



Câmara Municipal de Irupi

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve, TORNA PÚBLICO que realizará a licitação, na modalidade “PREGÃO PRESENCIAL”, do tipo MENOR PREÇO. O Edital, bem como outros documentos indispensáveis para a elaboração da proposta de preço, encontra-se disponíveis no site oficial da Câmara Municipal de Irupi: <http://camarairupi.es.gov.br/licitacao>. O Pregão será realizado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pelo Ato Específico e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006, e Lei Complementar 618/12, Lei nº 8.666/93, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos que o integram.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 – Processo Administrativo Nº 005/2023

2 – Modalidade: Pregão Presencial

3 – Critério de julgamento: MENOR PREÇO

4 – **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma de ambientes internos da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, incluindo mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários.

5 - Da Data, Local e Horário de Início da Abertura dos Envelopes e da Sessão de Disputa:

5.1 – Início do credenciamento: Dia 04 de setembro de 2023 às 8h30min.

5.2 – Abertura dos envelopes de propostas: 9:00 horas;

5.3 – Início da etapa de lances: 09:00 horas.

6 – **Total estimado da contratação:** R\$ 273.523,95 (Duzentos e setenta e três mil quinhentos e vinte três reais, noventa e cinco centavos)

7 – **Dotação Orçamentária:** Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da seguinte classificação orçamentária: - PROJETO / ATIVIDADE: 001001.0103100053.003 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMAS, CONSTRUÇÕES E EDIFICAÇÕES – OBRAS E INSTALAÇÕES – FICHA 025

8 – Prazo para a execução da obra – 75 (setenta e cinco) dias corridos



Câmara Municipal de Irupi

II – DO CREDENCIAMENTO

1 – Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, o proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (ANEXO 10), em papel timbrado da Empresa, constando, no mínimo, nome e CNPJ, datado e assinado, com firma reconhecida, respondendo o mesmo pela representada.

2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados na cláusula I deste Edital, das 08:30 até as 9:00 horas.

3 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

4 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5 – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exibirá a Pregoeira documento de identidade emitido por órgão público acompanhado de um original de instrumento procuratório (ANEXO 10), ou cópia de instrumento público devidamente autenticado, que o autorize a participar deste Pregão e responder pelo proponente, inclusive para oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame.

6 – Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

7 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do *ato constitutivo, estatuto ou contrato social* e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, ficando nesta hipótese, dispensado de apresentar o documento constante no Anexo 10.

8 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recursos.

III - DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1 – No dia, hora, e local mencionados na cláusula I deste Edital, os licitantes entregarão os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão.

2 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer dos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

3 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da Razão Social completa do proponente (CNPJ) os seguintes dizeres:

Rua Laurentina Miranda Leal, 202 – Centro – Irupi - ES / Site oficial: www.camarairupi.es.gov.br



Câmara Municipal de Irupi

Câmara Municipal de Irupi - CMI

Pregão Presencial nº. 02/2023

Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇOS

Câmara Municipal de Irupi –CMI

Pregão Presencial nº. 02/2023

Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO

4 – O Envelope nº. 001 – PROPOSTA – deverá conter as informações/documentos exigidos na cláusula V deste Edital, e o Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO – deverá conter os documentos/informações exigidos na cláusula VI deste Edital.

IV - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

1 – Na data, hora e local indicados na cláusula I deste Edital será aberta a sessão pela Pregoeira, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 11).

2 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02 a declaração deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº. 001 – PROPOSTA e nº. 002 – HABILITAÇÃO.

3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 1 da cláusula IV em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de Irupi - CMI

Pregão Presencial nº. 01/2023

Envelope DECLARAÇÃO

4 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório prevista no item 1 da cláusula IV, a Pregoeira disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

V - DA PROPOSTA DE PREÇOS

1 – O Envelope nº. 001 deverá conter a Proposta de Preços, obedecendo, sob pena de desclassificação, ao que se segue:

Rua Laurentina Miranda Leal, 202 – Centro – Irupi - ES / Site oficial: www.camarairupi.es.gov.br



Câmara Municipal de Irupi

1.1 – Ser formulada em 01 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

1.2 – Discriminação completa dos serviços ofertados, devendo sempre que possível, trazer as mesmas expressões, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto;

1.3 – Discriminação completa dos valores propostos, por item (unitário e total) e valor global da proposta, conforme anexo 8 – PROPOSTA COMERCIAL (MODELO);

1.4 – Validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da mesma.

2 – As declarações supramencionadas deverão ser expressas, sob pena de desclassificação da proposta.

3 – O envelope nº 002 – Proposta de Preços deverá conter ainda os seguintes documentos:

3.1 – Planilha orçamentaria da obra;

3.2 – Cronograma físico financeiro da obra.

VI – DA HABILITAÇÃO

1 – Os licitantes deverão no Envelope nº 002 – Habilitação, os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

1.2.2 - Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;



Câmara Municipal de Irupi

1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante;

1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante;

1.2.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

1.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1.3.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

1.3.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

1.3.3 - Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

1.3.4 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

1.3.5 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

1.4 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação poderão proceder à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

1.5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

1.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.6.1 – Qualificação técnico-operacional

1.6.1.1 - Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia



Câmara Municipal de Irupi

(CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou ainda no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, em plena validade.

1.6.2 – Qualificação técnico-profissional

1.6.2.1 - Comprovação de vínculo do profissional técnico responsável junto à licitante, mediante a apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

1.6.2.1 - No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho;

1.6.2.2 - No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do Licitante;

1.6.2.3 - No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no CREA-ES por meio da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

1.6.2.4 - No caso da empresa não possuir em seus quadros o profissional que será o Responsável Técnico, apresentação de Termo de Compromisso celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.

1.6.2.2 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação.

1.6.3 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

1.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.7.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão



Câmara Municipal de Irupi

competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira do licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

1.7.1.1 - Somente será habilitado o licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 (um);

1.7.1.1.1 - As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO 6):

1.7.1.1.1.1 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

1.7.1.1.1.2 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

1.7.1.1.1.3 - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

1.7.1.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/1993;

1.7.1.2.1 - A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período



Câmara Municipal de Irupi

de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº 8.666/1993, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais;

1.7.1.2.2 - A comprovação dos índices referidos no item 1.7.1.2, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.1.2, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 1.7.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

1.7.1.3 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.7.1.4 - As exigências contidas neste item podem ser comprovadas por meio de registro na junta comercial respectiva ou por intermédio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, na forma da legislação que regula a matéria.

1.7.1.5 - No caso de empresa recém-constituída que ainda não tenha encerrado seu primeiro exercício social, o que deverá ser devidamente comprovado, será apresentado, excepcionalmente, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, o Balanço e o Demonstrativo de Resultado Parcial referente ao período compreendido entre o início de suas atividades e o mês anterior à data de apresentação dos documentos de qualificação econômico- financeira para fins de habilitação no certame.

1.7.2 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

1.7.2.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.8 - REGULARIDADE SOCIAL



Câmara Municipal de Irupi

1.8.1 - O licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 4 (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

1.9 - REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1.9.1 - O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

1.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

1.9.3 - O prazo acima poderá, a critério da Câmara Municipal de Irupi, ser prorrogado por igual período;

1.9.4 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado a Câmara Municipal de Irupi convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.10 - COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1.10.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 2 (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

1.10.2 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).



Câmara Municipal de Irupi

1.10.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

VII - DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3 - A Pregoeira procederá a abertura do Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇOS, julgando-as e classificando-as pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando, para tanto, as disposições da Lei 10.520/2002, principalmente as previstas no Artigo 4º, inciso VIII, IX e X.

4 – Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

5 – A análise das propostas pela Pregoeira visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

6 – Serão classificadas as ofertas com preço até 10% (dez por cento) superior à oferta de menor valor.

7 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 11.6, serão classificadas as melhores propostas até o máximo de 3 (três).

8 – Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10 – A Pregoeira, durante a sessão, poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessário a fim de pôr ordem ao certame.

11 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste Edital.

12 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

13 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



Câmara Municipal de Irupi

14 – Após a negociação, se houver, e caso todos atendam às exigências do edital e mesmo assim permanecendo o empate, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, e adotará como critério de desempate o sorteio.

15 – Sendo aceitável a proposta, será aberto o Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO – e verificado o atendimento as exigências habilitatórias previstas neste edital.

16 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedora.

17 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a licitante será habilitada e declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

18 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta de preços atualizada com o valor adjudicado, no prazo máximo de vinte e quatro horas, podendo ser prorrogada, a contar da solicitação da Pregoeira, acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

- Planilha Orçamentária Da Obra,
- Planilha com as Composições Unitárias Relativo aos Itens da Planilha,
- Planilha com a Composição do BDI,
- Planilha de Encargos e Cronograma Físico-Financeiro.

18.1 - Será aceita planilha computadorizada pela própria proponente, desde que guarde, sob pena de desclassificação, absoluta fidelidade com a planilha do CONTRATANTE, no que se refere às atividades, unidades e quantidades.

19 – A adjudicação do objeto desta licitação poderá ser feita a apenas uma licitante.

20 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

21 – A Pregoeira ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

VIII - PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO PARA MES E EPPS

1 - Em caso de participação de licitante que detenha condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 serão adotados os seguintes procedimentos:



Câmara Municipal de Irupi

1.1 Será assegurada como critério de desempate, preferência na contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

1.2 – Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte conforme previsto na alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, observando a ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;

c) No caso de igualdade de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para se identificar aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

2 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 1.1, o objeto será adjudicado em favor da licitante originalmente vencedora do certame.

3 – O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não for apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

IX – DOS RECURSOS

1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Exmo. Sr. Presidente Legislativo, por intermédio da Pregoeira, que poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados.

1.1 - O REFERIDO RECURSO DEVERÁ SER PROTOCOLADO NO SETOR DE PROTOCOLO NO ENDEREÇO CONSTANTE NO PREÂMBULO DESTES EDITAIS, NO HORÁRIO DE 12:00 ÀS 18:00 HORAS, observado os prazos previstos na Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002.

2 – Decairá do direito de impugnar o Edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas, no mesmo horário e local indicado no item anterior.



Câmara Municipal de Irupi

3 – Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção imediatamente após a fase competitiva, com registro da síntese de suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

5 – NÃO SERÃO CONHECIDAS AS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS PROTOCOLADOS FORA DO LOCAL PREVISTO NO PREÂMBULO DESTES EDITAIS, APRESENTADOS FORA DO PRAZO LEGAL E/OU SUBSCRITOS POR REPRESENTANTE NÃO HABILITADO LEGALMENTE OU NÃO IDENTIFICADO NO PROCESSO PARA RESPONDER PELO PROPONENTE.

6 – Os recursos contra decisões da pregoeira terão efeito suspensivo, na forma do Artigo 109 § 2º. da Lei nº. 8.666/93.

7 – O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XII - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

1 - Na ausência de recurso, caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

2 - Em havendo recurso(s), decidido ele(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

2.1 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

3 - A proposta vencedora estará disponível no portal da Câmara Municipal de Irupi após a homologação do pregão eletrônico.

4 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

4.1 - A convocação será promovida por e-mail, contendo o arquivo do contrato, que deverá ser devolvido, assinado, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio pela Câmara Municipal de Irupi.

4.1.1 - Para fins de controle, será considerada a data e hora de efetivo envio e recebimento na caixa de e-mail cpl@camarairupi.es.gov.br.

4.2 - O descumprimento do prazo acima será considerado desistência da contratação, salvo situações comprovadas de caso fortuito e de força maior, acarretando à empresa as consequências previstas na legislação e neste edital.



Câmara Municipal de Irupi

5 – A Câmara Municipal de Irupi poderá prorrogar o prazo fixado no subitem anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

6 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento da contratação.

7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a avaliação de todo o trâmite de análise de proposta e requisitos para habilitação previstos neste edital, assinar o contrato.

XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 7.

XIV - DO PAGAMENTO

1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 7.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Irupi pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

- 1.1 - Não assinar o contrato, no prazo previsto neste edital e dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.2 - Não entregar a documentação exigida no edital;
- 1.3 - Apresentar documentação falsa;
- 1.4 - Causar o atraso na execução do objeto;
- 1.5 - Não mantiver a proposta;
- 1.6 - Falhar na execução do contrato;
- 1.7 - Fraudar a execução do contrato;
- 1.8 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 1.9 - Declarar informações falsas;
- 1.10 - Cometer fraude fiscal;



Câmara Municipal de Irupi

2 - As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – ANEXO 1.

XVI - DO CONTRATO

1 - O Contrato terá vigência de 75 (setenta e cinco) dias, a contar da sua assinatura.

2 - As previsões quanto assinatura do contrato constam na Cláusula XII - item 4 deste edital.

XVII - DA ATA DA LICITAÇÃO

1 - Os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata, em especial: os licitantes participantes; as propostas apresentadas; os avisos, os esclarecimentos e as impugnações; os lances ofertados, na ordem de classificação; a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; a aceitabilidade da proposta; a habilitação; a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; o resultado da licitação.

2 - A ata da sessão pública será disponibilizada no site oficial da Câmara Municipal de Irupi.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.

2 - É facultado a Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.

3 - É facultado a Pregoeira solicitar a contribuição de servidores do Câmara Municipal de Irupi para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

4 - Cabe a Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - O licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.



Câmara Municipal de Irupi

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 6 - APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

ANEXO 7 - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 8 - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

ANEXO 9 - VALORES UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA

ANEXO 10 - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ANEXO 11 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS (MODELO)

Irupi, ____ de agosto de 2023.

ROSANGELA BATISTA DA COSTA

Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL 002 / 2023

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma de ambientes internos da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, incluindo mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma de ambientes internos da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, incluindo mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Da necessidade da Contratação

O edifício sede deste Poder Legislativo Municipal consta de 20 anos desde sua construção. Neste período os ambientes internos onde trabalham servidores e vereadores, bem como, os ambientes de atendimento ao público, não sofreram quaisquer intervenções que visassem melhorias em suas instalações. O único ambiente interno que recebeu adequações recentemente foi o Plenário da Câmara Municipal, onde foram realizadas melhorias em iluminação e climatização.

Verifica-se atualmente que os ambientes internos da Câmara carecem de iluminação mais adequada e eficiente para o trabalho dos servidores, vereadores, bem como para o atendimento ao público.

O sistema de climatização instalado desde a construção do Edifício nos ambiente internos - exceto no Plenário e no Departamento Jurídico – funciona com condicionadores de ar do tipo “janela” já obsoletos, estão algum em condições que não permitem o reparo necessário para o pleno funcionamento.

As instalações da casa carecem de dispositivos que favoreçam a acessibilidade de pessoas com deficiência, especialmente, no que tange ao acesso ao pavimento superior e aos sanitários.

Algumas atividades administrativas da Câmara estão em parte comprometidas pela carência de espaço para o trabalho dos servidores, o que poderia ser resolvido, ou amenizado, no estudo do melhor aproveitamento dos espaços, seja por soluções de “design de interior”, ou por adequações que criem novos ambientes de trabalho.

Pretende-se então, nesta contratação, prolongar a vida útil da edificação, melhorar as condições gerais de trabalho para os servidores da casa e otimizar o uso dos espaços nos ambientes internos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI **GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS**

Para a proposição de soluções referentes às questões apresentadas nos subitens anteriores, se fez necessária a contratação de profissional de engenharia por meio de empresa especializada, uma vez que a Câmara Municipal de Irupi, não dispõe de tal profissional em seu quadro de servidores. Tal contratação se deu âmbito do processo administrativo 003/2023, que culminou no contrato 001/2023, e subsidiará o presente termo, especialmente quanto às soluções apresentadas e seus aspectos técnicos.

Por fim, tendo em vista o que acima foi dito e as soluções apresentadas no relatório técnico, justifica-se a necessidade da contratação dos serviços de reforma pelo tempo decorrido desde a construção do imóvel, a demanda por melhores condições e espaços de trabalho nos ambientes internos da Câmara Municipal de Irupi/ES.

2.2. Normativos que norteiam a contratação

Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, que foram utilizados como apoio para a elaboração deste estudo são os relacionados abaixo:

1. ABNT NBR 15348/2006: Tintas para construção civil - Massa niveladora monocomponentes à base de dispersão aquosa para alvenaria-requisitos;
2. ABNT NBR 13245/2011: Tintas para construção civil — Execução de pinturas em edificações não industriais — Preparação de superfície;
3. ABNT NBR 5674/2012: Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;
4. ABNT NBR 15575/2013: Edificações habitacionais — Desempenho;
5. ABNT NBR 11702/2021: Tintas para construção civil - Tintas, vernizes, texturas e complementos para edificações não industriais – Classificação e requisitos;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

6. ABNT NBR 15079-1/2021: Tintas para construção civil – Requisitos mínimos de desempenho;
7. Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 dos trabalhadores da construção civil – disponível em: <http://www.sintraconst-es.com.br/convencao/>;
8. Decreto Federal Nº 7.746/2012;
9. Instrução Normativa MPOG/SLTI Nº 01/2010;
10. Termo de Referência do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022 do Tribunal de Contas do estado Espírito Santo (Processo TC nº 7239/2022)
11. Instrução Normativa Nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
12. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
13. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
14. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
15. NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
16. ABNT NBR 9050 – Condições de acessibilidade
17. ABNT NBR 14306 – Instalação de Sistemas de Proteção Elétrica
18. Normas da ABNT e do INMETRO em geral;
19. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, quando aplicáveis;
20. Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA (e/ou equivalentes).



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações e quantitativos dos serviços pretendidos, bem como a disponibilização de equipamentos, materiais e ferramental necessários à execução dos serviços desta contratação estão contidos no Anexo III “Planilha Orçamentária de Referência”, deste Termo de Referência.

3.2. A reforma incluirá serviços de demolição, rebaixamento com forro de gesso, pisos, emassamento de paredes, tubulação hidráulica e de rede; instalação de corrimão, instalação de estrutura em vidro, instalações elétricas e tubulação para ar-condicionado;

3.2.1 A contratação para a fabricação e instalação de móveis planejados e a aquisição de novos aparelhos de ar condicionado, bem como, o que se refere a outros itens móveis que constam no ANEXO II – PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES não são objetos desta contratação.

3.3. Todos os **materiais e produtos** a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante;

3.4. Os serviços deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na ordem de serviço;

3.5. Os Anexos I, II, III e IV, (RELATÓRIO FOTÓGRÁFICO DOS AMBIENTES, PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA, e CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO) descrevem informações que compõem as especificações para contratação do objeto.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Irupi - ES, localizada na Rua Laurentina Miranda de Leal, nº 202, Centro, Irupi/ES, CEP 29.398-00, de **segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h;**

4.1.1. Sempre que necessário, para o bom andamento da obra, em cumprimento do cronograma executivo, e de modo a não impactar no funcionamento da Câmara Municipal de Irupi, e desde que previamente acordado com a fiscalização



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

do contrato, poderá ser realizado trabalho nos finais de semana e/ou horário noturno, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.1.2. Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente normal da Câmara Municipal de Irupi, deverá ser informado previamente ao fiscal do contrato, por escrito, o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e respectivo(s) documento(s) de identificação, a fim de obter autorização para entrada no edifício;

4.1.3. Não será permitido que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

4.2. A execução dos serviços deverá seguir os **projetos, memoriais técnicos e memoriais descritivos**, bem como as **normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis**. Os elementos técnicos aqui descritos são os mínimos necessários para assegurar que a prestação do serviço se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, de forma a assegurar o gasto racional dos recursos públicos;

4.3. A descrição dos serviços a serem executados constam no ANEXO II – PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES e no ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA deste Termo de Referência;

4.5. A prestação dos serviços se dará pelo **Regime de Execução por Preço Global**;

4.6. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências da Câmara Municipal de Irupi que serão realocadas, enquanto durar a obra, para o plenário Vereador Jeremias de Castro Souza. Cuidados especiais com a proteção de equipamentos e mobiliário, ruídos, limpeza, atenção às restrições locais e horárias, são requisitos para uma boa prestação dos serviços a serem contratados. Após a realização de todos os serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área;

4.7. A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva, conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral da edificação;

4.8. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando por conta da CONTRATADA o **fornecimento, antes do início da**



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

execução dos serviços, sem qualquer repasse de custo ao empregado, dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao tipo de serviço;

4.8.1. Os uniformes e EPI deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo, que deverá ser apresentado ao servidor designado para a fiscalização do contrato.

4.9. Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, identificado, e provendo-os de **todo o ferramental e os equipamentos** necessários à execução dos serviços;

4.10 Sempre que um novo funcionário iniciar a prestação de serviços na Câmara Municipal de Irupi, deverá ser apresentada tal documentação;

4.11. Qualquer alteração referente a relação de funcionários deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização.

4.12. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Irupi profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis;

4.13. A CONTRATADA deverá reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução dos serviços, caso fique constatada insuficiência, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços dentro do prazo previsto;

4.14. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados;

4.15. Deverá ser substituído, obrigatoriamente, em **até 2 (dois) dias úteis**, o profissional, na **mesma especialidade** para continuação e finalização do serviço quando, por qualquer razão, ocorra a impossibilidade deste de continuar os trabalhos, inclusive por solicitação da fiscalização, no interesse do cumprimento do contrato;

4.16. Os materiais e produtos empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso anterior e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

e com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis. Deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados na Planilha Orçamentária de Referência e atender rigorosamente as normas técnicas de fabricação.

4.16.1. Os materiais estarão sujeitos, em qualquer momento, à aprovação da fiscalização, independentemente de sua aplicação, devendo a CONTRATADA retirar do local de serviço, **dentro de 48 (quarenta e oito) horas**, os materiais que porventura forem impugnados pela fiscalização;

4.16.2. Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais dos materiais empregados na obra.

4.17. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua guarda e integridade física;

4.18. A CONTRATADA deverá controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e a disciplina em todas as dependências do local de serviço;

4.19. A CONTRATADA deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar a circulação, obstruir as rotas de fuga e saídas de emergência e/ou impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

4.20. A CONTRATADA deverá evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança, programando adequadamente as atividades que possam gerar impacto;

4.21. A CONTRATADA deverá retirar, **em até 15 (quinze) dias corridos** após o recebimento provisório dos serviços, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

4.22. A CONTRATADA deverá fornecer, antes do início dos serviços, o planejamento da execução, prevendo, inclusive, eventuais riscos à segurança dos trabalhadores e demais usuários da edificação, com as ações preventivas, individuais e coletivas a serem implantadas para a eliminação desses riscos, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

4.23. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário, objetos, pisos, entre outros, para a execução dos serviços, voltando à situação original após a conclusão;

4.24. A CONTRATADA deverá garantir que os materiais, mão-de-obra, equipamentos e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer o cronograma e plano de execução;

4.25. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI Nº 01/2010, em especial: consumo racional de água e energia elétrica; minimização da produção de resíduos; separação de materiais recicláveis para coleta seletiva; destinação adequada de resíduos, lâmpadas, baterias e objetos inservíveis; respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos.

4.26. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas aqui estabelecidas, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto;

4.27. Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização do CONTRATANTE, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso seja iniciada uma nova etapa sem a liberação da fiscalização, a CONTRATADA ser obrigada a refazer o serviço.

