES

18.1. Será passível de notificações as seguintes situações:

18.2. Não cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma;

18.3. Não atendimento as correções identificadas na avaliação dos projetos, realizadas pela SUMAI/UFBA;

18.4. Não atendimento das solicitações da SUMAI/UFBA;

18.5. Será passível de aplicação de multa:

18.6. A não regularização da situação identificada em notificações e advertências emitidas pela UFBA;

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A Contratada deverá entregar, à UFBA, uma via dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativas a cada etapa de projeto previsto em cronograma físico-financeiro e para cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.

19.2. A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços, salvo as taxas de aprovação e avaliação de projeto perante órgãos reguladores.

19.3. A Contratada deverá encaminhar à UFBA cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes, quando for o caso.

19.4. Caso seja essencial a substituição do Responsável Técnico apresentado durante o certame no período de execução do contrato, a Contratada deverá apresentar carta de justificativa para a substituição junto a Certidões de Acervo Técnicos (CAT) e currículo do novo profissional, de modo que fique comprovada a manutenção da NTi (Nota Técnica da licitante i) verificada durante o certame. Dessa forma, deve ficar claro que serão mantidas as condições de pontuação do processo licitatório.

19.5. A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.

19.6. Será de responsabilidade dos autores dos Projetos efetuar as modificações necessárias à sua aprovação pela UFBA, pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle, sem custo adicional para a UFBA.

19.7. A contratada, para o desenvolvimento das atividades concernentes à execução do objeto, deverá manter um preposto para reuniões ou vistorias in loco, de modo a permitir o contato e o atendimento das demandas da Instituição de forma continuada e mais célere. Tal previsão se dá pela necessidade constante de interação com a equipe técnica da Contratante, de modo a promover, em tempo hábil, todos os atos de entrega dos projetos, necessários aos futuros processos licitatórios das obras da UFBA.

19.8. A Contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilha Orçamentária.

19.9. Executar os serviços conforme Especificações e as constantes do Termo de Referência, seus anexos e a sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

19.10. Permitir acesso dos funcionários da Contratante às dependências da Contratada para prestar inspeções periódicas nas instalações físicas para verificar o cumprimento das medidas de segurança adotada nos trabalhos e outras medidas necessárias à execução dos serviços e demais condições estabelecidas pela norma de segurança e saúde do trabalho, principalmente quanto aos equipamentos de segurança coletiva;

19.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

19.12. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei n° 8.666, de 1993;

19.13. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

19.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.15. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

19.16. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações ou prévia autorização;

19.17. Os direitos autorais das soluções apresentadas nos projetos elaborados, suas especificações técnicas, toda documentação produzida e congêneres e todos os demais produtos gerados na execução do contrato, são de propriedade da Contratante. Fica proibida a sua utilização pela Contratada, sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

19.18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que seja familiar de agente publico ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203 de 2010, que dispõe sobre a vedação no nepotismo no âmbito da administração pública federal;

19.19. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá

19.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

19.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

19.22. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

19.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.25. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no item 8.5 (Subcontratação) desse documento ou na minuta de contrato;

19.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta e projetos apresentados, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666, de 1993.

19.27. Participar de reuniões, sempre que solicitada pela SUMAI, com toda a equipe técnica da Contratada presente.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

20.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

20.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

20.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.6. A execução dos serviços será conduzida por um profissional especializado. A presença do responsável pela manutenção deverá ser contínua, devendo o mesmo estar em condições de prestar quaisquer esclarecimentos a respeito dos serviços;

20.7. Efetuar os pagamentos a contratada, mediante comprovação de execução dos serviços, dentro das condições, prazos e vencimentos estabelecidos.

20.8. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento parcial ou total dos termos deste Contrato.

20.9. A UFBA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada.

20.10. A UFBA reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado e, ainda, aplicar multas ou rescindir o Contrato, caso a Contratada descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5.A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de .20 (.vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência, Edital e no Contrato.

22. RESPONSÁVEL PELO PROJETO E UNIDADE FISCALIZADORA

Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras da Universidade Federal da Bahia (CPPO – SUMAI/PCU - UFBA).

23. RESPONSÁVEL PELO ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Arq. Marcia Elizabeth Pinheiro
CAU – A 21359-4

ANEXO I
PEÇAS GRÁFICAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

ANEXO II
ORÇAMENTO E CRONOGRAMA

ANEXO III
ESCOPO DE PROJETOS

ANEXO IV
DIRETRIZES DE PROJETOS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA – SUMAI
Coordenação de Projetos e Registro – CPR/SUMAI

ANEXO V
MODELOS

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA E DECLARAÇÃOD E ACEITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
(Apresentar em papel timbrado da Empresa)

A Universidade Federal da Bahia
Referência Tomada de Preço xxxxx/xxxx

Prezados senhores

Apresentamos na relação abaixo os profissionais que comporão a equipe técnica, com suas respectivas funções, da Empresa xxxxxxxxx, para concorrer a licitação xxxxxxxxxxxxxx, necessária para a fase de qualificação técnica. Dessa forma, declaramos que, em caso de ser a Empresa xxxxx vencedora do certame, os profissionais relacionados assumem o compromisso de participar da elaboração dos projetos, objetos desta Licitação.

1) Coordenador – Arquiteto ou Engenheiro (Coordenador Projeto)
   Responsável Técnico:
   CAU/CREA:
   Assinatura:
   Endereço:
   Telefone:
   Telefone:
   Endereço:
   Telefone:
2) Arquiteto/Engenheiro Civil (Projeto Hidráulica)
   Responsável Técnico:
   CAU/CREA:
   Assinatura:
   Endereço:
   Telefone:
3) Engenheiro Eletricista (Projeto Elétrico baixa e média tensão)
   Responsável Técnico:
   CREA:
   Assinatura:
   Endereço:
   Telefone:
4) Engenheiro mecânico (Projeto climatização/exaustão/GLP/gases especiais)
   Responsável Técnico:
   CREA:
   Assinatura:
   Endereço:

Telefone:

5) Engenheiro civil (Orçamento)
Responsável Técnico:
CREA:
Assinatura:
Endereço:
Telefone:

Os profissionais acima relacionados, declaram que conhecem os termos do Edital referente a Tomada de Preço nº xxxxx, em especial a sua indicação para compor a equipe técnica da Empresa xxxxx e que serão responsáveis técnicas pelos projetos relacionados a sua área de atuação e discriminados acima.

Cidade, xxx de xxxxx de xxxxx
Nome e assinatura do responsável legal, indicando cargo que ocupa.