4.28. Do início da prestação os serviços

4.28.1. A **Ordem de Serviço** para início da prestação dos serviços será emitida em até **5 (cinco) dias úteis** a partir da assinatura do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

4.28.2. A CONTRATADA deverá em **até 5 (cinco) dias úteis** a partir da assinatura do contrato no Diário Oficial, emitir declaração com indicação de um preposto;

4.28.3. O prazo máximo para mobilização e início dos serviços fica fixado em **até 5 (cinco) dias úteis** após ser expedida, pela autoridade competente, a ordem de início dos serviços;

4.28.4. O prazo previsto na emissão da Ordem de Serviço, poderá ser prorrogado, a critério do setor demandante, após análise da justificativa encaminhada pela CONTRATADA. Na hipótese de solicitação de nova prorrogação, a decisão caberá ao Presidente da Câmara;

4.28.5. A CONTRATADA deverá apresentar em **até 5 (cinco) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço:

4.28.5.1. Relação nominal dos profissionais que comporão a **equipe**, com a indicação das respectivas qualificações técnicas e funções, bem como, bem como a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente ao contrato emitida pelo Responsável Técnico indicado na contratação devidamente quitada e assinada;

4.28.5.2. Apresentar à fiscalização do contrato a documentação dos funcionários comprovando o vínculo empregatício.

4.29. Dos registros e comunicações

4.29.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à fiscalização a atualização do planejamento da execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

4.29.2. Todos os documentos pertinentes ao contrato de obra deverão ser mantidos de forma organizada pela CONTRATADA em seu escritório sempre em cópia física e digital. Os seguintes documentos deverão ser elaborados pela CONTRATADA, ficando esta responsável pela guarda dos mesmos durante a execução dos serviços:

4.29.2.1. **Comunicação à Fiscalização (CFs)** - Todas as manifestações da CONTRATADA, pertinentes aos serviços, deverão ser realizadas por meio de CF's numeradas sequencialmente, datadas, recebidas pelo destinatário ou preposto e entregue para a fiscalização via correio eletrônico. Deverá ser emitida uma CF para cada assunto de modo a facilitar o acompanhamento das soluções. A CF deverá conter no mínimo uma explicação do problema encontrado e a providência sugerida;

4.30. Das atribuições do Preposto

4.30.1. Representante da CONTRATADA, formalmente indicado, aceito pela Administração, para representá-la ao longo da vigência contratual.

4.30.2. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização;

4.30.3. Prestar todas as informações necessárias e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, principalmente em emergências;

4.32.4. Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando previamente ao fiscal do contrato qualquer alteração;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

4.30.5. Receber e atender às solicitações da Administração quanto à substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais, equipamentos, dentre outras.

4.30.6. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;

4.30.7. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE;

4.30.8. Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE;

4.30.9. Comunicar à fiscalização do contrato sobre ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços;

4.30.10. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços;

4.30.11. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), junto à Previdência Social, de todos os acidentes de trabalho ocorridos com seus empregados, no prazo de um dia útil após à ocorrência;

4.30.12. Eventuais substituições do preposto deverão ser formalmente comunicadas à fiscalização, com as devidas justificativas e **antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis**, mediante aprovação da fiscalização.

4.31. Da responsabilidade técnica

4.31.1. O profissional indicado como Responsável Técnico (RT) para acompanhar a contratação deverá:

4.31.1.1. Se responsabilizar pelo contrato perante as autoridades civis, criminais e profissionais, garantindo o perfeito cumprimento das obrigações contratuais e das normas técnicas e de segurança durante toda a execução contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

4.31.1.2. Comparecer à Câmara Municipal de Irupi sempre que requisitado pela fiscalização, para vistoriar a execução dos serviços e prestar esclarecimentos de ordem técnica;

4.31.1.3. Ter conhecimento de todas as ocorrências e tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos relativos aos aspectos técnicos e executivos do contrato.

4.34. Da subcontratação dos serviços

4.34.1. É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do Contrato;

4.34.2. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do serviço;

4.34.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

4.34.4. Caberá à CONTRATADA submeter à prévia aprovação da fiscalização, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (ou equivalente), se for o caso, com indicação do responsável técnico pelos serviços especificados;

4.34.5. Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais;

4.34.6. A subcontratação será admitida, desde que submetida à aprovação prévia do Câmara Municipal e limitando-se a no máximo 30% (trinta por cento) do valor global da contratação.

4.35. Do pagamento dos serviços

4.35.1. A CONTRATADA, para solicitar o pagamento, deverá **apresentar mensalmente para a fiscalização**, o seu boletim de medição, acompanhado de memória de cálculo, que será conferido com o boletim elaborado pela fiscalização e eventuais divergências serão sanadas.

4.35.1.1. Após o saneamento das eventuais divergências, a fiscalização autorizará a emissão da Nota Fiscal no valor da medição,

4.35.2. Autorizada a emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação técnica e comprobatória de regularidade, conforme abaixo:

4.35.2.1. Documentação técnica:

- a) Planilha de medição contendo a quantificação de todos os serviços executados naquele período;
- b) Memória de cálculo descrevendo em detalhes os cálculos efetuados;
- c) Cronograma físico-financeiro atualizado.

4.35.2.2. Documentos fiscais:

- a) Notas Fiscais;
- b) Declaração de Adimplência de Encargos;
- c) Certidão de regularidade com as Fazendas;
- d) Federal, Estadual e Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

- e) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- f) Certidão de regularidade com o INSS e FGTS;
- g) Certidão de Registro e Quitação do CREA-ES (pessoa física e jurídica);
- h) ART (para o 1º pagamento).

4.35.2.3. Documentos pessoais:

- a) Relação dos funcionários da obra;
- b) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde consta a identificação do trabalhador, bem como do contrato de trabalho, ou cópia autenticada da Ficha ou Livro de Registro de Empregado (para o 1º pagamento);
- c) Folha de pagamento analítica - específica da obra;
- d) Contracheques, cópias devidamente assinadas;
- e) Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva de Trabalho da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo vigente durante a execução da obra.

4.35.2.4. Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais:

- a) GEFIP, SEFIP, RET e protocolo conectividade;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (GPS);
- d) Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.

4.35.3. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação da perfeita execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

7. DA GARANTIA

5.1. Garantia mínima de **05 (cinco) anos** pelos serviços executados, cujo início será contado a partir do **recebimento definitivo** da obra, para defeito de fabricação de materiais fornecidos, bem como para erros de instalação verificados, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE;

5.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA responderá pela qualidade e segurança do objeto contratual, nos termos do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, sempre que houver solicitação e sem ônus para o CONTRATANTE;

5.3. A empresa deverá atender às solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis** dentro do período de garantia. Caso o reparo não possa ser concluído, o material defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização;

5.4. Todas as tratativas com os fabricantes para prestação de garantia referente a defeitos de fabricação dos materiais empregados deverão ser feitas pela CONTRATADA, isentando o CONTRATANTE de quaisquer custos ou transtornos;

5.5 Da garantia Contratual

5.5.1. A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato**, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

5.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 **(dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, com devida justificativa, contados da publicação do resumo do contrato, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

5.5.3. No caso de aditivo por acréscimo de valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido nos itens 5.6 e 5.7 deste Termo de Referência.

5.5.4. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, prazo legal para o recebimento definitivo da obra.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Na Fase de Habilitação:

6.1.1. Qualificação técnica-operacional

6.1.1.1. Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou ainda no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, em plena validade.

6.1.2. Qualificação técnica-profissional:



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

6.1.2.1. Comprovação de vínculo em seu quadro de pessoal, a época da contratação, de Engenheiro ou Arquiteto ou Técnico, com registro válido no respectivo conselho;

6.1.2.2. Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no **mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT** – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação.

6.1.3. O profissional indicado **nos itens 6.1.2.1 e 6.1.2.2** deverá ser o Responsável Técnico - RT do contrato, podendo o mesmo ser substituído por outro que igualmente detenha Atestado de Capacidade Técnica e CAT registrada no respectivo conselho, devendo ser previamente submetido à fiscalização;

6.1.4. O profissional indicado nos **itens 6.1.2.1 e 6.1.2.2**, em todo o período de prestação dos serviços, deverá constar do quadro profissional da empresa registrado no respectivo conselho e deverá atuar, efetivamente, como responsável técnico no acompanhamento dos serviços;

6.1.5. A Comprovação de vínculo do profissional técnico responsável junto à licitante, poderá ser mediante a apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

a) No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho;

b) No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do Licitante;

c) No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no respectivo conselho, por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (ou documento equivalente).

6.1.6. No caso de a empresa não possuir em seu quadro o profissional que será o Responsável Técnico, deverá apresentar **Termo de Compromisso** celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.

6.2. Na Fase de Contratação:

6.2.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

6.2.1.1. Será exigido a apresentação de ART referente aos serviços do objeto desta contratação, devidamente quitada e assinada;

6.2.1.2. A ART deverá ser emitida no prazo **máximo de até 5 (cinco) dias úteis** após a publicação do contrato no Diário Oficial;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

6.2.1.3. Deverá manter a ART vigente ao longo de todo o período da prestação dos serviços os documentos conforme legislação vigente.

6.2. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração Espírito Santo – CRA-ES;

6.2.1 Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a comprovação do registro secundário, efetuado no CRA-ES.

6.3 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão, dentro de seu prazo de validade.

6.3.1.1 Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no CRA da sua Região e devidamente visado do CRA-ES.

6.4 Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Administrador na função de Responsável Técnico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica na execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, devidamente registrado ou visado no CRA-ES.

6.4.1 O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

6.4.2 O Profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverá participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pela Administração e certificada pelo CRA-ES.

7. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1. **O prazo de execução da obra será de 75 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da ordem de início dos serviços, conforme ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;

7.2. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;

7.3. Toda prorrogação de prazo contratual deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente;

7.4. Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência poderão ser rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, devendo ser corrigido às custas da CONTRATADA, no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contado da data do recebimento da notificação ocasião em que se realizará nova verificação;

7.4.1. No caso de a correção não ocorrer no prazo previsto, ou se a CONTRATADA se recusar a corrigir os serviços em desacordo, incorrerá em atraso na execução, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas em contrato.

7.5. Do recebimento provisório do objeto

7.5.1. O serviço será recebido provisoriamente pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização (fiscais



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

técnico e administrativo), mediante formalização pela CONTRATADA quanto à finalização da execução dos serviços;

7.5.2. A obra será recebida provisoriamente pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização técnica, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em **até 07 (sete) dias corridos** da comunicação escrita da CONTRATADA quanto à finalização da execução dos serviços.

7.5.3. O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao fiscal técnico designado, que poderá ser assistido por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada;

7.6. Do recebimento definitivo do objeto

7.6.1. A aceitação definitiva dos serviços contratados será efetuada por uma comissão designada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos** após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

7.6.2. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela fiel execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993,



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

8.2. A fiscalização do contrato será exercida por servidores, aos quais caberá o acompanhamento, fiscalização do contrato e a certificação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados;

8.3. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

8.3.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Corte de Contas;

8.3.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste documento e solicitar a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso. Nestes casos a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;

8.3.3. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados/prestadores de serviço estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;

8.3.4. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;

8.3.5. Paralisar os serviços sempre que verificar o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer itens contratuais, até que sejam corrigidos;

8.3.6. Avaliar constantemente a execução contratual, aferindo as quantidades e a qualidade da prestação dos serviços, devendo exigir a



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

correção sempre que a CONTRATADA deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.3.7. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

8.3.8. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

8.3.9. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

8.3.10. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.3.11. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.3.12. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem no descumprimento de cláusulas contratuais, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.4. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

8.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

8.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

8.7. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

8.8. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

8.9. A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidores efetivos formalmente designados e pelo profissional de engenharia contratado para o acompanhamento da obra.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Atender a todas as exigências do Edital, do Contrato, do Projeto Arquitetônico de Interiores – Anexo II, além das normas da ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais;

10.2. Respeitar os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço e no Cronograma Físico- financeiro;

10.3. Examinar com o máximo cuidado os desenhos, as especificações e os memoriais, constantes dos projetos executivos, a serem entregues juntamente da ordem de execução dos serviços, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida recorrer à fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

10.4. Realizar, às suas expensas, quando for o caso, todos os ensaios tecnológicos pertinentes de acordo com as normas técnicas aplicáveis, apresentando os laudos técnicos à fiscalização do CONTRATANTE;

10.5. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam, e deverão obedecer às especificações do projeto executivo, quando houver, às normas da ABNT, no que couber, e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;

10.6 Submeter previamente à aprovação do CONTRATANTE eventuais ajustes ou modificações no cronograma e plano de execução, bem como alterações dos métodos/tecnologias originalmente previstos no plano de execução;

10.6.1. Se, por algum motivo, for identificada necessidade de alteração das obras, serviços e/ou especificações do projeto executivo, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização do CONTRATANTE;

10.6.2. Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade da obra ou serviço, considerar-se-á que foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.6.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer prejuízos que venham ocorrer pela execução de serviços não aprovados/autorizados;

10.7. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, proteções de pisos, de esquadrias e de mobiliário, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

10.8. Garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no contrato e projeto executivo, bem como não executados a contento;

10.9. Garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia;

10.10. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo;

10.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

10.12. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

10.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados e/ou prestadores de serviço no período de execução do serviço;

10.14. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;

10.15. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

10.16. Prestar esclarecimentos técnicos sobre o andamento dos serviços sempre que solicitado, pelos técnicos responsáveis do CONTRATANTE;

10.17. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

10.18. Manter limpos e organizados os ambientes de trabalho e efetuar a limpeza do ambiente ao final dos serviços;

10.19. Responsabilizar-se pela retirada e pelo transporte de todo material removido das dependências da Câmara, como entulhos, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e equipamentos, imediatamente após os serviços, deixando o local livre e desimpedido de quaisquer resíduos;

10.20. Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender a todas as exigências das normas ambientais vigentes, em especial à Resolução 307/2002 do CONAMA, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

10.21. Fornecer manual com orientações para manutenção/limpeza, discriminando os materiais a serem utilizados, restrições e demais cuidados para a permanência do período de garantia;

10.22. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato e/ou qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos serviços;

10.23. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo de que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

10.24. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados/prestadores de serviço à CONTRATADA ou terceiros;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

10.25. Responsabilizar-se inteiramente pela manutenção e pela preservação das condições de segurança, estando obrigada a cumprir as exigências legais determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil;

10.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho, ou equivalentes, das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

10.27. CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais.

10.28. Informar e manter atualizados junto ao CONTRATANTE todos os dados relativos à empresa e aos funcionários, como alterações societárias, de quadro técnico, dados bancários, dentre outros.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato, proporcionando todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste termo de referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

11.2. Designar servidores para compor comissão de recebimento definitivo dos serviços contratados;

11.3. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a correção e substituição dos materiais produzidos, e aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

11.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referente ao objeto do contrato;

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

11.6 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

11.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

11.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

11.8.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

11.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

11.10. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo de Referência;

12. DAS SANÇÕES

12.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Câmara Municipal de Irupi - ES;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

b) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início da prestação de serviços ou recusa na substituição de itens desconformes, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

b.1) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação após ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso para início da prestação de serviços, no caso de não entrega do objeto;

b.2) Multa de 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços;

c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Irupi por um período de **até 2 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto ao fornecimento dos itens e prestação do serviço;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens b; b.1, b.2;

12.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

12.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.5.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

12.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

12.7. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da Câmara Municipal de Irupi / ES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias da abertura de vista**, podendo a reabilitação ser requerida **após 2 (dois) anos** de sua aplicação.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados em **parcelas mensais**, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as **medições elaboradas** pela CONTRATADA e **aprovadas** pela fiscalização do CONTRATANTE, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações expressa e previamente aprovadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

13.2. As medições dos serviços deverão ser **elaboradas de 30 em 30 dias corridos**, sendo a **primeira 30 dias após o início dos serviços**, não sendo admitidas alterações na periodicidade, exceto na última parcela, com o objetivo de adiantar pagamentos ou aumentar os quantitativos executados.

13.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA referente a prestação de serviços, **somente poderá ser emitida após a autorização da fiscalização**, e apresentação pela CONTRATADA de toda documentação descrita no **item 4.35 - Do pagamento dos Serviços**, deste Termo de Referência. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e **pagamento no prazo de 15 (quinze) dias corridos** após a respectiva apresentação;

13.4.1. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * 0,33 / 100 * ND$$

Onde:

VM= Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal ,

ND=Número de dias em atraso;

13.5. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

13.6. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados quando da Contratação;

3.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Irupi/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

13.8. A Câmara Municipal de Irupi poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

13.9. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

13.10. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverão constar, obrigatoriamente, o número da Ordem de Serviço, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

13.11. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária;

13.12. Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

- PROJETO / ATIVIDADE: 001001.0103100053.003 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMAS, CONSTRUÇÕES E EDIFICAÇÕES
- OBRAS E INSTALAÇÕES – FICHA 025

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica facultado à empresa interessada em participar desta Contratação, mediante prévio agendamento com servidores do setor demandante pelo e-mail gbd@camarairupi.es.gov.br, no horário de 8h às 17h, a realizar vistoria nas instalações da Câmara Municipal de Irupi/ES para melhor elaboração de sua proposta, com antecedência mínima 2 (dois) dias úteis, contados da data marcada para a sessão pública;

15.1.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições, grau de dificuldades existentes e do local de execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

15.2 A licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a vistoria do local de prestação dos serviços, verificando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

15.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações técnicas ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pleitear acréscimo de custos unitários e/ou alterar as composições

15.4. A CONTRATADA deverá dispor dos conhecimentos técnicos, gerenciais, operacionais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar.

15.5. Perdas, sobras, quebras de unidades, deverão ser considerados na composição de custos unitários dos serviços, não sendo, em hipótese alguma, considerados na medição

15.6. Será vencedora a proposta **mais vantajosa**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

15.7. Na proposta comercial deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

15.8. Os serviços referenciados foram obtidos nas tabelas IOPES e SINAPI. Para os itens não constantes das tabelas foram realizadas cotações de insumos no mercado;

15.8.1. O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado na Planilha Orçamentária de Referência é de 34,53% (trinta e quatro vírgula cinquenta e três por cento).



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

15.9. O **Responsável técnico e o Preposto** serão representantes da empresa que atuarão no acompanhamento técnico e operacional da execução dos serviços contratados;

16. DOS RESPONÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. As especificações técnicas, objetivos e justificativas foram elaboradas por servidores da Câmara Municipal de Irupi, mormente o setor de Gestão de Bens e Documentos, subsidiados pela empresa de engenharia contratada especialmente para a elaboração do projeto de reforma e posterior acompanhamento da obra, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail gbd@camarairupi.es.gov.br.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO I - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DOS AMBIENTES INTERNOS DA
CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI**

ANEXO II – PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES

ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA

(Anexo ao Edital)

ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

(Anexo ao Edital)

Irupi, 16 de agosto de 2023.

ANDERSON AFONSO DA SILVA

Gestor de Bens e Documentos / CMI

Ato 006/2023



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Ambientes Internos da Câmara Municipal de Irupi em Agosto de 2023

RECEPÇÃO/PROTOCOLO/OUVIDORIA



GABINETE DA PRESIDÊNCIA





CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

COPA



SALADA DAS COMISSÕES



ESCADA / ACESSO AO SEGUNDO PAVIMENTO





CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

SALA DE ESPERA / SEGUNDO PAVIMENTO



BANHEIROS / SEGUNDO PAVIMENTO



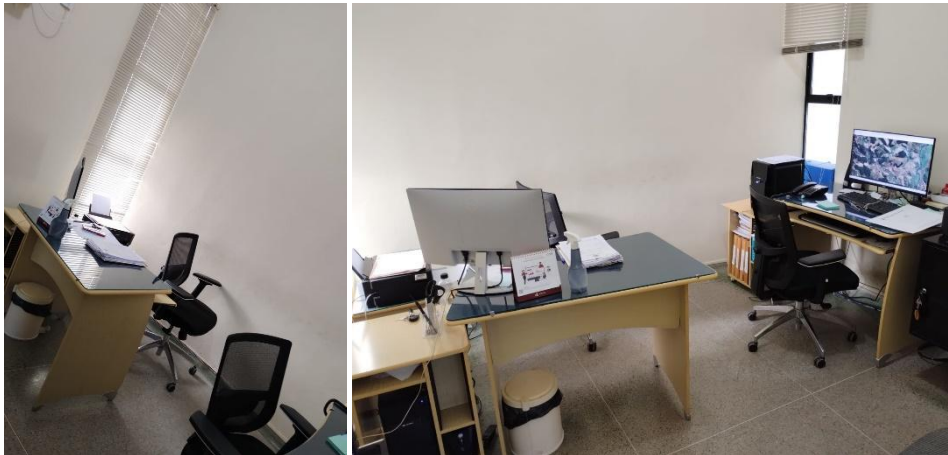


CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

CONTROLADORIA INTERNA (futuras instalações)



DEPARTAMENTO JURÍDICO





CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

DEPARTAMENTO FINANCEIRO





CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

BANHEIROS/ PLENÁRIO





CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

ACESSO AO MESANINO



GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (futuras instalações)





PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

VOLUME 01 - RELATÓRIO DE PROJETO

Consultoria:



**Iúna/ES
2023**

1. SUMÁRIO

1. <u>SUMÁRIO</u>	2
2. <u>APRESENTAÇÃO</u>	3
3. <u>MAPA DE LOCALIZAÇÃO</u>	5
4. <u>PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES</u>	6
5. <u>PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO</u>	17
6. <u>PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E LUMINOTÉCNICO</u>	19
7. <u>PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTRADO</u>	22

2. APRESENTAÇÃO

A **REALIZZA PROJETOS**, sediada na Avenida Deputado João Rios, n.334, Centro, Iúna, Espírito Santo, inscrita sob o CNPJ nº 37.832.161/0001-51, razão social Sabrina Laudelina de Oliveira, vem por meio deste encaminhar o **Projeto Arquitetônico de Interiores da Câmara Municipal de Irupi, no Espírito Santo**, contendo os seguintes itens:

- Mapa de Localização;
- Projeto Arquitetônico de Interiores;
- Projeto de Climatização;
- Projeto de Instalações Elétricas e Luminotécnico;
- Projeto de Cabeamento Estruturado

O projeto Executivo é constituído pelo(s) seguinte(s) volume(s):

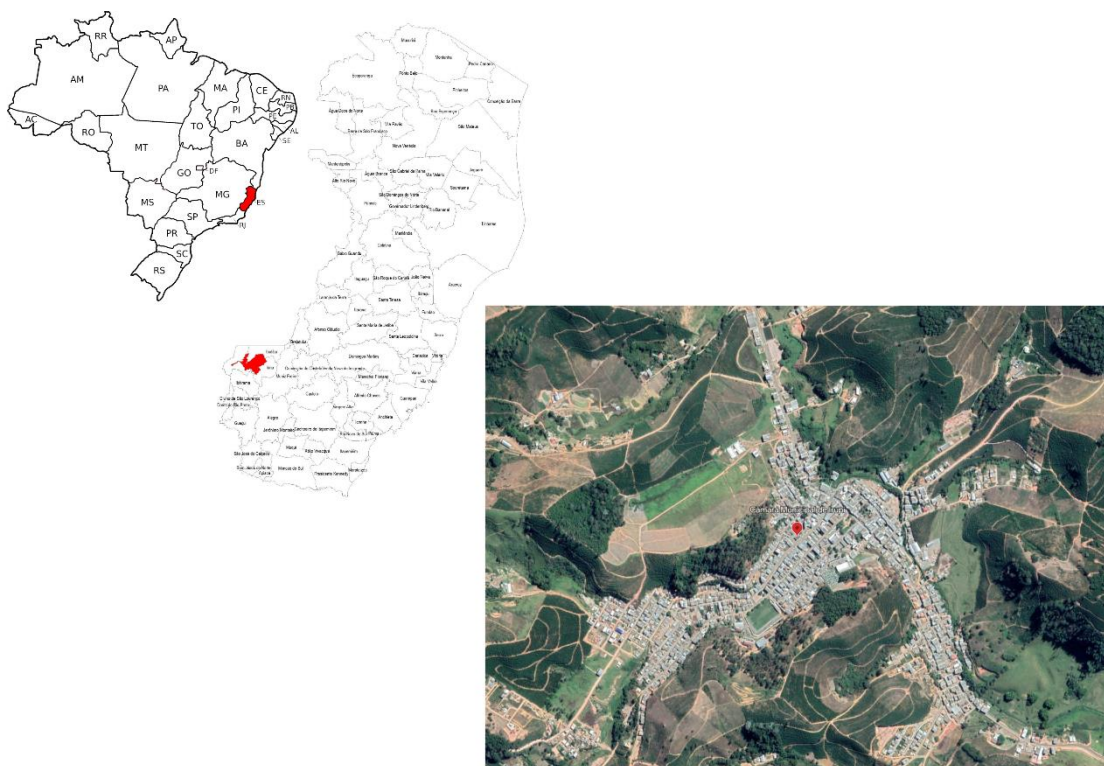
- **VOLUME 01 – RELATÓRIO DE PROJETO**
- **VOLUME 02 – PROJETO DE EXECUÇÃO**
- **VOLUME 03 – ORÇAMENTO**



REALIZZA ENGENHARIA
Sabrina Laudelina de Oliveira
CREA ES-041101/D

3. MAPA DE LOCALIZAÇÃO

Apresenta-se a seguir o *Mapa de Situação / Localização* destacando o presente empreendimento no contexto nacional e estadual, bem como a região de inserção e principais localidades do município de Vila Irupi/ES.



4. PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES

4.1 INTRODUÇÃO

O projeto compreende a reforma de interiores da Câmara Municipal de Irupi/ES.

4.2 OBJETIVO DO DOCUMENTO

O memorial descritivo, como parte integrante de um projeto executivo de arquitetura, tem a finalidade de caracterizar criteriosamente todos os materiais envolvidos. Tal documento relata e define integralmente o projeto de arquitetura e suas peculiaridades.

Constam no presente memorial descritivo a descrição de elementos constituintes do projeto arquitetônico, com suas respectivas sequências executivas e especificações, com a exigência normativa de uso por ambiente, visando adequar os materiais empregados com os procedimentos a serem realizados.

4.3 CONSIDERAÇÕES

O partido arquitetônico de interiores adotado, foi baseado nas necessidades aos funcionários da Câmara Municipal de Irupi. Sendo assim, o projeto buscou empregar funcionalidade, conforto físico e estética.

4.4 INTERVENÇÕES PROPOSTAS

Abaixo serão descritas as intervenções nos espaços e ambientes da Câmara Municipal de Irupi.

O projeto foi elaborado a fim de garantir acessibilidade, conforto, funcionalidade e estética.

A Câmara Municipal de Irupi possui:

Térreo: recepção, copa, sala das comissões, gabinete do presidente, hall banheiros, banheiro feminino, banheiro masculino, escada de acesso ao 1º pavimento.

1º pavimento: sala de espera, hall banheiro, banheiro, controladoria interna, hall banheiro, banheiro, departamento jurídico, departamento financeiro, mezanino do plenário.

As intervenções arquitetônicas foram:

Térreo:

- Transformar o hall banheiros, banheiro feminino e banheiro masculino em um hall com trocador, banheiro feminino em um banheiro feminino P.C.D e um banheiro masculino com um espaço menor.
- Criar um depósito debaixo da escada que sobe para o mezanino do auditório.

1º pavimento:

- Transformar os dois halls banheiros em apenas um.
- Criar duas salas no mezanino do plenário, demolir o guarda corpo e colocar uma parede de vidro com janelas no lugar e duas divisórias de parede de vidro com porta que dá acesso as *salas gestão de bens e documentos e gestão de tecnologia da informação*.

As intervenções arquitetônicas de interiores foram: projetar mobiliários, iluminação e climatização para todas salas descritas a cima.

4.5 ESPECIFICAÇÕES

4.5.1 DEMOLIÇÃO E RETIRADAS

- Limpeza manual de dentro dos ambientes a ser demolido.

4.5.2 ACESSIBILIDADE

INTERNA

- Banheiro P.C.D:
Os banheiros acessíveis devem obedecer aos parâmetros da *Norma NBR9050* quanto às quantidades mínimas necessárias, localização, dimensões, posicionamento e características das peças, acessórios barra de apoio, comandos e características de pisos e desnível. Os espaços, peças e acessórios devem atender aos conceitos de acessibilidade, como áreas mínimas de circulação, de transferência e de aproximação, alcance manual, empunhadura e ângulo visual.

4.5.3 CONSTRUÇÃO

TÉRREO

AMBIENTES: Recepção, sala das comissões e gabinete do presidente.

PAREDE:

- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.

FORRO:

- Forro em gesso liso, emassado e pintado com tinta acrílica na cor branco neve.

AMBIENTES: Acesso escada

PAREDE:

- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.
- Corrimão em aço inox pintado na cor preta

AMBIENTES: Copa

PAREDE:

- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.

FORRO:

- Forro em gesso liso, emassado e pintado com tinta acrílica na cor branco neve.

PISO:

- Piso em porcelanato New York Grigio Touch – Biancogres.
- Soleira em granito Branco Itaúnas.

RODAPÉ:

- Granito em Branco Itaúnas.

EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS:

- Fogão 5 bocas Electrolux 76SPV
- Coifa de parede Electrolux 90CTS
- Geladeira Electrolux DF80X frost free
- Purificador de água Electrolux PE11X

AMBIENTES: Hall banheiros, banheiro feminino P.C.D, banheiro masculino

PAREDE:

- Gesso acartonado, placa RU, resistente a umidade.
- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.
- Divisória em DryWall

FORRO:

- Forro em gesso liso, emassado e pintado com tinta acrílica na cor branco neve.

PISO:

- Piso em porcelanato New York Grigio Touch – Biancogres.
- Soleira em granito Branco Itaúnas.

RODAPÉ: Granito Branco Itaúnas.

RODA PAREDE: Granito São Gabriel.

EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS:

- Bancada em granito Preto São Gabriel.
- Cuba em aço inox nº 02 (dimensões 560x340x150) mm, marcas de referência Franke, Strake, Tramontina, inclusive válvula de metal 3 1/2" e sifão cromado 1 x 1/2".
- Torneira pressão cromada diam. 1/2" para pia, marcas de referência Fabrimar, Deca ou Docol
- Lavatório de louça branca com coluna suspensa, cor branca, inclusive sifão, válvula e engates cromados, para PNE.
- Torneira pressão cromada de diâmetro 1/2" para lavatório, marcas de referência Fabrimar, Deca ou Docol.
- Bacia sifonada de louça branca com caixa acoplada, inclusive acessórios.
- Ducha manual acqua jet, linha aquarius, com registro, marcas de referência Fabrimar, Deca ou Docol.
- Papeleira plástica tipo dispenser para papel higiênico rolo.
- Toalheiro plástico tipo dispenser para papel toalha interfolhado.
- Saboneteira plástica tipo dispenser para sabonete líquido com reservatório 800 a 1500 ml, incluso fixação.

- Barra de apoio reta, em alumínio, comprimento de 80 cm, fixada na parede - fornecimento e instalação.
- Barra de apoio
- Espelho oval 89x44
- Espelho 137x112

AMBIENTES: Depósito

PAREDE:

- Gesso acartonado.
- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.

PISO:

- Piso em porcelanato New York Grigio Touch – Biancogres.
- Soleira em granito Branco Itaúnas.

RODAPÉ: Granito Branco Itaúnas.

EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS:

- Tanque
- Torneira

AMBIENTES: Acesso escada

PAREDE:

- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.
- Corrimão em aço inox pintado na cor preta

FORRO:

- Forro em gesso liso, emassado e pintado com tinta acrílica na cor branco neve.

1º PAVIMENTO

AMBIENTES: Sala de espera, escada.

PAREDE:

- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.

AMBIENTES: Departamento jurídico, departamento financeiro.

PAREDE:

- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.

FORRO:

- Forro em gesso liso, emassado e pintado com tinta acrílica na cor branco neve.

AMBIENTES: Controladoria interna.

PAREDE:

- Fechamento da porta em gesso acartonado
- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.

- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.

FORRO:

- Forro em gesso liso, emassado e pintado com tinta acrílica na cor branco neve.

AMBIENTES: Hall banheiros, banheiro feminino, banheiro masculino

PAREDE:

- Fechamento da porta em gesso acartonado.
- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.

PISO:

- Piso em porcelanato New York Grigio Touch – Biancogres.
- Soleira em granito Branco Itaúnas.

RODAPÉ E RODAPAREDE: Granito Branco Itaúnas.

EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS:

- Bacia sifonada de louça branca com caixa acoplada, inclusive acessórios.
- Ducha manual acqua jet, linha aquarius, com registro, marcas de referência Fabrimar, Deca ou Docol.
- Papeleira plástica tipo dispenser para papel higiênico rolo.
- Toalheiro plástico tipo dispenser para papel toalha interfolhado.
- Saboneteira plástica tipo dispenser para sabonete líquido com reservatório 800 a 1500 ml, incluso fixação.
- Espelho oval 64x31

AMBIENTES: Gestão de bens documentos e gestão de tecnologia da informação.

PAREDE:

- Emassamento de paredes e forros, com duas demãos de massa à base de pva, marcas de referência Suvinil, Coral ou Metalatex.
- Pintura com tinta acrílica cor crômio, cód.: b161 marcas de referência suvinil, coral, metalex, inclusive selador acrílico. Aplicar nos ambientes até a altura especificada em projeto.
- Divisória em DryWall.
- Divisória em vidro.

4.5.4 MOBILIÁRIO PLANEJADO

TÉRREO

AMBIENTE: Recepção

MOBILIÁRIO:

- Painel em MDF Berneck – Frassino Almendra
- Armário em MDF Duratex – Branco Ártico
- Mesa em MDF Berneck – Frassino Almendra e MDF Duratex – Branco Ártico

AMBIENTE: Gabinete do Presidente

MOBILIÁRIO:

- Armário em MDF Duratex – Branco Ártico
- Mesa em MDF Berneck – Frassino Almendra
- Prateleira em MDF Berneck – Frassino Almendra
- Persiana Romana tela solar 5%

AMBIENTE: Copa

MOBILIÁRIO:

- Armários superiores em MDF Berneck – Cinza cobaldo vel
- Armários inferiores em MDF Berneck – Cinza cobaldo vel
- Bancada em granito branco Itaúnas

- Banqueta moderna para balcão Irman Fixa - Preta
- Persiana Romana tela solar 5%

AMBIENTE: Sala das comissões

MOBILIÁRIO:

- Pannel em MDF Berneck – Frassino Almendra e detalhe em MDF Berneck – Volakas Micro
- Aparador em MDF Berneck – Metallic Suede
- Persiana Romana tela solar 5%

AMBIENTE: Banheiro

MOBILIÁRIO:

- Bancada em granito São Gabriel
- Prateleira em Granito São Gabriel

AMBIENTE: Depósito

MOBILIÁRIO:

- Prateleira em granito Branco Itaúnas
- Armário em MDF Duratex – Branco Ártico

1º PAVIMENTO

AMBIENTE: Sala de espera

MOBILIÁRIO:

- Pannel em MDF Berneck – Frassino Almendra
- Cadeira Marcela – Rivatti

AMBIENTE: Departamento financeiro

MOBILIÁRIO:

- Armário em MDF Berneck – Metallic Suede
- Mesa em MDF Berneck – Frassino Almendra e MDF Duratex – Grafite
- Persiana Romana tela solar 5%

AMBIENTE: Departamento jurídico

MOBILIÁRIO:

- Armário em MDF Berneck – Metallic Suede
- Mesa em MDF Berneck – Frassino Almendra e MDF Duratex – Grafite
- Persiana Romana tela solar 5%

AMBIENTE: Controladoria Interna

MOBILIÁRIO:

- Mesa em MDF Berneck – Frassino Almendra
- Armário em MDF Berneck – Metallic Suede
- Persiana Romana tela solar 5%

AMBIENTE: Banheiro

MOBILIÁRIO:

- Armário em MDF Duratex – Grafite

AMBIENTE: Gestão de bens e documentos

MOBILIÁRIO:

- Mesa em MDF Berneck – Frassino Almendra
- Armário em MDF Duratex – Branco Ártico
- Persiana Romana tela solar 5%

AMBIENTE: Gestão de tecnologia da informação

MOBILIÁRIO:

- Mesa em MDF Berneck – Frassino Almendra
- Armário em MDF Duratex – Branco Ártico
- Persiana Romana tela solar 5%

4.5.5 ESQUADRIAS

- Porta em madeira de lei tipo angelim pedra ou equivalente com enchimento em madeira de primeira qualidade espessura 30mm para pintura, inclusive alisares, dobradiças e fechadura externa em latão cromado lafonte ou equivalente, inclusive marco nas dimensões: 70x2.10m
- Porta em vidro com película jateada leitosa 60x2.10m
- Porta em vidro com película jateada leitosa 90x2.10m
- Janela em vidro 1.10x2.00m
- Janela em vidro 1.10x1.50m
- Porta em vidro 1.15x2.00

4.5.6 COBERTURA

- Manta asfáltica impermeabilizante multiuso Viamanta 3mm rolo de 10m – Viapol

4.6 APRESENTAÇÃO

O projeto arquitetônico de interiores será apresentado no **Volume 02 – Projeto de execução.**

5. PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO

5.1 INTRODUÇÃO

O projeto visa estabelecer condições mínimas de conforto para o verão com controle de temperatura, para as dependências das áreas definidas em questão.

5.2 Descrição dos sistemas instalados

Os ambientes serão climatizados por meio de unidades evaporadas tipo Split.

5.3 Dimensionamento das cargas térmicas

Conforme o dimensionamento, em média é utilizado para o cálculo de carga térmica 800BTUs/h por metro quadrado, 800BTUs/h por pessoa adicionada no ambiente e 800BTUs/h por aparelho eletrônico. Desta forma obtém-se o seguinte dimensionamento de carga térmica:

AMBIENTE	ÁREA (M ²)	QUANTIDADE DE PESSOAS	APARELHOS ELETRÔNICOS	BTU/h (TOTAL)	LINHA DE SUCCÃO	LINHA DE EXPANSÃO
Recepção	8,54m ²	1	1	9.000	1/2	1/4
Gabinete do Presidente	10,72m ²	1	1	12.000	1/2	1/4
Sala das Comissões	14,27m ²	10	1	22.000	5/8	1/4
Departamento Financeiro	9,45m ²	4	2	12.000	1/2	1/4
Departamento Jurídico	10,34m ²	4	2	12.000	1/2	1/4
Controladoria Interna	9,28m ²	3	1	12.000	1/2	1/4
Gestão de bens e documentos	12,38m ²	2	1	12.000	1/2	1/4
Gestão de tecnologia da informação	10,55m ²	1	2	12.000	1/2	1/4

As interligações entre as unidades são realizadas através de instalações das tubulações de sucção e expansão.

5.4 Especificação dos equipamentos a serem instalados

Logo deverão ser instalados os seguintes aparelhos:

- 1 aparelho de 9.000BTUs;
- 1 aparelho de 12.000BTUs;
- 1 aparelho de 22.000BTUs;
- 1 aparelho de 12.000BTUs;
- 1 aparelho de 12.000BTUs;
- 1 aparelho de 12.000BTUs;
- 1 aparelho de 12.000BTUs;
- 1 aparelho de 12.000BTUs;
- 1 aparelho de 12.000BTUs.

5.5 APRESENTAÇÃO

O projeto de climatização será apresentado no **Volume 02 – Projeto de execução**.

6. PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E LUMINOTÉCNICO

6.1 INTRODUÇÃO

Este projeto tem por objetivo estabelecer condições a partir dos projetos apresentados para a **execução de instalações elétricas e luminotécnico**.

6.2 ESPECIFICAÇÕES E MATERIAIS

6.2.1 TOMADAS E INTERRUPTORES

AMBIENTE: Gabinete do presidente e recepção

- Tomada 3P padrão NBR14306 h=0,30m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 h=1,10m do piso
- Interruptor de 03 seções sendo 02 seções simples e 01 seções paralelo h=1,10m do piso

AMBIENTE: Sala das comissões

- Tomada 3P padrão NBR14306 h=0,30m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 h=1,10m do piso

- Interruptor de 03 seções sendo 02 seções simples e 01 seções paralelo h=1,10m do piso
- Ponto de internet =0,30m do piso
- Ponto para antena de tv e rádio h1,10m do piso

AMBIENTE: Cozinha

- Tomada 3P padrão NBR14306 h=0,30m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 h=1,10m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 h=0,75m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 h=1,70m do piso
- Interruptor de 03 seções sendo 02 seções simples e 01 seções paralelo h=1,10m do piso

AMBIENTE: Banheiro e depósito

- Tomada 3P padrão NBR14306 h=0,30m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 com interruptor simples de 01 seção h=1,10m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 h=1,10m do piso

AMBIENTE: Hall, departamento financeiro, departamento jurídico, controladoria interna e banheiros

- Tomada 3P padrão NBR14306 h=0,30m do piso
- Tomada 3P dupla padrão NBR14306 h=0,30m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 h=1,10m do piso
- Interruptor de 03 seções sendo 02 seções simples e 01 seções paralelo h=1,10m do piso

AMBIENTE: Gestão de bens e documentos e festão de tecnologia da informação

- Tomada 3P padrão NBR14306 h=0,30m do piso
- Tomada 3P dupla padrão NBR14306 h=0,30m do piso
- Tomada 3P padrão NBR14306 h=1,10m do piso
- Interruptor de 03 seções sendo 02 seções simples e 01 seções paralelo h=1,10m do piso

6.2.2 LUMINÁRIAS

AMBIENTE: Gabinete do presidente e recepção

- Pendente Hasta Recta 1m, 50w, 4000k - Avant
- Spot redondo NEO, 5w, 2.700 a 6.500k - Avant
- Painel NEO quadrado de embutir, 24w, 2.700 a 6.500k - Avant

AMBIENTE: Sala das comissões

- Spot redondo NEO, 5w, 2.700 a 6.500k - Avant
- Trilho eletrificado 1m, 4 spots 7w, 3000k

AMBIENTE: Cozinha

- Painel NEO quadrado de embutir, 24w, 2.700 a 6.500k - Avant
- Trilho eletrificado 1m, 4 spots 7w, 3000k

AMBIENTE: Banheiro e depósito

- Painel NEO quadrado de embutir, 24w, 2.700 a 6.500k - Avant

AMBIENTE: Hall, departamento financeiro, departamento jurídico, controladoria interna e banheiros

- Spot redondo NEO, 5w, 2.700 a 6.500k - Avant
- Painel NEO quadrado de sobrepor, 24w, 2.700 a 6.500k - Avant
- Painel FIT SIM de embutir, 36w, 4000k, 100x1200mm - Avant

AMBIENTE: Gestão de bens e documentos e festão de tecnologia da informação

- Painel NEO quadrado de sobrepor, 24w, 2.700 a 6.500k - Avant

6.3 APRESENTAÇÃO

O projeto de instalações elétricas e luminotécnico será apresentado no **Volume 02 – Projeto de execução.**

7. PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTRADO

7.1 INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo estabelecer condições, a partir dos projetos apresentados, para ***execução das instalações de Cabeamento Estruturado***.

7.2 APRESENTAÇÃO

O projeto de cabeamento estruturado será apresentado no **Volume 02 – Projeto de execução**.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI – ES

PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

VOLUME 02 - RELATÓRIO DE PROJETO

Consultoria:



**Iuna/ES
2023**

1. SUMÁRIO

1. <u>SUMÁRIO</u>	2
2. <u>APRESENTAÇÃO</u>	3

2. APRESENTAÇÃO

A **REALIZZA PROJETOS**, sediada na Avenida Deputado João Rios, n.334, Centro, Iúna, Espírito Santo, inscrita sob o CNPJ nº 37.832.161/0001-51, razão social Sabrina Laudelina de Oliveira, vem por meio deste encaminhar o **Projeto Arquitetônico de Interiores da Câmara Municipal de Irupi, no Espírito Santo**, contendo os seguintes itens:

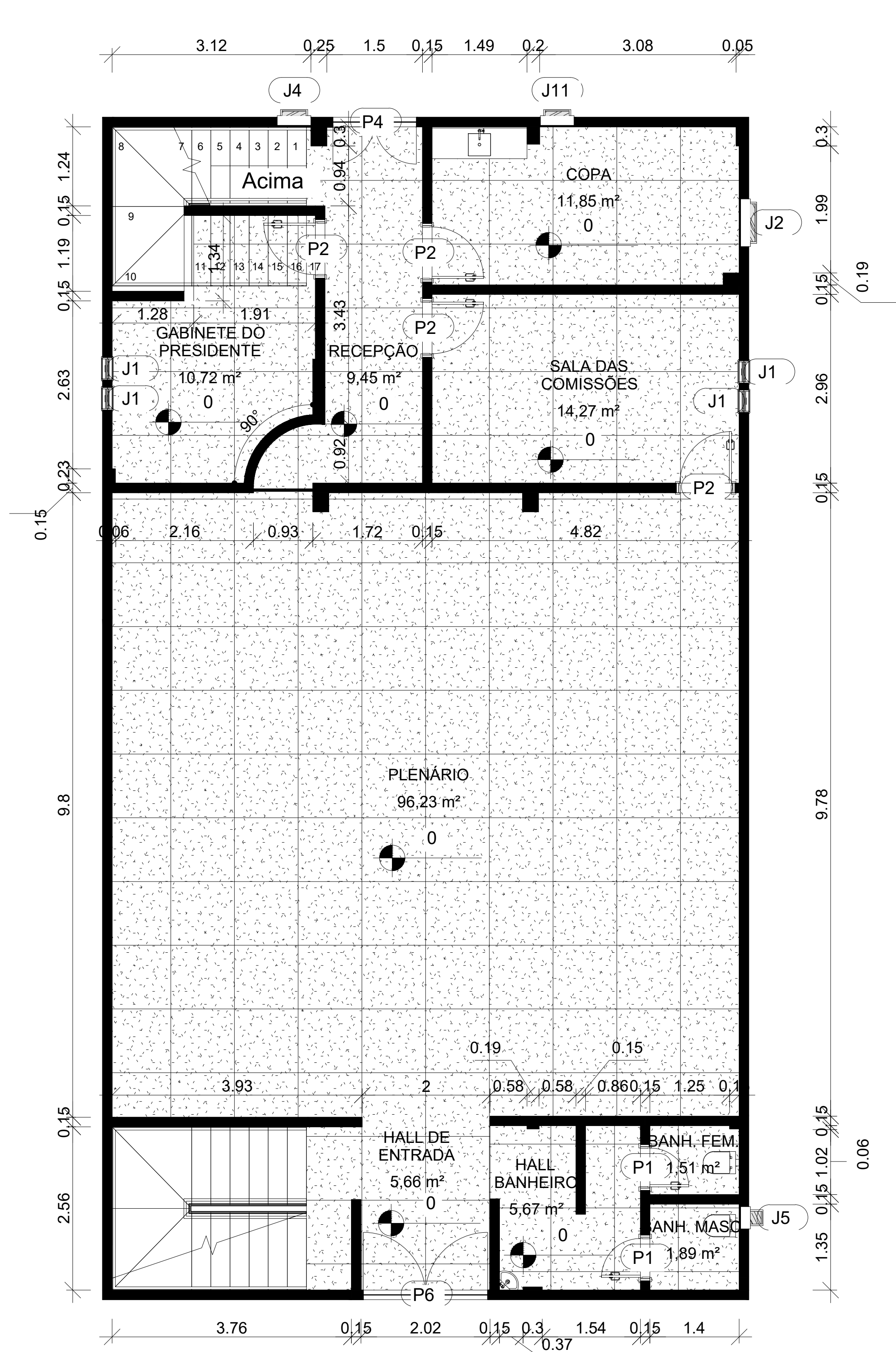
- Mapa de Localização;
- Projeto Arquitetônico de Interiores;
- Projeto de Climatização;
- Projeto de Instalações Elétricas e Luminotécnico;
- Projeto de Cabeamento Estruturado

O projeto Executivo é constituído pelo(s) seguinte(s) volume(s):

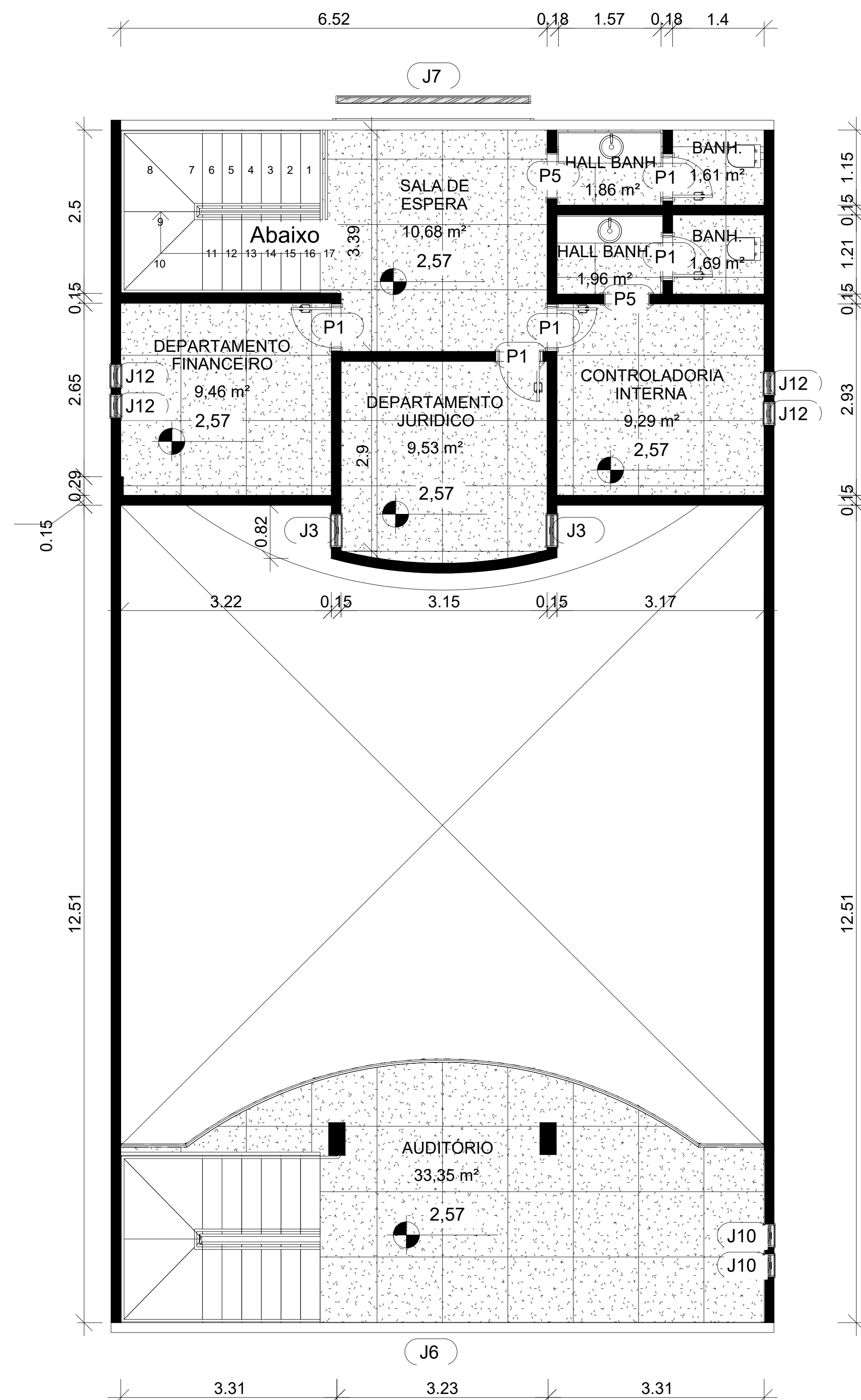
- VOLUME 01 – RELATÓRIO DE PROJETO
- **VOLUME 02 – PROJETO DE EXECUÇÃO**
- VOLUME 03 – ORÇAMENTO



REALIZZA ENGENHARIA
Sabrina Laudelina de Oliveira
CREA ES: 041101/D

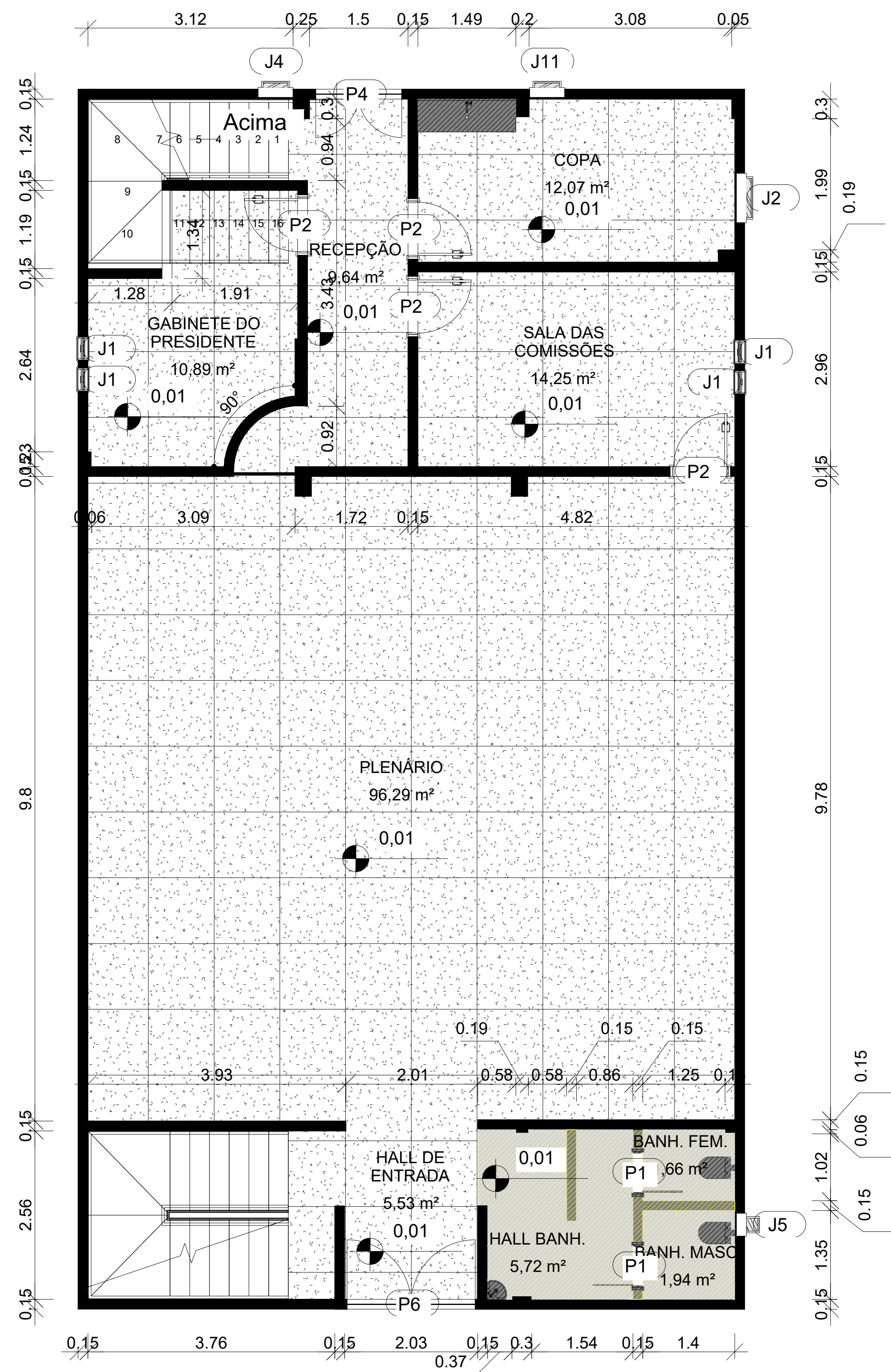


LEVANTAMENTO 1º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

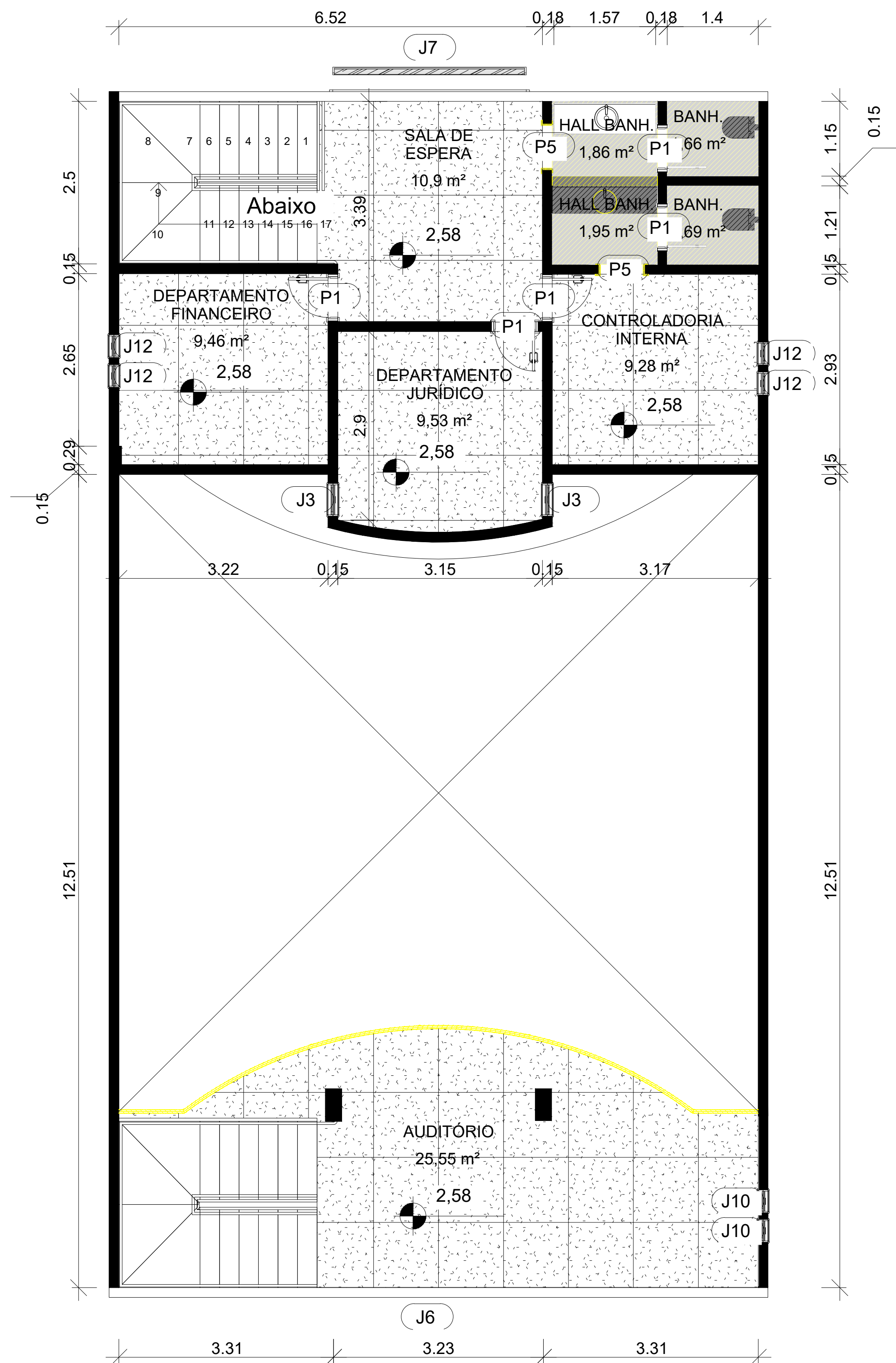


LEVANTAMENTO 2º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

OBSERVAÇÕES:	
	PROJETO ARQUITETÔNICO
	ÁREAS
	TERRENO 1277,22 m ²
ASSUNTO PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA	TERRENO 203,22 m ²
	PAVIMENTO SUPERIOR 99,23 m ²
*PLANTA BAIXA LEVANTAMENTO;	
PROPRIETÁRIO CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA 302,45 m ²
	TAXA DE OCUPAÇÃO 23,67 %
LOCALIZAÇÃO AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.	TAXA DE PERMEABILIDADE 76,33 %
CIDADE IRUPI	ESTADO ES
	PRANCHA 01/05
RESPONSÁVEL TÉCNICO SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51	CREA-ES 041101/D ESCALA INDICADA
Telefone: (28) 99902-0286	DATA: 08/2023
Telefone:	ARQUIVO CAMARA DE IRUPI
APROVAÇÃO	



PLANTA DE DEMOLIÇÃO 1º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100



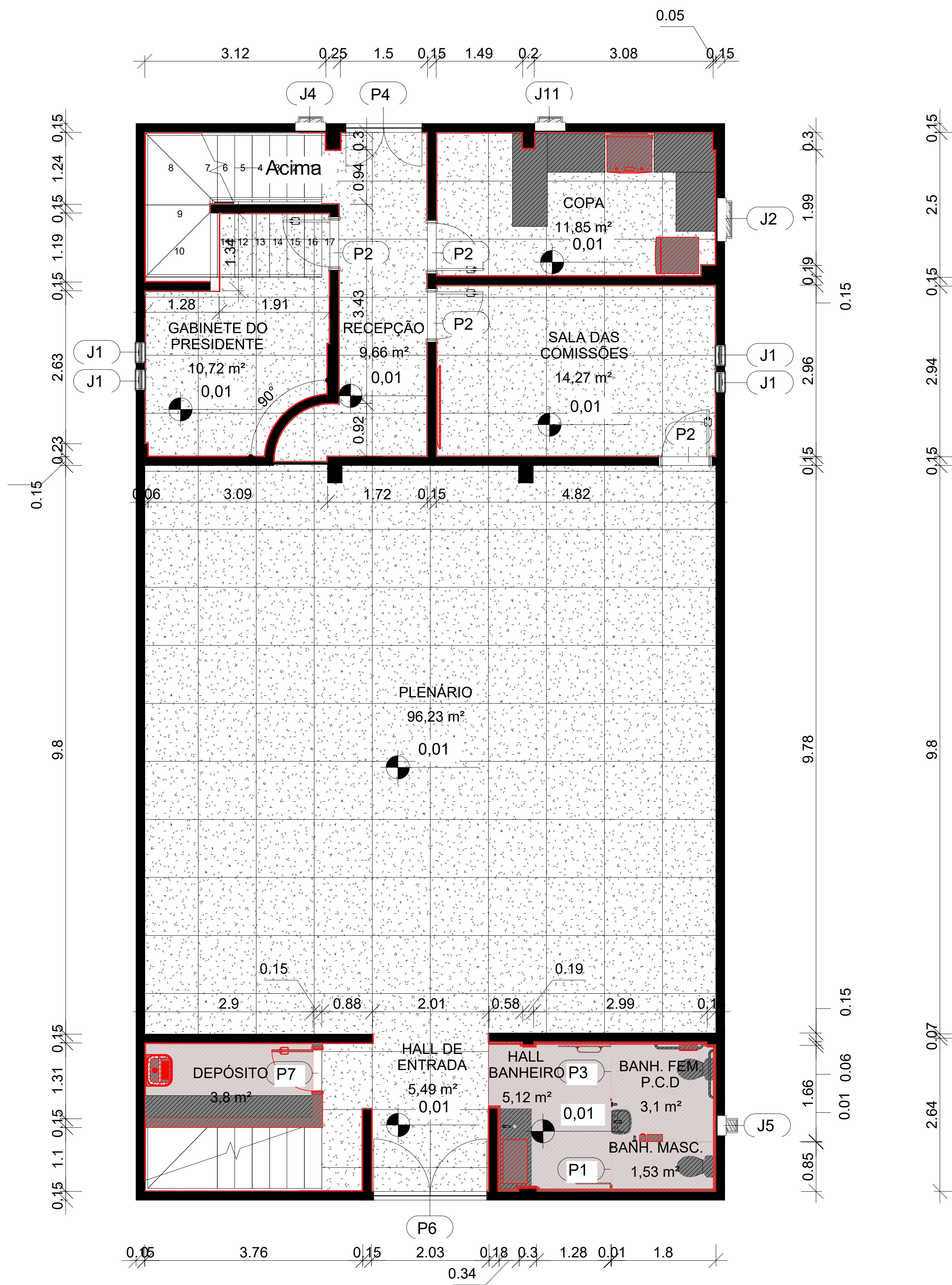
PLANTA DE DEMOLIÇÃO 2º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

OBSERVAÇÕES:	
	PROJETO ARQUITETÔNICO
	ÁREAS
	TERRENO 1277,22 m ²
ASSUNTO PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA	TERRENO 203,22 m ²
*PLANTA DE DEMOLIÇÃO;	PAVIMENTO SUPERIOR 99,23 m ²
PROPRIETÁRIO CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA 302,45 m ²
LOCALIZAÇÃO AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.	TAXA DE OCUPAÇÃO 23,67 %
CIDADE IRUPI	TAXA DE PERMEABILIDADE 76,33 %
ESTADO ES	PRANCHA 02/05
RESPONSÁVEL TÉCNICO SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51	ESCALA INDICADA CREA-ES 041101/D
Telefone: (28) 99902-0286	DATA: 08/2023
Telefone:	ARQUIVO CÂMARA DE IRUPI

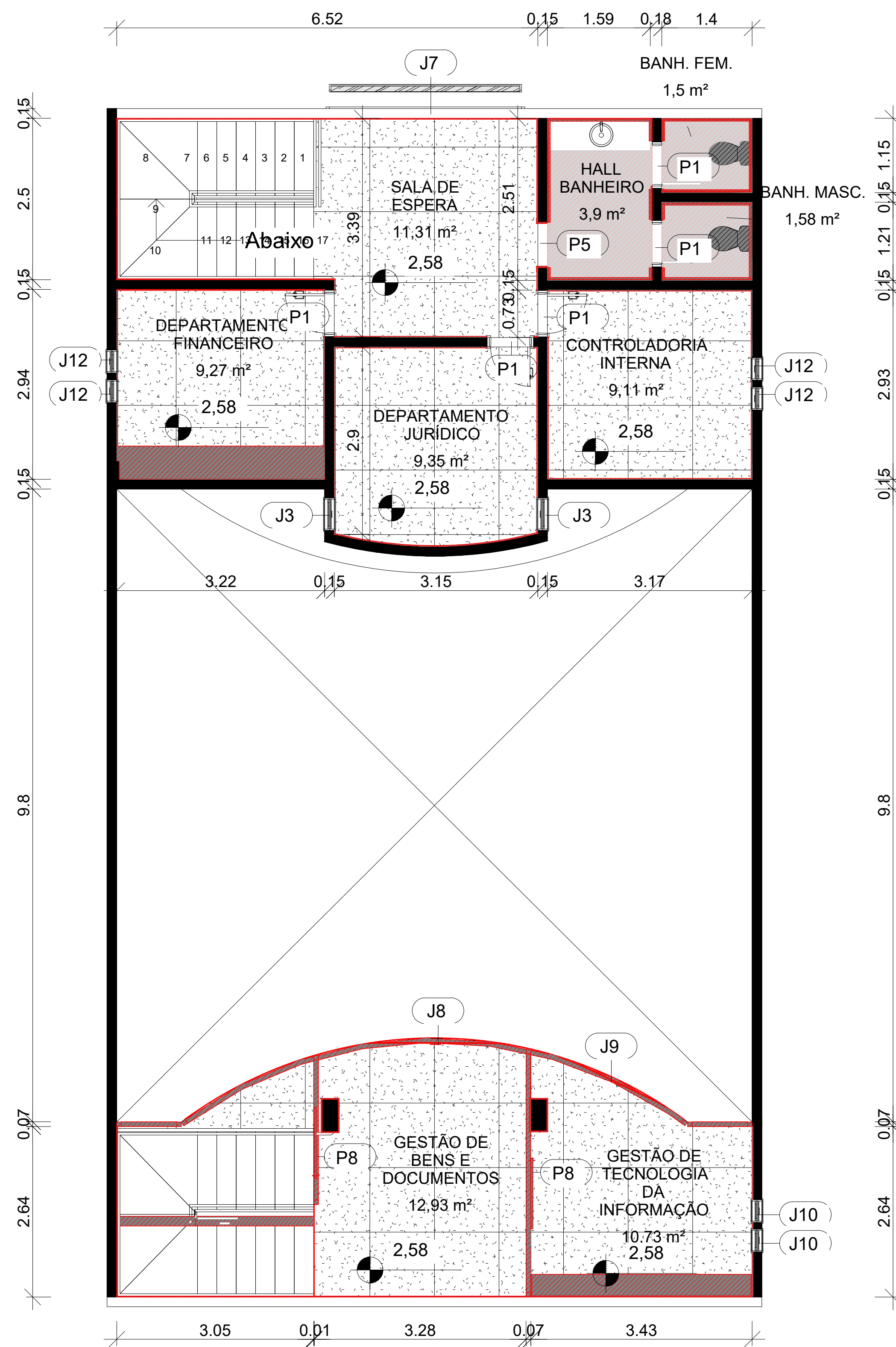
APROVAÇÃO

REALIZZA ENGENHARIA
Tel: (28)99902-0286

* Não é permitida a cópia parcial ou total deste, reservando direitos autorais.
* O projeto deve ser executado sem alterações. Se houver necessidade, o autor deverá ser consultado.



PLANTA DE CONSTRUÇÃO 1º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100



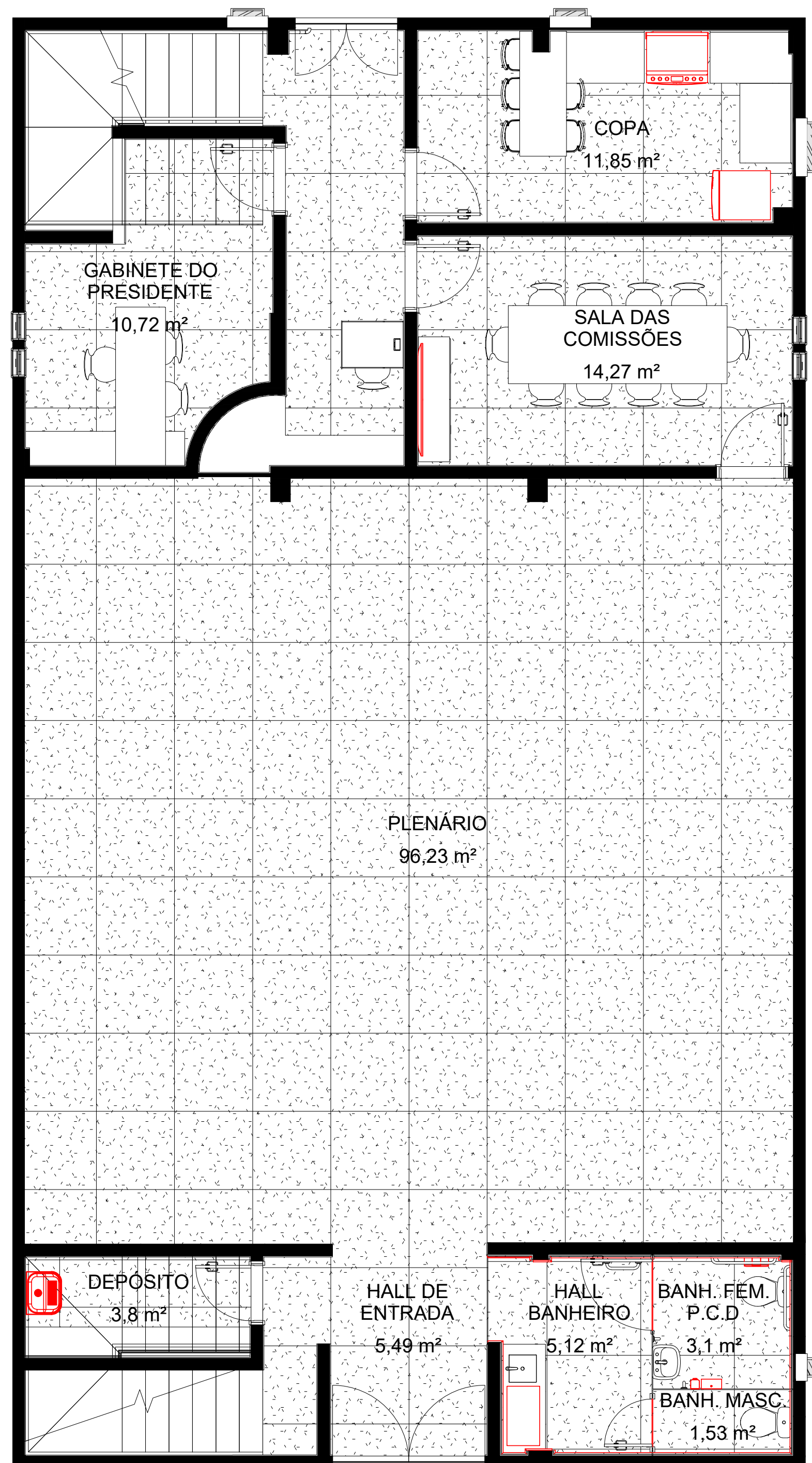
PLANTA DE CONSTRUÇÃO 2º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

OBSERVAÇÕES:	
	PROJETO ARQUITETÔNICO
	ÁREAS
ASSUNTO PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA	TERRENO 1277,22 m²
*PLANTA DE CONSTRUÇÃO;	TERRENO 203,22 m²
	PAVIMENTO SUPERIOR 99,23 m²
PROPRIETÁRIO CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA 302,45 m²
LOCALIZAÇÃO AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.	TAXA DE OCUPAÇÃO 23,67 %
CIDADE IRUPI	TAXA DE PERMEABILIDADE 76,33 %
ESTADO ES	PRANCHA 03/05
RESPONSÁVEL TÉCNICO SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51	ESCALA INDICADA
Telefone: (28) 99902-0286	DATA: 08/2023
Telefone:	ARQUIVO CAMARA DE IRUPI

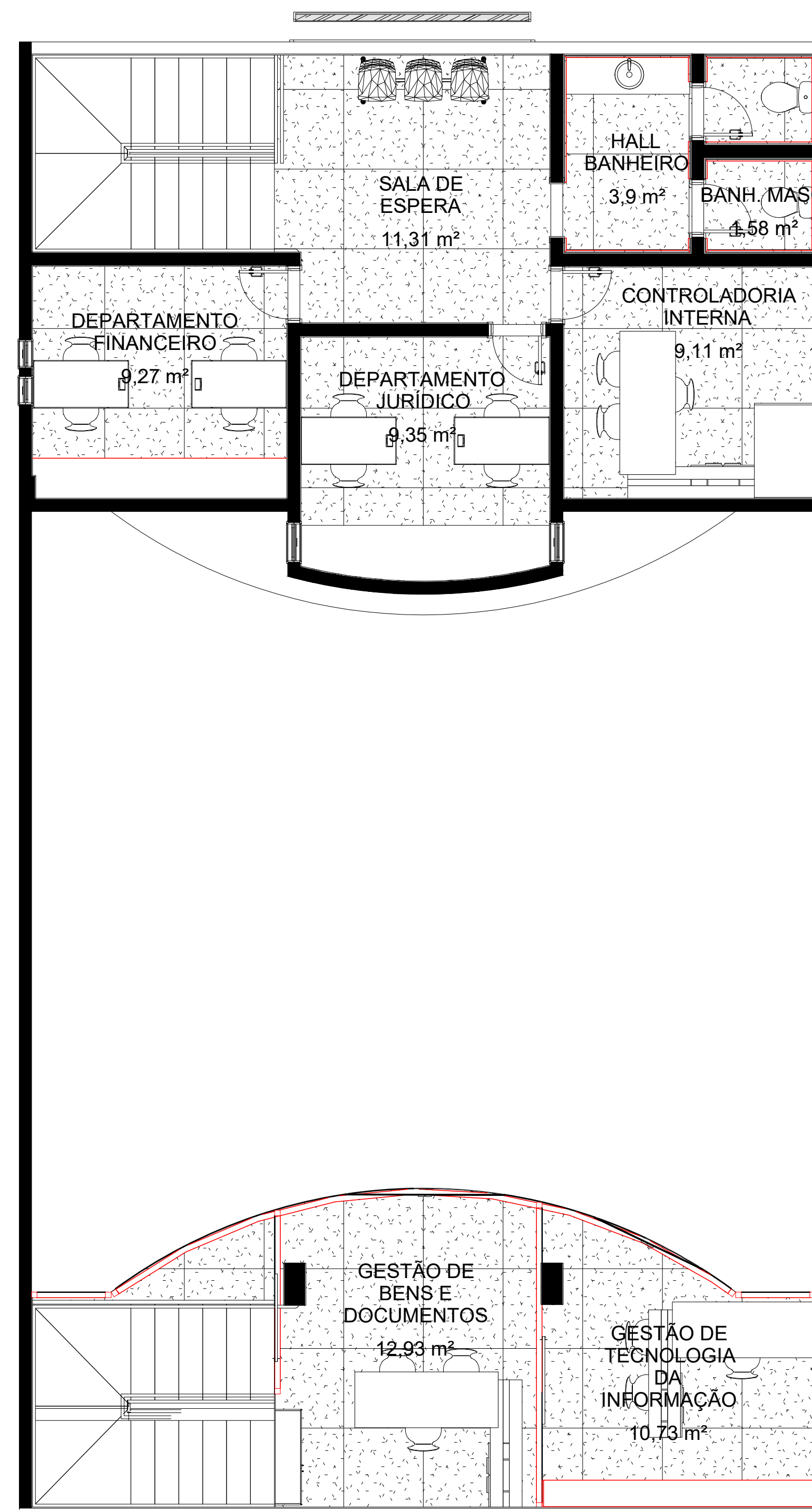
APROVAÇÃO

REALIZZA ENGENHARIA
Tel: (28)99902-0286

* Não é permitida a cópia parcial ou total deste, reservando direitos autorais.
* O projeto deve ser executado sem alterações. Se houver necessidade, o autor deverá ser consultado.



PLANTA DE LAYOUT 1º PAVIMENTO
 ESCALA: 1/100



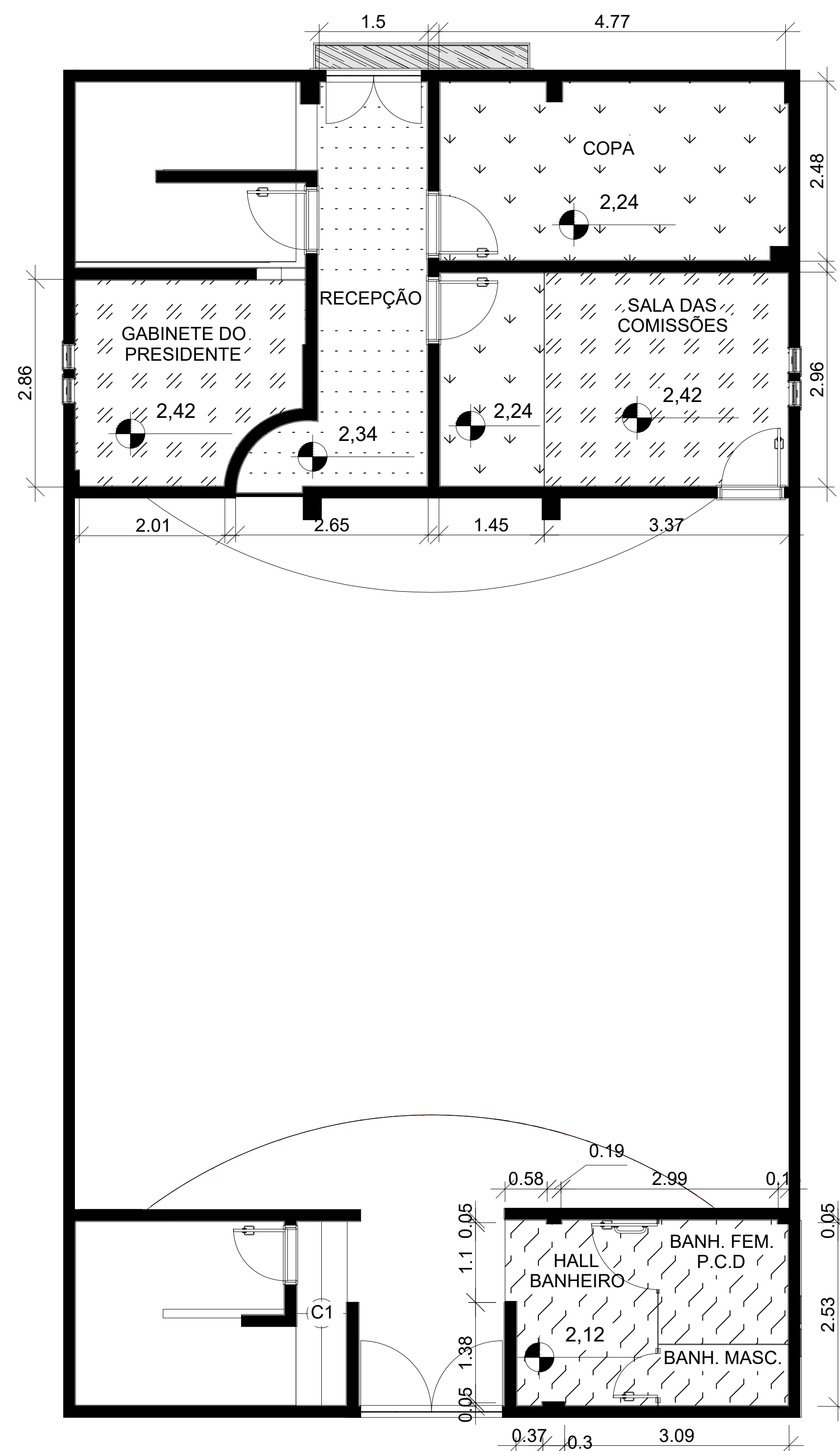
PLANTA DE LAYOUT 2º PAVIMENTO
 ESCALA: 1/100

OBSERVAÇÕES:	
	PROJETO ARQUITETÔNICO
	ÁREAS
ASSUNTO PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA	TERRENO 1277,22 m ²
*PLANTA DE LAYOUT;	TÉRREO 203,22 m ²
	PAVIMENTO SUPERIOR 99,23 m ²
PROPRIETÁRIO CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA 302,45 m ²
LOCALIZAÇÃO AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.	TAXA DE OCUPAÇÃO 23,67 %
CIDADE IRUPI	ESTADO ES
RESPONSÁVEL TÉCNICO SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51	PRANCHA 04/05
CREA-ES 041101/D	ESCALA INDICADA
Telefone: (28) 99902-0286	DATA: 08/2023
Telefone:	ARQUIVO CAMARA DE IRUPI

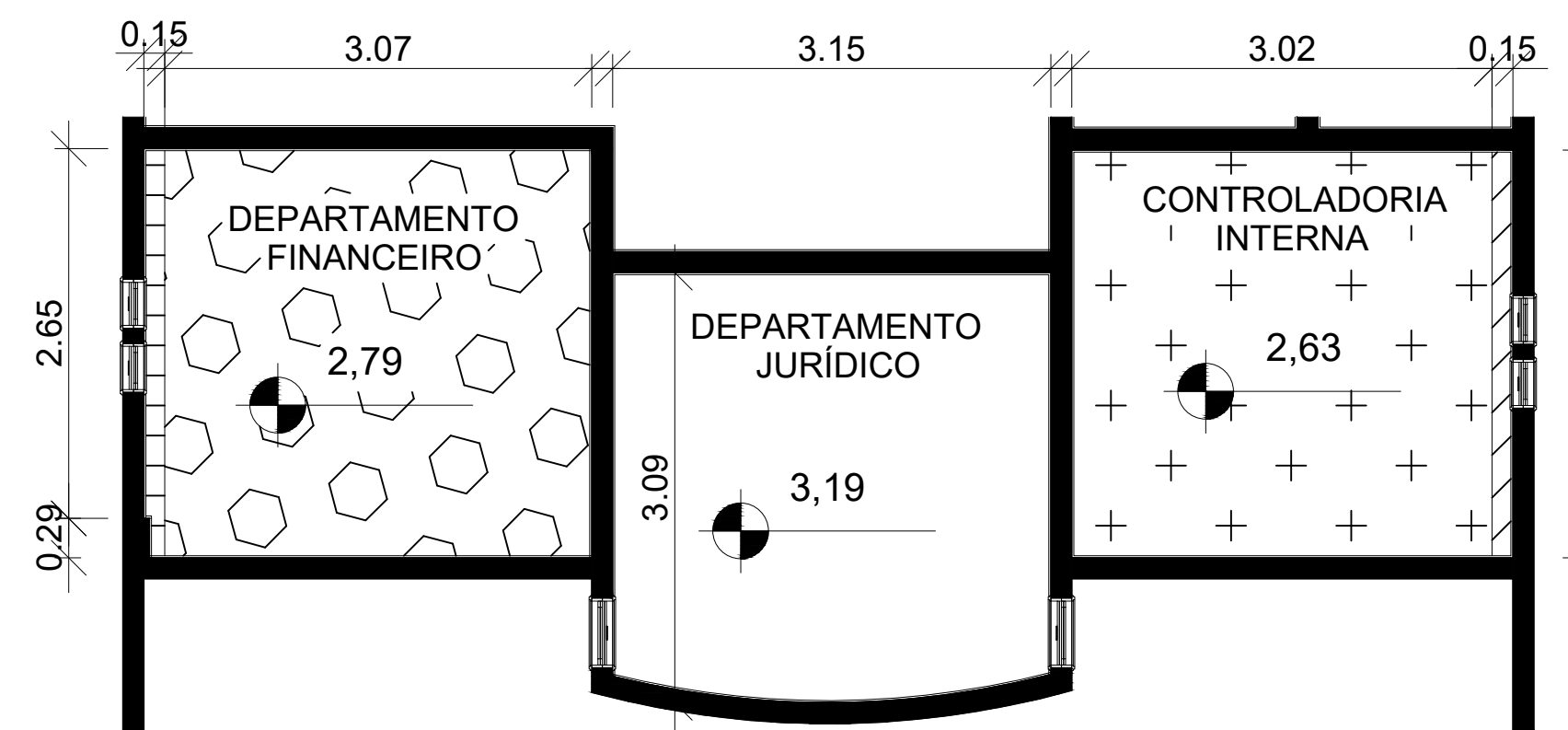
APROVAÇÃO

REALIZZA ENGENHARIA
 Tel: (28)99902-0286

* Não é permitida a cópia parcial ou total deste, reservando direitos autorais.
 * O projeto deve ser executado sem alterações. Se houver necessidade, o autor deverá ser consultado.



PLANTA DE FORRO 1º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

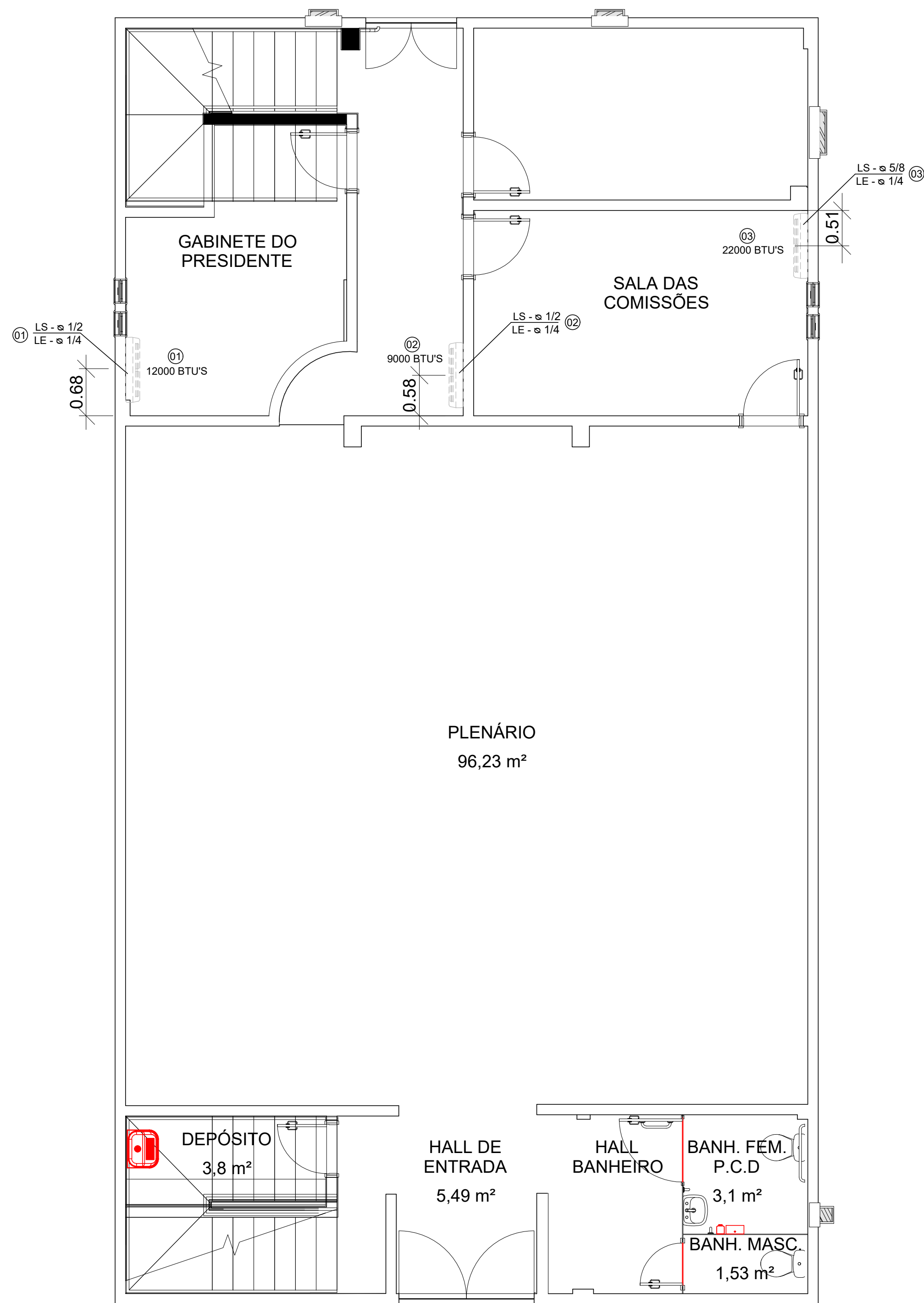


PLANTA DE FORRO 2º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

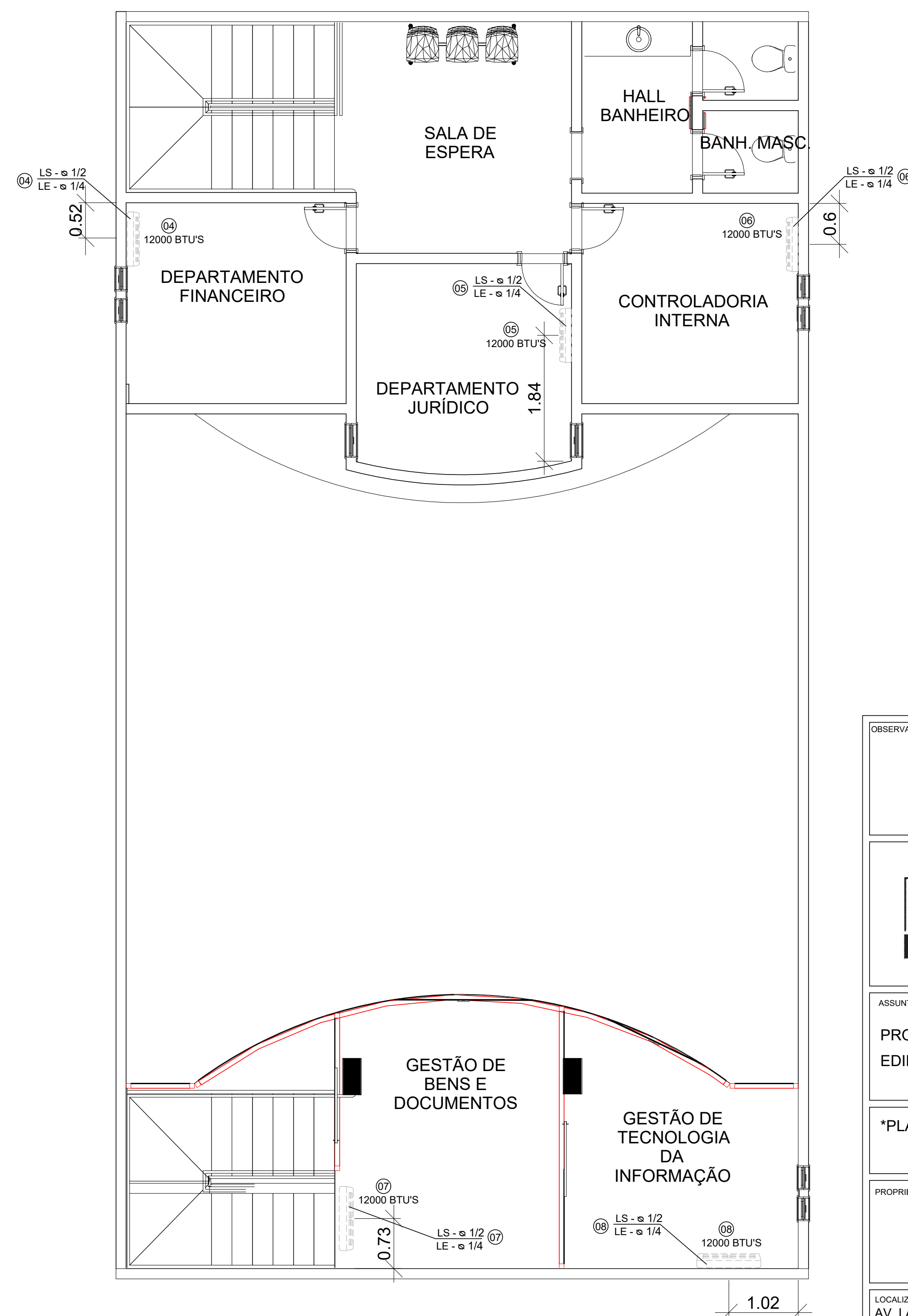
LEGENDA:

-  Forro de gesso à 2,12 do piso;
-  Forro de gesso à 2,24m do piso;
-  Forro de gesso à 2,34m do piso;
-  Forro de gesso à 2,42m do piso;
-  Forro de gesso à 2,63m do piso;
-  Forro de gesso à 2,78m do piso;
-  Forro de gesso à 2,79m do piso;
-  Forro de gesso à 2,92m do piso;
-  Forro de gesso à 3,19m do piso;

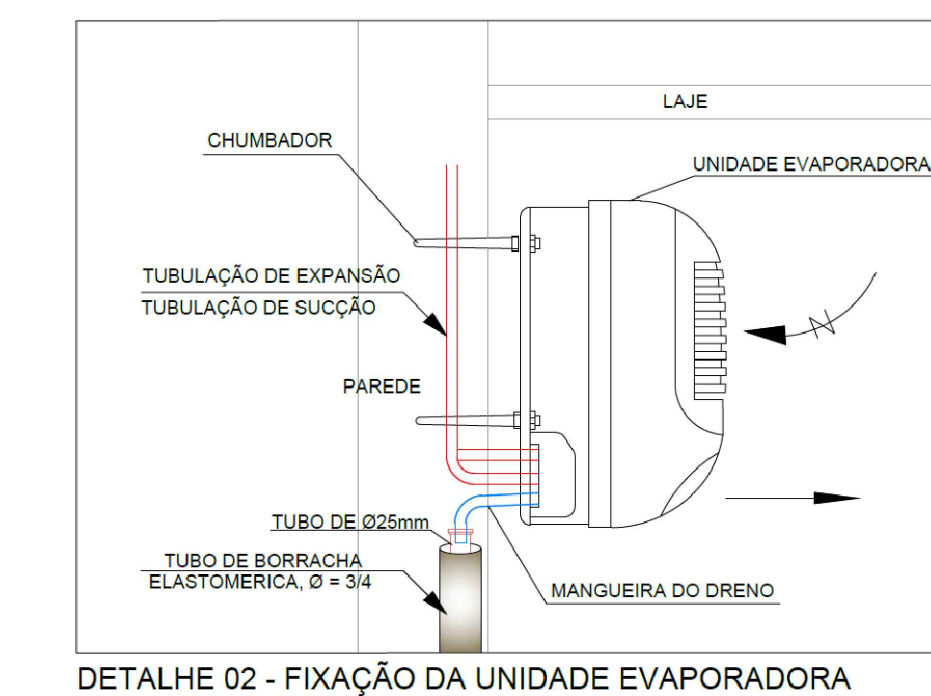
OBSERVAÇÕES:			
		PROJETO ARQUITETÔNICO	ÁREAS
		TERRENO	1277,22 m ²
ASSUNTO		TÉRREO	203,22 m ²
PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA		PAVIMENTO SUPERIOR	99,23 m ²
*PLANTA DE FORRO;			
PROPRIETÁRIO		ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA	
CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98		302,45 m ²	
		TAXA DE OCUPAÇÃO	
		23,67 %	
LOCALIZAÇÃO		TAXA DE PERMEABILIDADE	
AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.		76,33 %	
CIDADE	ESTADO	PRANCHA	
IRUPI	ES	05/05	
RESPONSÁVEL TÉCNICO		CREA-ES 041101/D	ESCALA
SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil			INDICADA
REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51		Telefone: (28) 99902-0286	DATA: 08/2023
		Telefone:	ARQUIVO
			CÂMARA DE IRUPI
APROVAÇÃO			
<small>REALIZZA ENGENHARIA Tel: (28)99902-0286</small>			



PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO 1º PAVIMENTO



PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO 2º PAVIMENTO



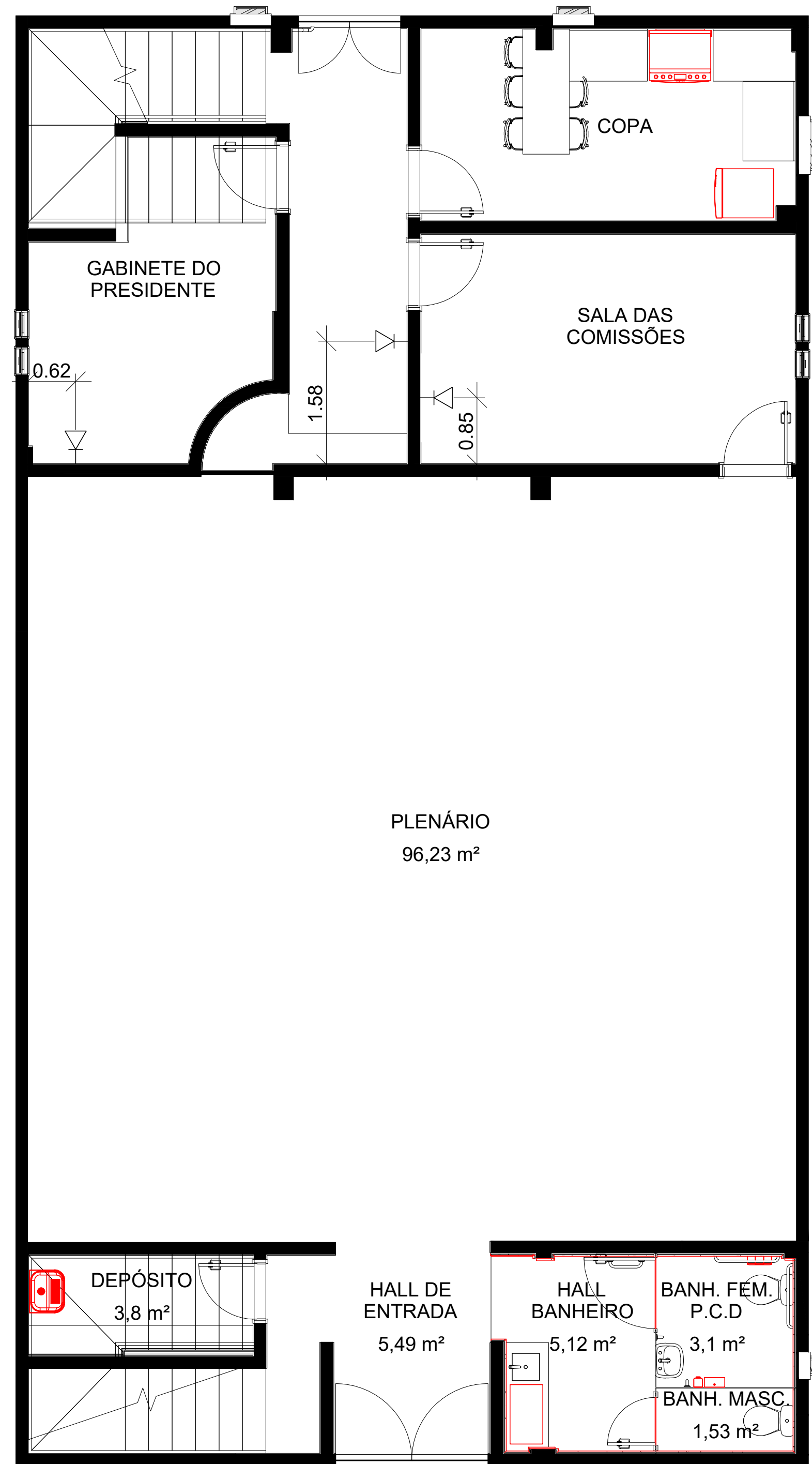
DETALHE 02 - FIXAÇÃO DA UNIDADE EVAPORADORA

OBSERVAÇÕES:	
	PROJETO ARQUITETÔNICO
	ÁREAS
ASSUNTO	TERRENO 1277,22 m ² TÉRREO 203,22 m ² PAVIMENTO SUPERIOR 99,23 m ²
PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA	*PLANTA DE CLIMATIZAÇÃO:
PROPRIETÁRIO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA 302,45 m ² TAXA DE OCUPAÇÃO 23,67 %
CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98	TAXA DE PERMEABILIDADE 76,33 %
LOCALIZAÇÃO	PRANCHA
AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.	01/01
CIDADE	ESTADO
IRUPI	ES
RESPONSÁVEL TÉCNICO	ESCALA
SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51	INDICADA
Telefone: (28) 99902-0286	DATA: 08/2023
Telefone:	ARQUIVO CÂMARA DE IRUPI

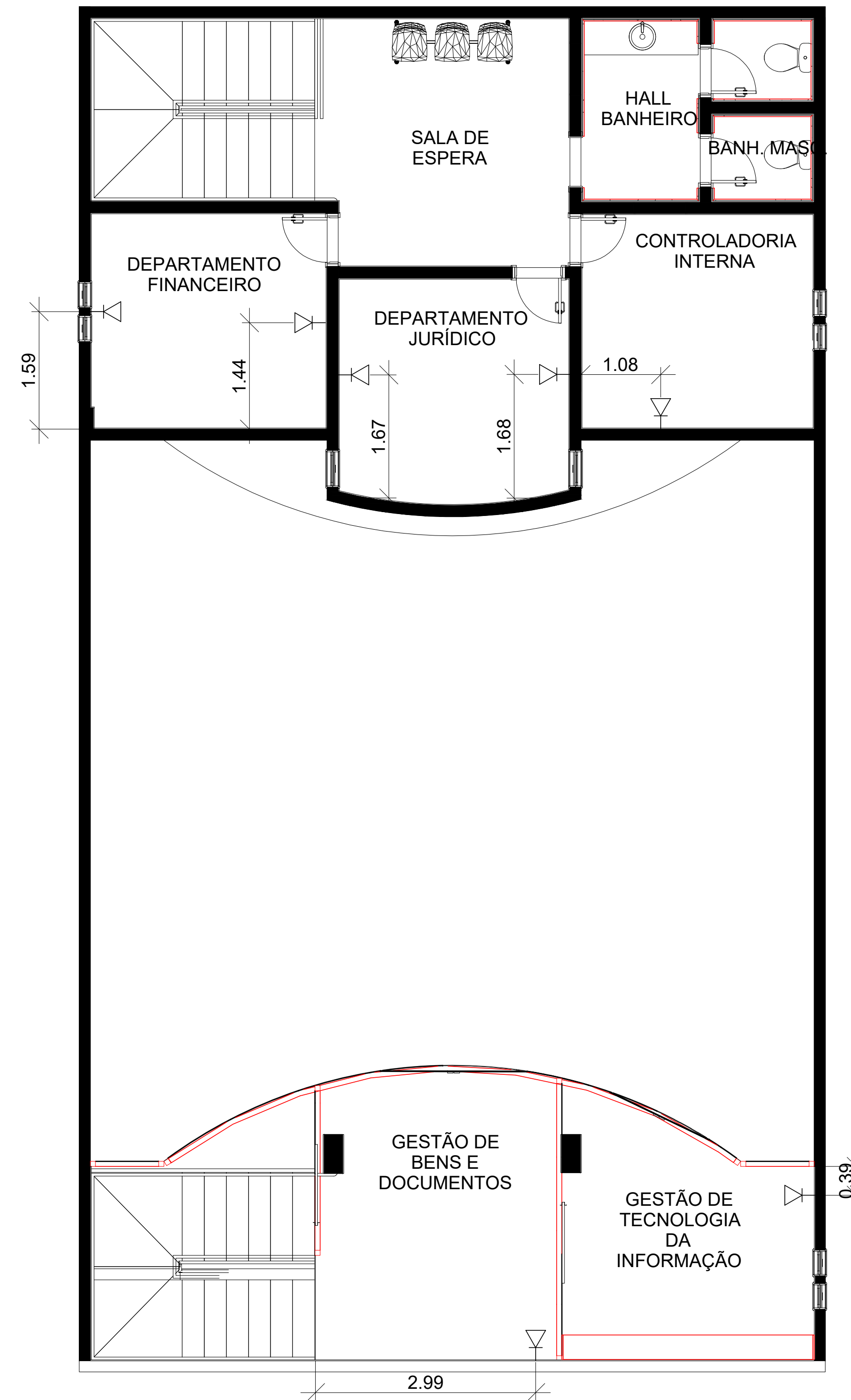
APROVAÇÃO

REALIZZA ENGENHARIA Tel: (28)99902-0286

* Não é permitida a cópia, parcial ou total deste, reservando direitos autorais.
 * O projeto deve ser executado sem alterações. Se houver necessidade, o autor deverá ser consultado.



PROJETO DE REDE 1º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100



PROJETO DE REDE 2º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

LEGENDA

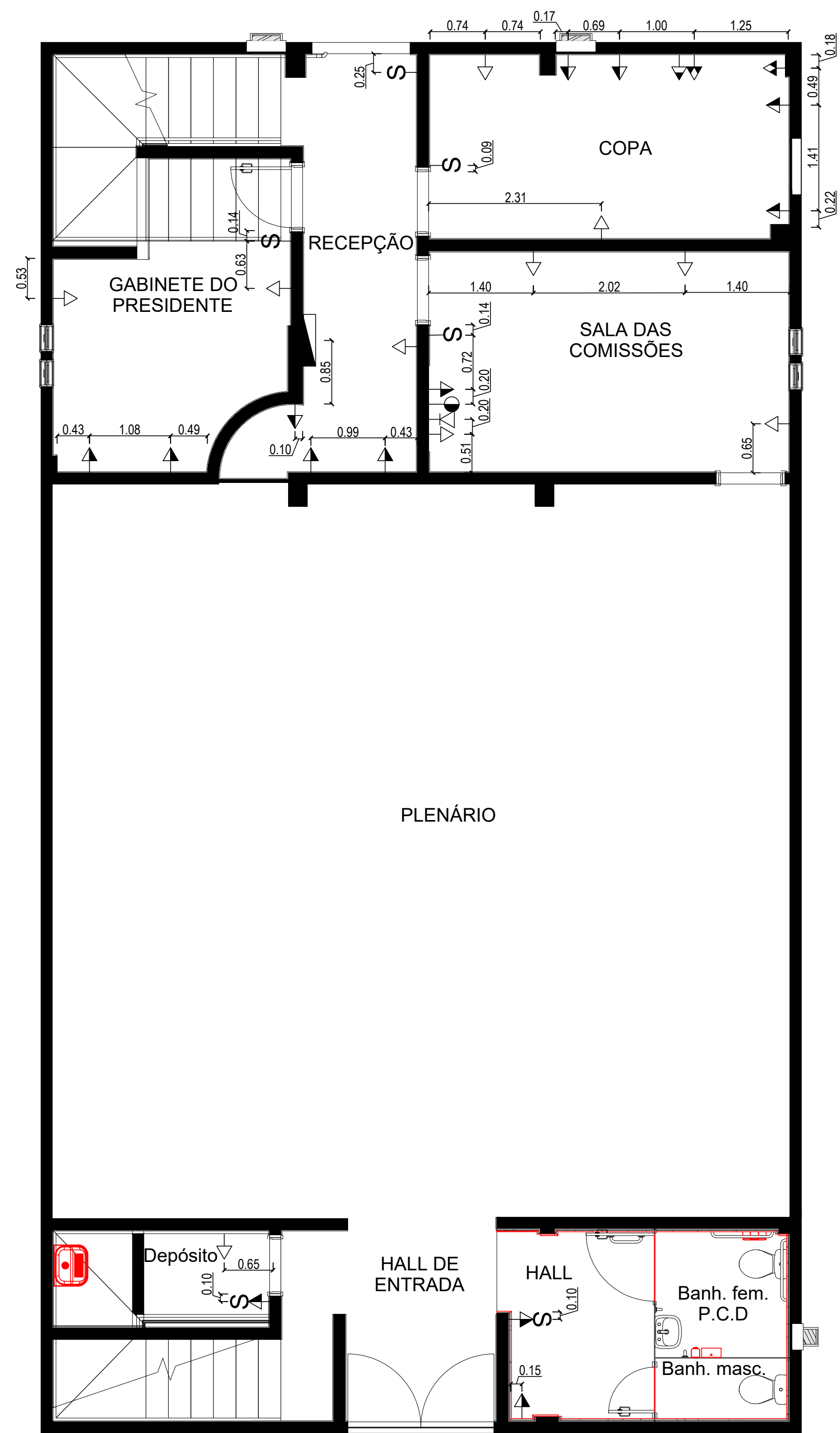
☒ PONTO DE INTERNET h=0,30m DO PISO

OBSERVAÇÕES:			
	PROJETO ARQUITETÔNICO	ÁREAS	
		TÉRRENO	1277,22 m²
		TÉRRENO	203,22 m²
		PAVIMENTO SUPERIOR	99,23 m²
ASSUNTO		*PROJETO DE REDE;	
PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA		ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA	
		302,45 m²	
PROPRIETÁRIO		TAXA DE OCUPAÇÃO	
CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98		23,67 %	
LOCALIZAÇÃO		TAXA DE PERMEABILIDADE	
AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.		76,33 %	
CIDADE	ESTADO	PRANCHA	
IRUPI	ES	01/01	
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ESCALA	
SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51		INDICADA	
CREA-ES 041101/D		Telefone:	DATA:
		(28) 99902-0286	08/2023
		Telefone:	ARQUIVO
			CÂMARA DE IRUPI

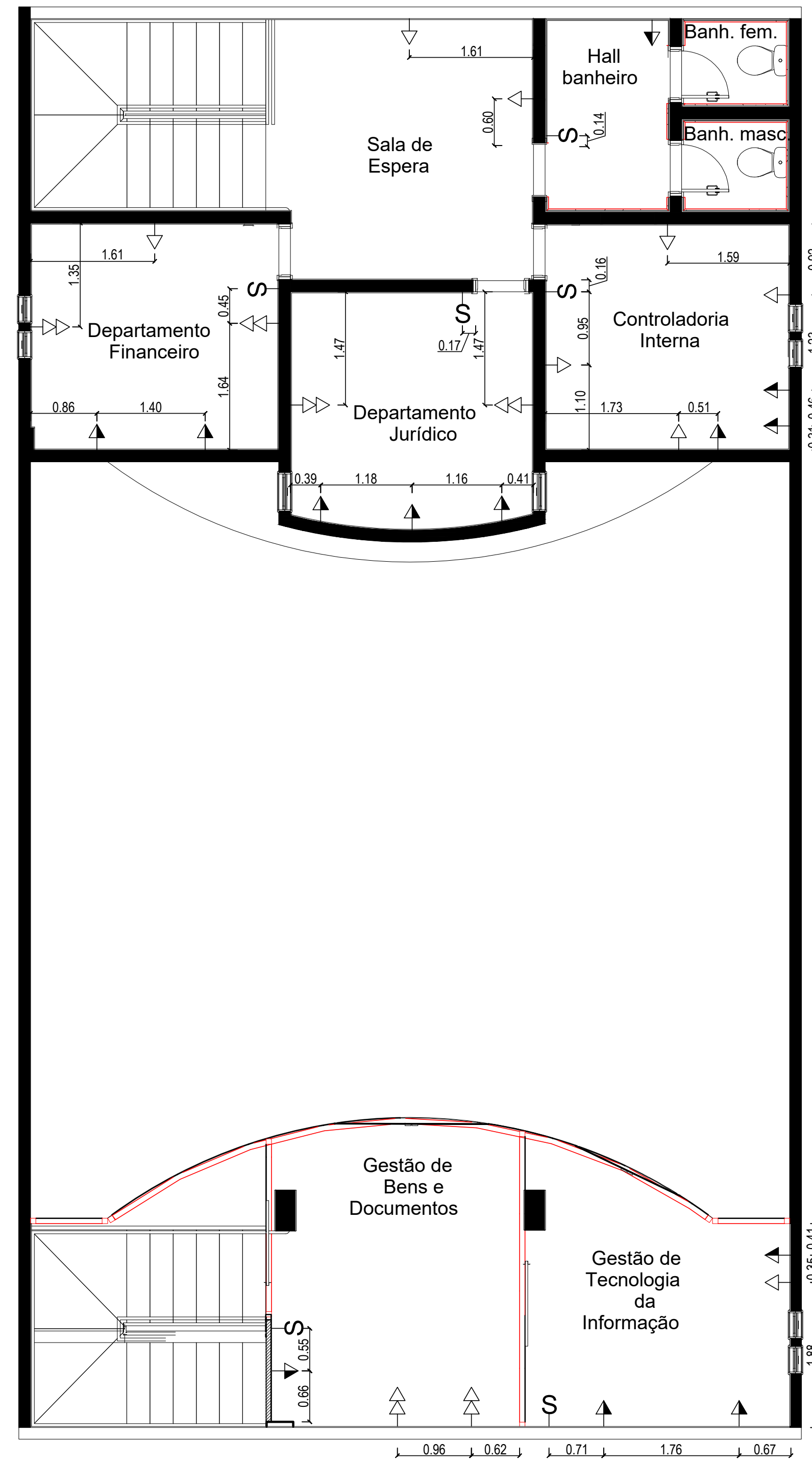
APROVAÇÃO

REALIZZA ENGENHARIA
Tel: (28)99902-0286

* Não é permitida a cópia parcial ou total deste, reservando direitos autorais.
* O projeto deve ser executado sem alterações. Se houver necessidade, o autor deverá ser consultado.



PLANTA DE LAYOUT 1º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100



PLANTA DE LAYOUT 2º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

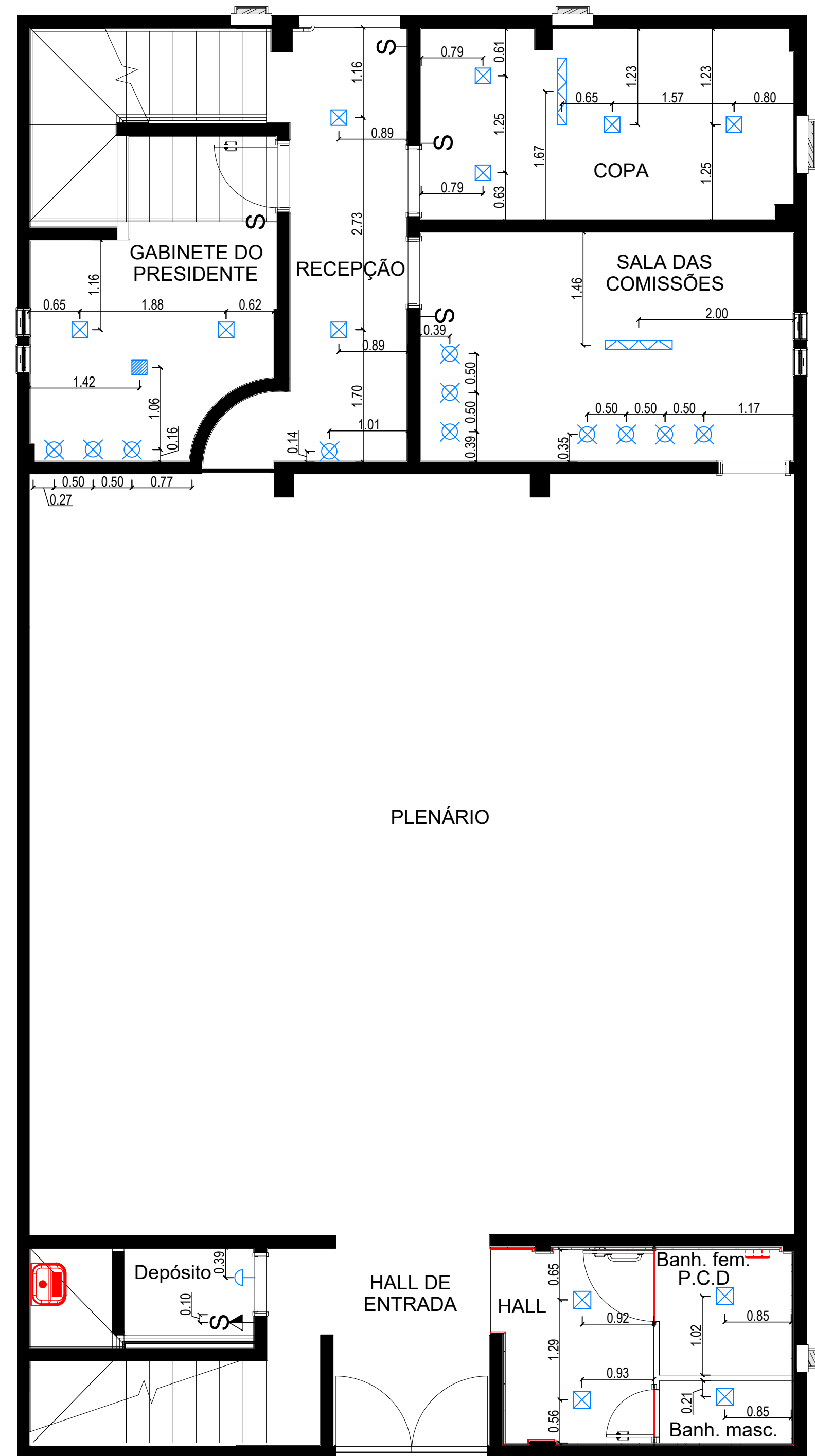
LEGENDA	
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
	TOMADA 3P DUPLA padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,10m DO PISO
	TOMADA 3P DUPLA padrão NBR 14306 h=1,10m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 INSTALADA NO PISO
	TOMADA 3P DUPLA padrão NBR 14306 INSTALADA NO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,40m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=2,25m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,75m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,90m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,20m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 INSTALADA NO TETO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 COM INTERRUPTOR SIMPLES DE 01 SECÇÃO h=1,10m DO PISO
	INTERRUPTOR DE 03 SECÇÕES SENDO 02 SECÇÕES SIMPLES E 01 SECÇÃO PARALELO h=1,10m DO PISO
	PONTO DE INTERNET h=0,30m DO PISO
	SENSOR DE PRESENÇA h=2,20m DO PISO
	PONTO P/ ANTENA DE TV E RÁDIO h=1,10 DO PISO
	TORRE DE TOMADAS NA BANCADA
	PONTO P/ ANTENA DE TV E RÁDIO INSTALADA NO TETO
	PONTO PARA EXAUSTOR
	PONTO PARA CHUVEIRO ELÉTRICO h=2,10m DO PISO 220V
	PONTO PARA CHUVEIRO ELÉTRICO INSTALADO NO TETO
	CAIXA DE SOM EMBUTIDA NO GESSO
	Ponto de Air-Split
	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO
	PONTO PARA CÂMERA

OBSERVAÇÕES:	
	PROJETO ARQUITETÔNICO
	ÁREAS
	TERRENO 1277,22 m² TÉRREO 203,22 m² PAVIMENTO SUPERIOR 99,23 m²
ASSUNTO PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA	*PLANTA DOS PONTOS ELÉTRICOS;
PROPRIETÁRIO CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA 302,45 m² TAXA DE OCUPAÇÃO 23,67 %
LOCALIZAÇÃO AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.	TAXA DE PERMEABILIDADE 76,33 %
CIDADE IRUPI	ESTADO ES
PRANCHA 01/01	RESPONSÁVEL TÉCNICO SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51
CREA-ES 041101/D	ESCALA INDICADA
Telefone: (28) 99902-0286	DATA: 08/2023
Telefone:	ARQUIVO CAMARA DE IRUPI

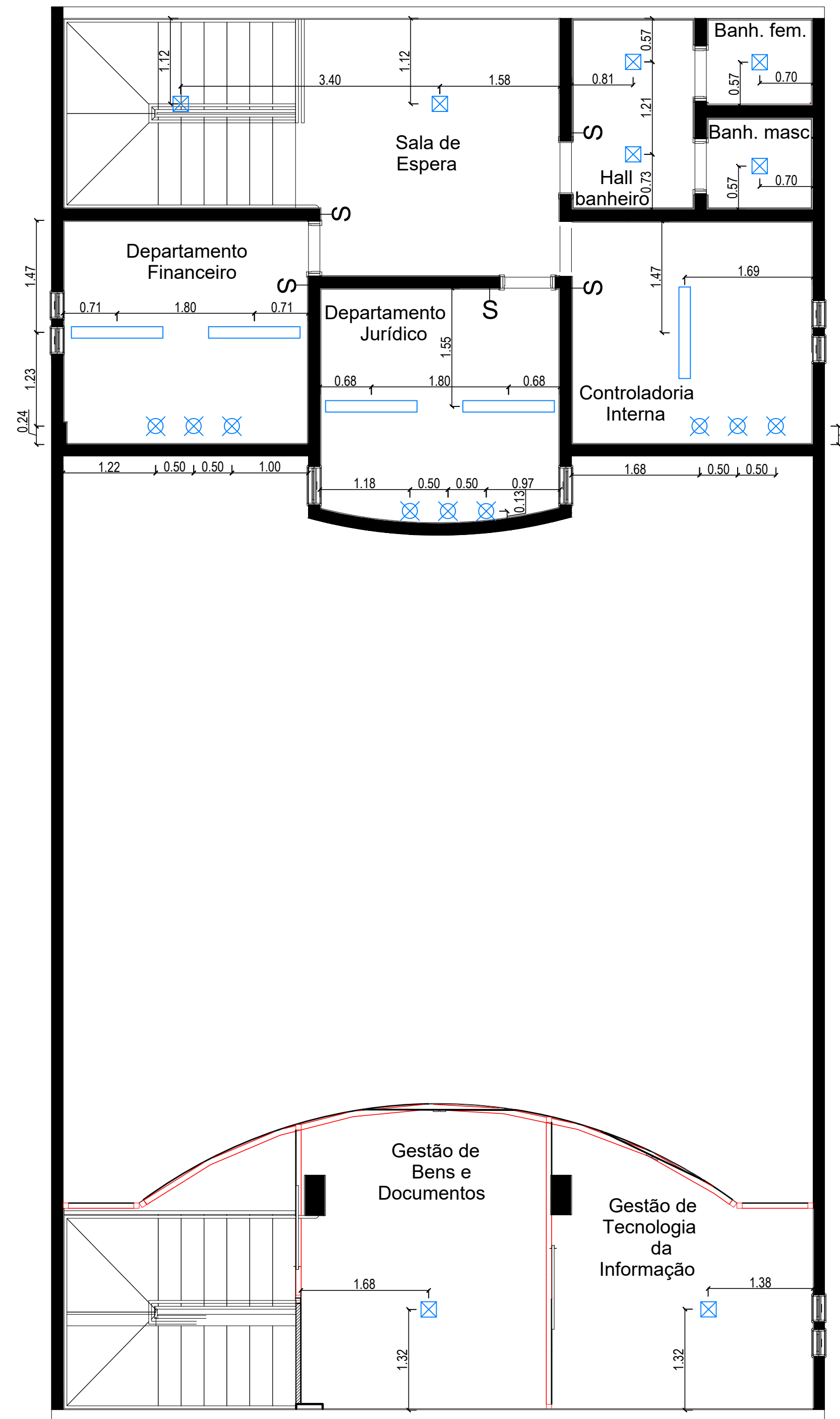
APROVAÇÃO

REALIZZA ENGENHARIA
Tel: (28)99902-0286

* Não é permitida a cópia parcial ou total deste, reservando direitos autorais.
* O projeto deve ser executado sem alterações. Se houver necessidade, o autor deverá ser consultado.



PLANTA DE LAYOUT 1º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100



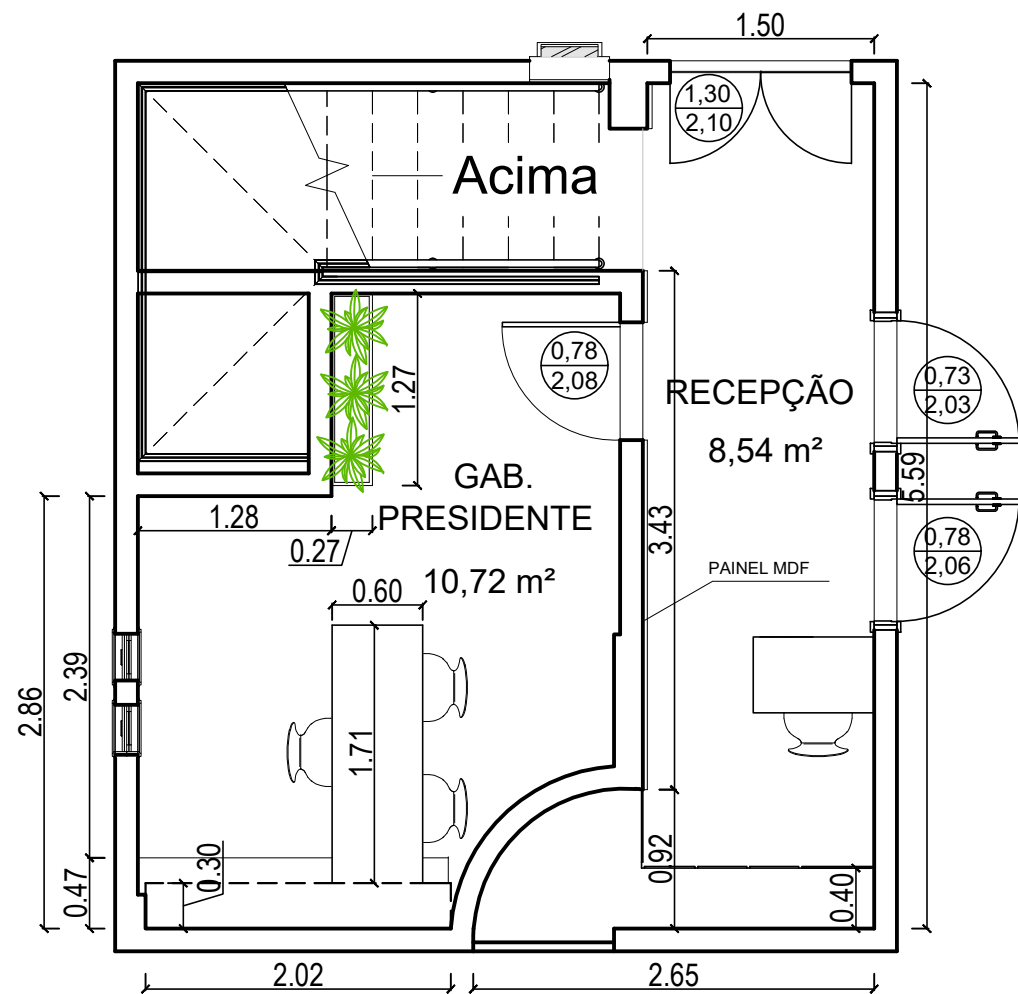
PLANTA DE LAYOUT 2º PAVIMENTO
ESCALA: 1/100

LEGENDA	
	PENDENTE A ESCOLHER
	SPOT DE EMBUTIR
	SPOT DE SOBREPOR
	SPOT DE EMBUTIR COM LÂMPADA DE LED MINI DICROICA
	BALIZADOR PARA ESCADA
	SPOT DIRECIONÁVEL DE PISO PARA JARDIM
	PLAFOM A ESCOLHER
	PONTO PARA PERFIL DE LED DE EMBUTIR NA PAREDE
	PONTO PARA FITA DE LED H= 1,30
	PONTO PARA FITA DE LED H= 1,80
	ARANDELA H= 1,35
	ARANDELA H= 1,50
	ARANDELA H= 1,80
	ARANDELA H= 2,70
	ARANDELA H= 2,15
	INTERRUPTOR SIMPLES h=1,10m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 COM INTERRUPTOR SIMPLES h=1,10m DO PISO
	CAIXA DE SOM EMBUTIDA NO GESSO
	LUSTRE A ESCOLHER
	PLAFOM RETANGULAR sobrepor tamanho 1,20x0,10m
	TRILHO ELETRIFICADO COM 4 SPOTS
	PERFIL DE LED DE EMBUTIR
	CORTINEIRO ILUMINADO

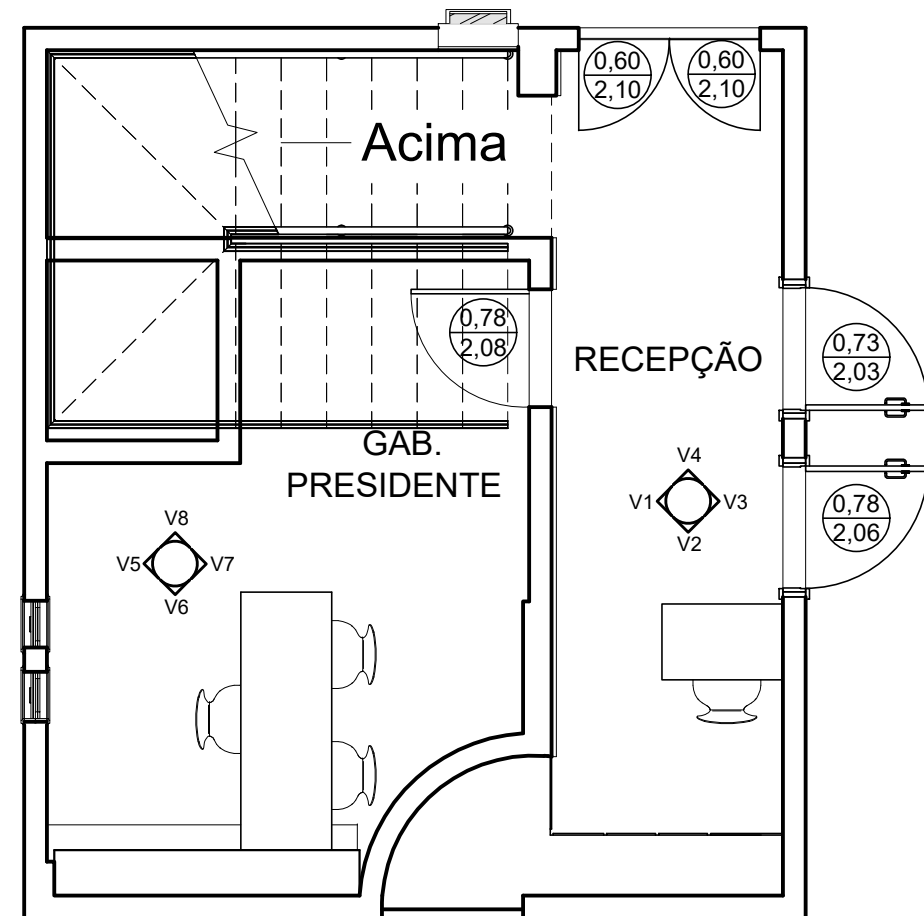
OBSERVAÇÕES:	
	PROJETO ARQUITETÔNICO
	ÁREAS
ASSUNTO	TERRENO
PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PÚBLICA	TERRENO
	PAVIMENTO SUPERIOR
*PLANTA DE ILUMINAÇÃO:	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA
PROPRIETÁRIO	TAXA DE OCUPAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI CNPJ: 39.287.677/0001-98	TAXA DE PERMEABILIDADE
	PRANCHIA
LOCALIZAÇÃO	CIDADE
AV. LAURENTINA MIRANDA LEAL IRUPI - ES.	IRUPI
ESTADO	PRANCHIA
ES	01/01
RESPONSÁVEL TÉCNICO	ESCALA
SABRINA OLIVEIRA Engenheira Civil REALIZZA CNPJ: 37.832.161/0001-51	CREA-ES 041101/D INDICADA
	Telefone: (28) 99902-0286
Telefone:	ARQUIVO CAMARA DE IRUPI
APROVAÇÃO	

REALIZZA ENGENHARIA
Tel: (28)99902-0286

* Não é permitida a cópia parcial ou total deste, reservando direitos autorais.
* O projeto deve ser executado sem alterações. Se houver necessidade, o autor deverá ser consultado.



PLANTA BAIXA RECEPÇÃO / GAB.PRESIDENTE
ESCALA 1/50



PLANTA CHAVE RECEPÇÃO / GAB.PRESIDENTE

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA BAIXA

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

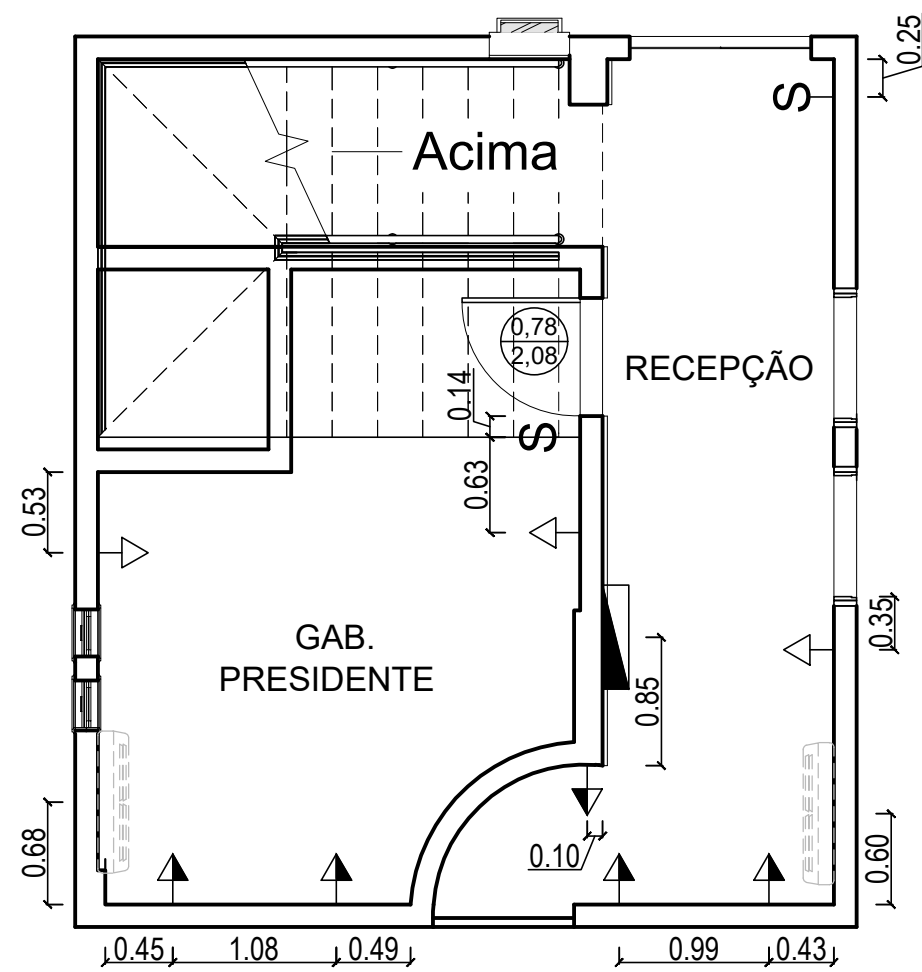
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

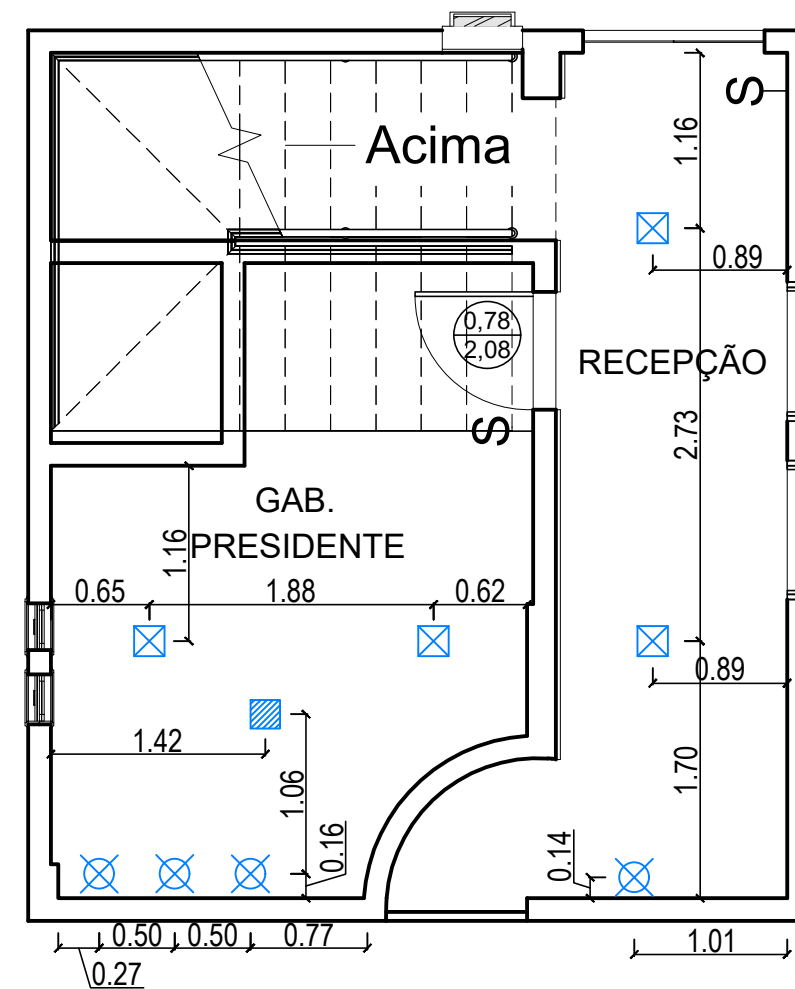
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

01
01/92



PLANTA DOS PONTOS ELÉTRICOS



PLANTA DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO

OBS: Manter tomadas existentes e acrescentar de acordo com o projeto.

LEGENDA	
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,10m DO PISO
	INTERRUPTOR DE 03 SECÇÕES SENDO 02 SECÇÕES SIMPLES E 01 SECÇÃO PARALELO h=1,10m DO PISO
	Ponto de Air-Split
	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

LEGENDA	
	PENDENTE A ESCOLHER
	SPOT DE EMBUTIR
	PLAFOM A ESCOLHER

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA DE PONTOS ELÉTRICOS E ILUMINAÇÃO

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

02
02/92



RECEPÇÃO



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL

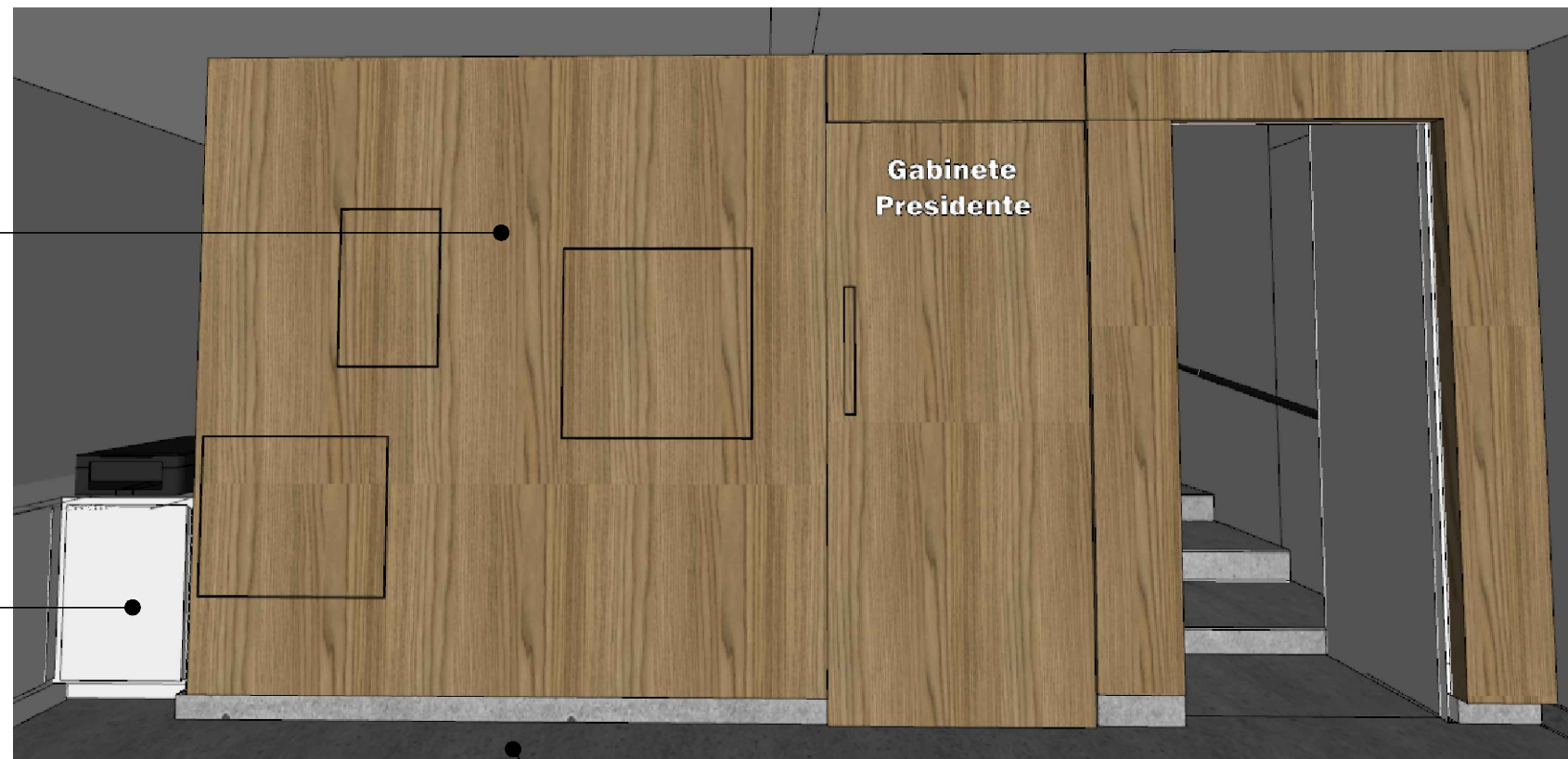
28 99902-0286
realizzap@gmail.com

03
03/92

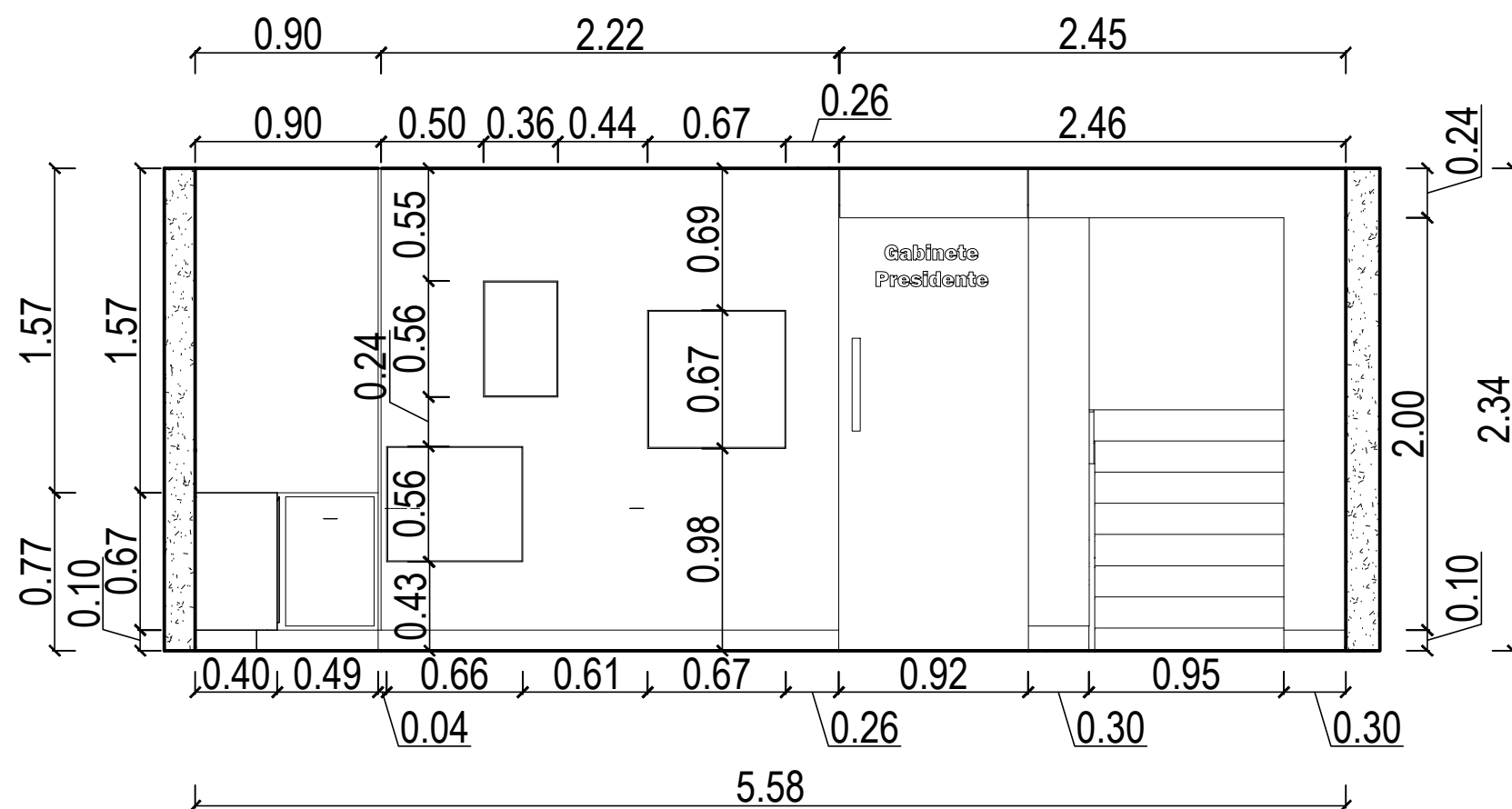
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

MDF Berneck - Frassino almendra

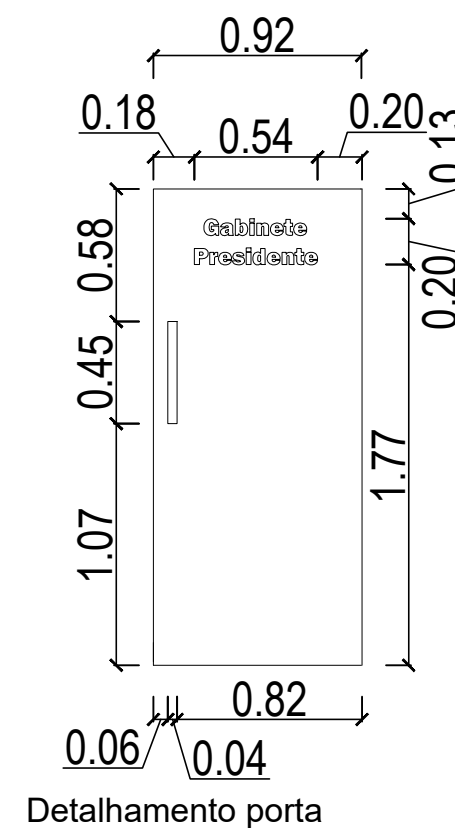
MDF Duratex - Branco Ártico



Piso de concreto - Existente



Vista V1 - Recepção



Detalhamento porta

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

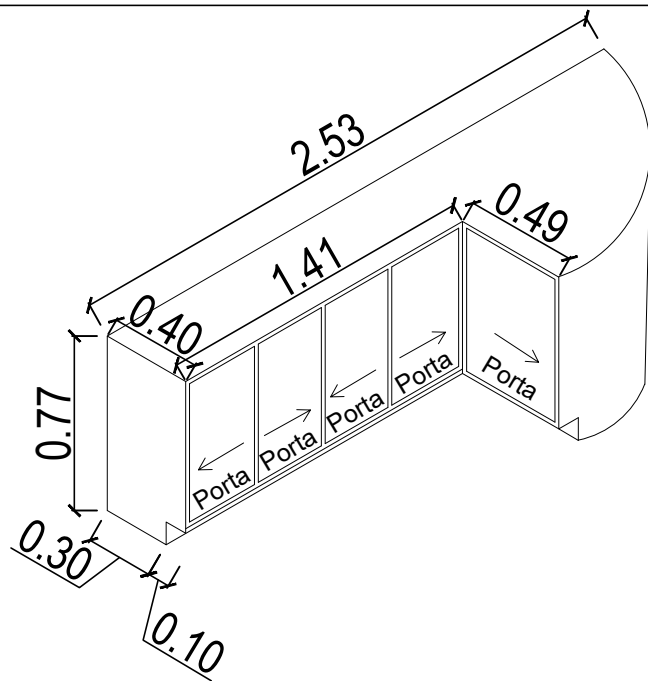
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

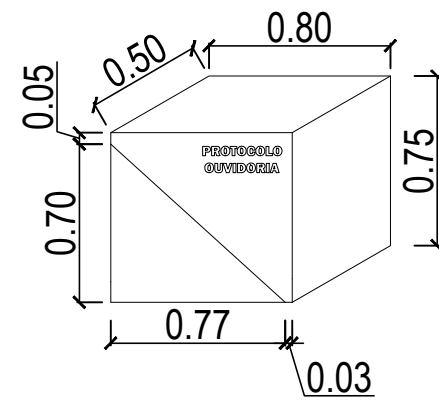
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

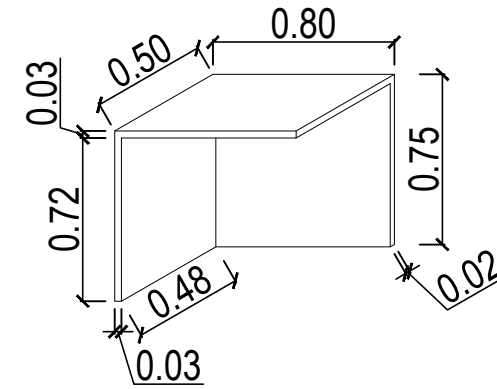
04
04/92



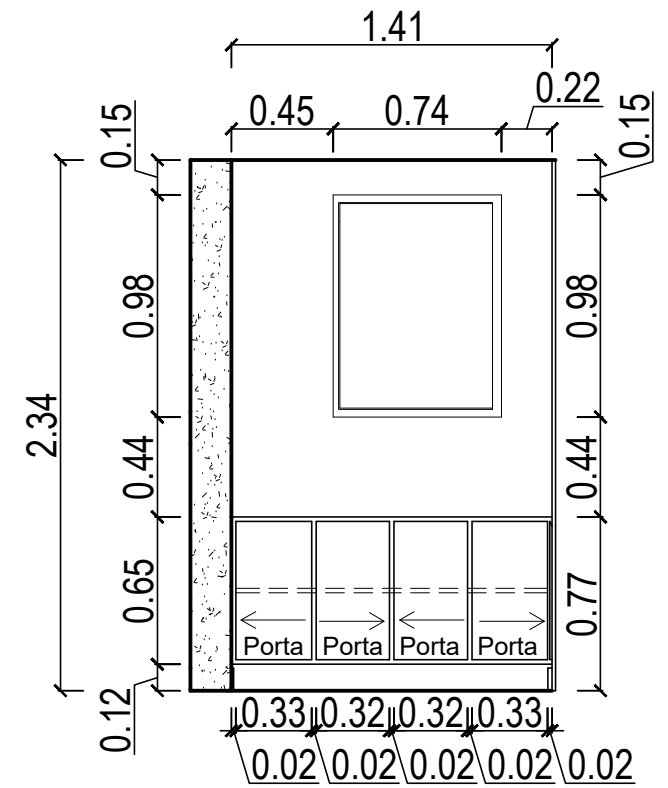
Perspectiva armário



Perspectiva frontal mesa recepção



Perspectiva interna mesa recepção



Vista V2 - Recepção



MDF Berneck - Frassino almendra

Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Duratex - Branco Ártico

MDF Berneck - Frassino almendra

MDF Duratex - Branco Ártico

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

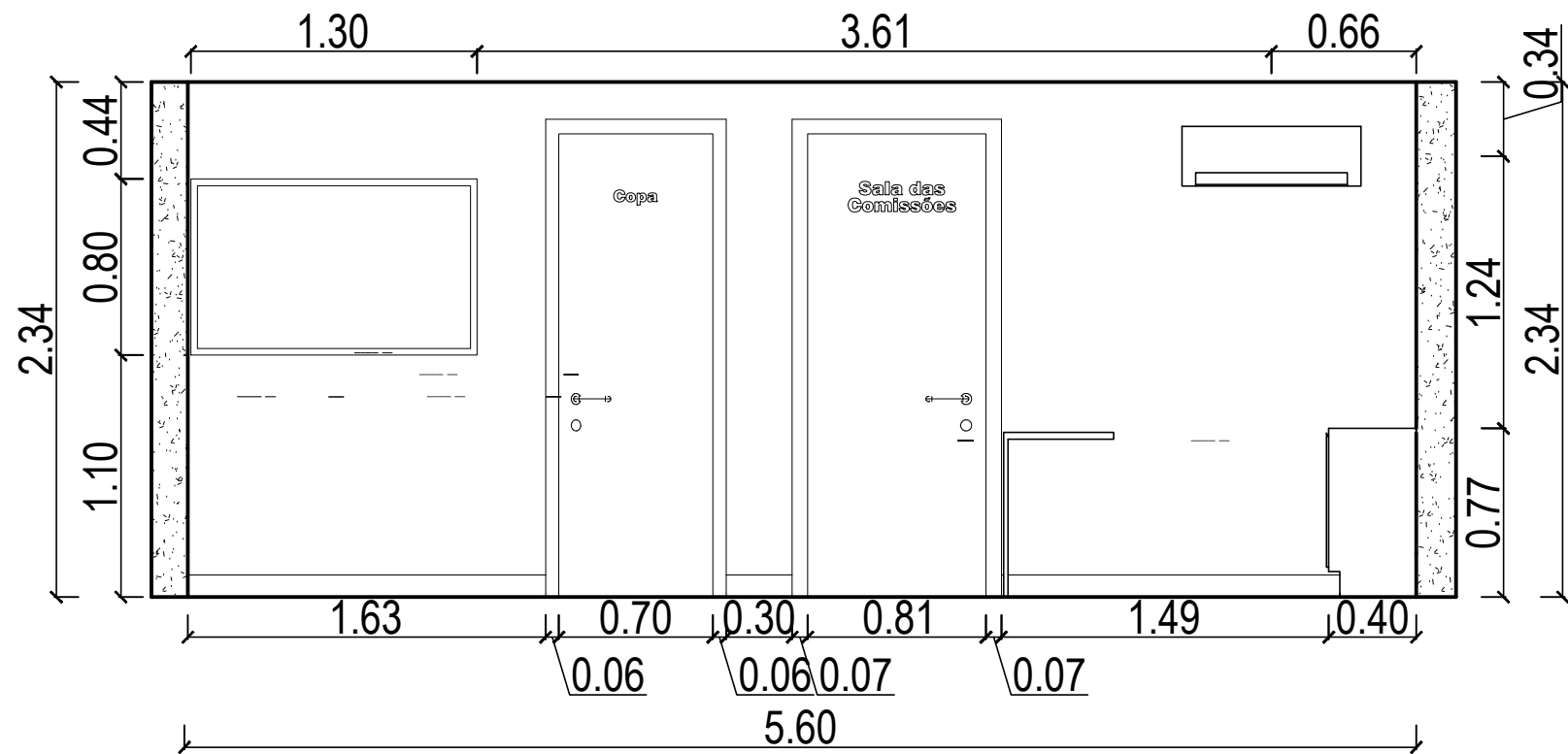
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

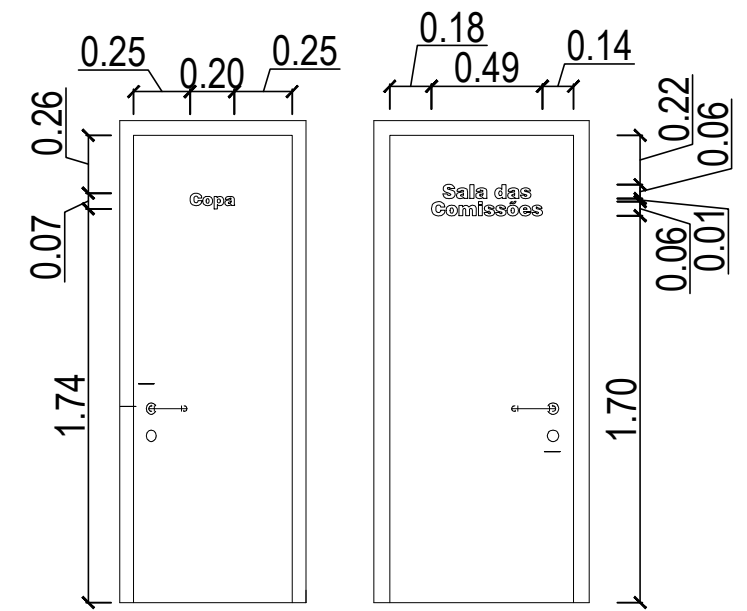
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

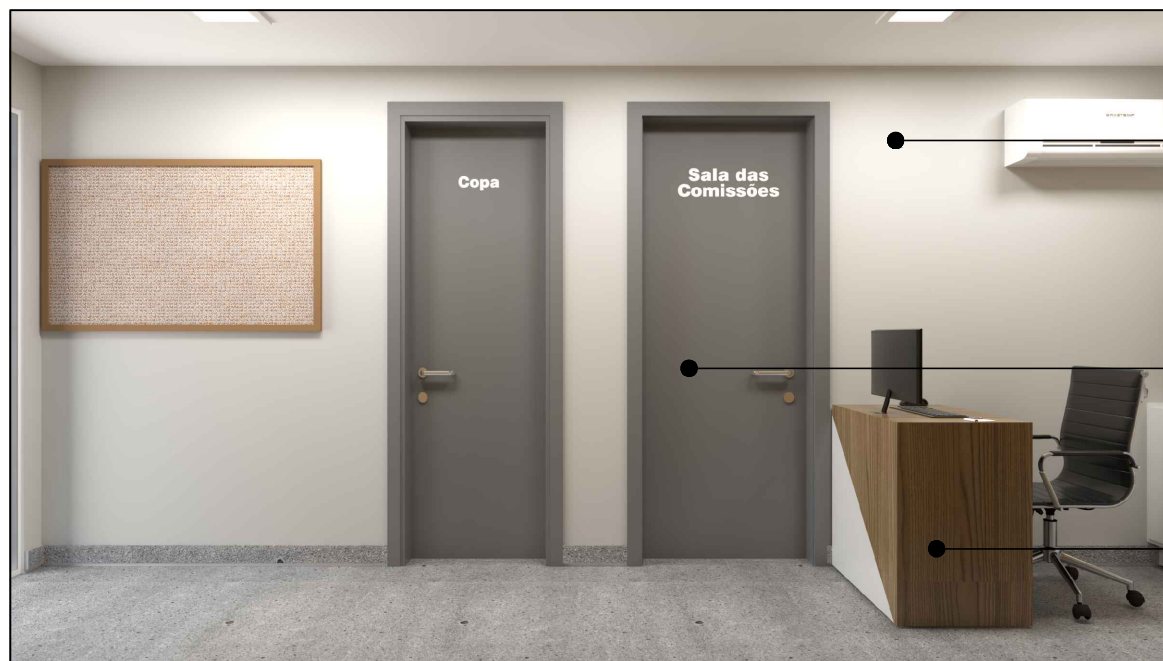
05
05/92



Vista V3 - Recepção



Detalhamento letreiro porta



Tinta Suvinil fosca - crômio

Tinta Esmalte Seca Rápido Madeiras E Metais Suvinil - Broto de feijão

MDF Berneck - Frassino almendra

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

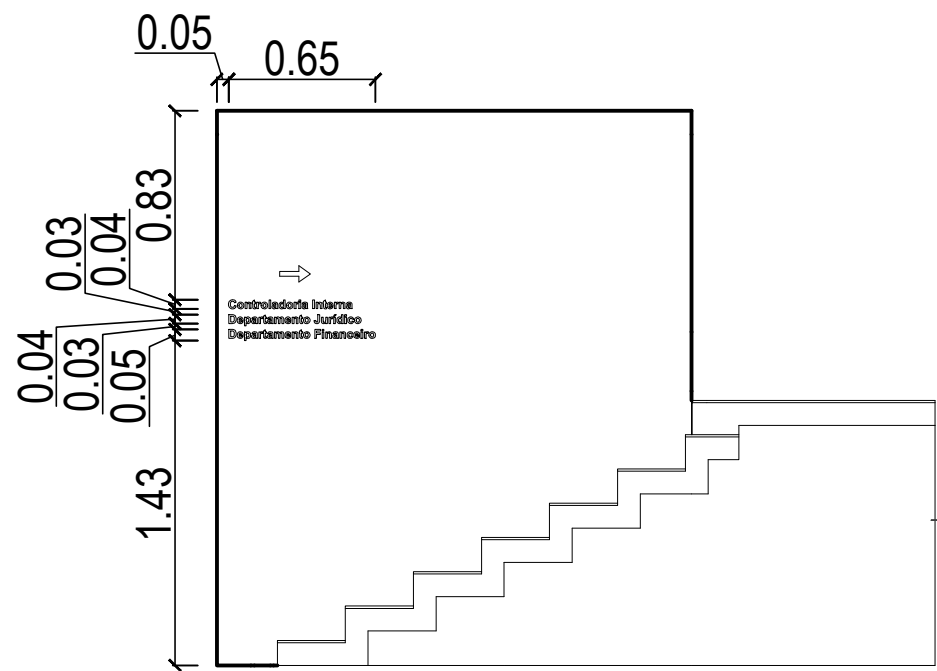
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

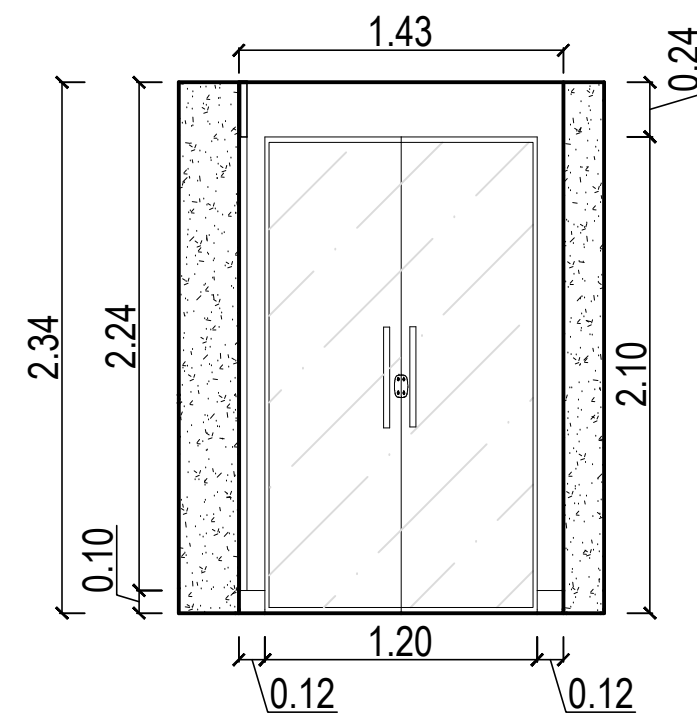
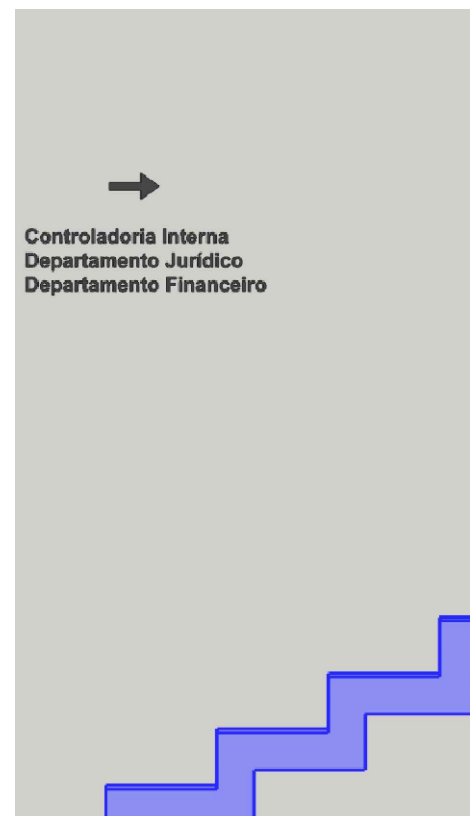
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

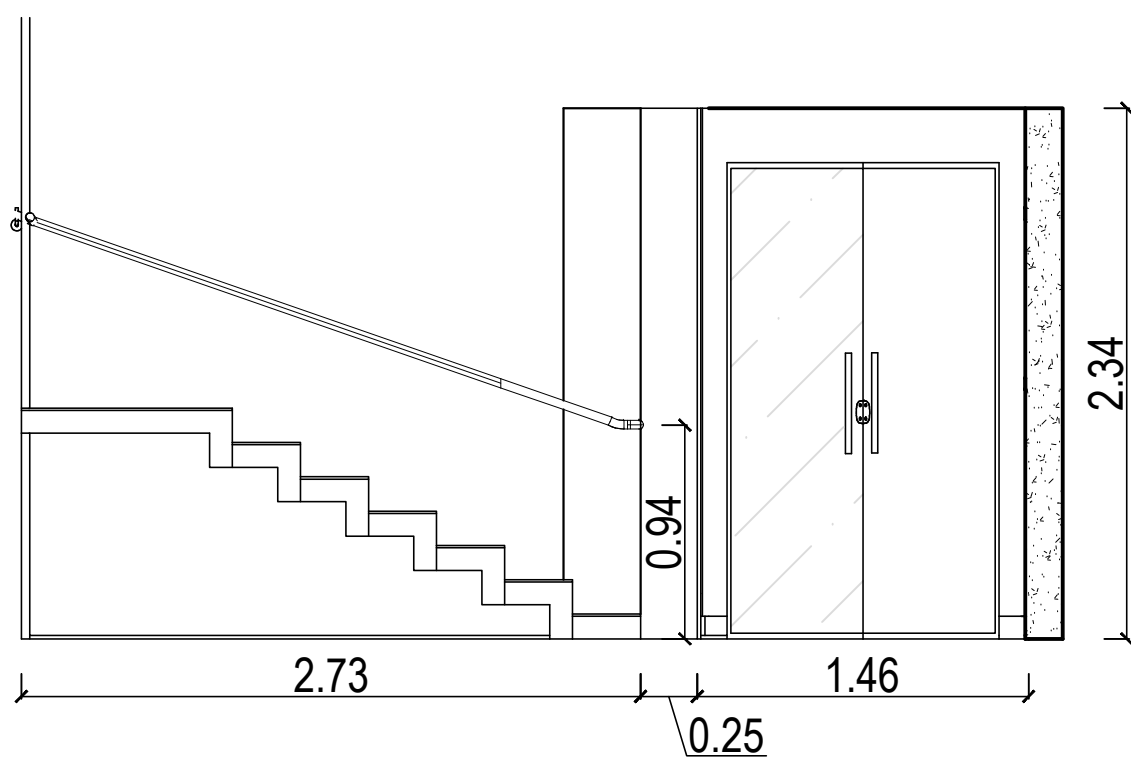
06
06/92



Detalhamento letreiro recepção



Vista V4 - Recepção



Detalhamento altura corrimão



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

07
07/92



GAB. PRESIDENTE



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

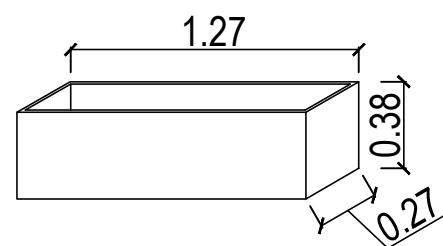
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL

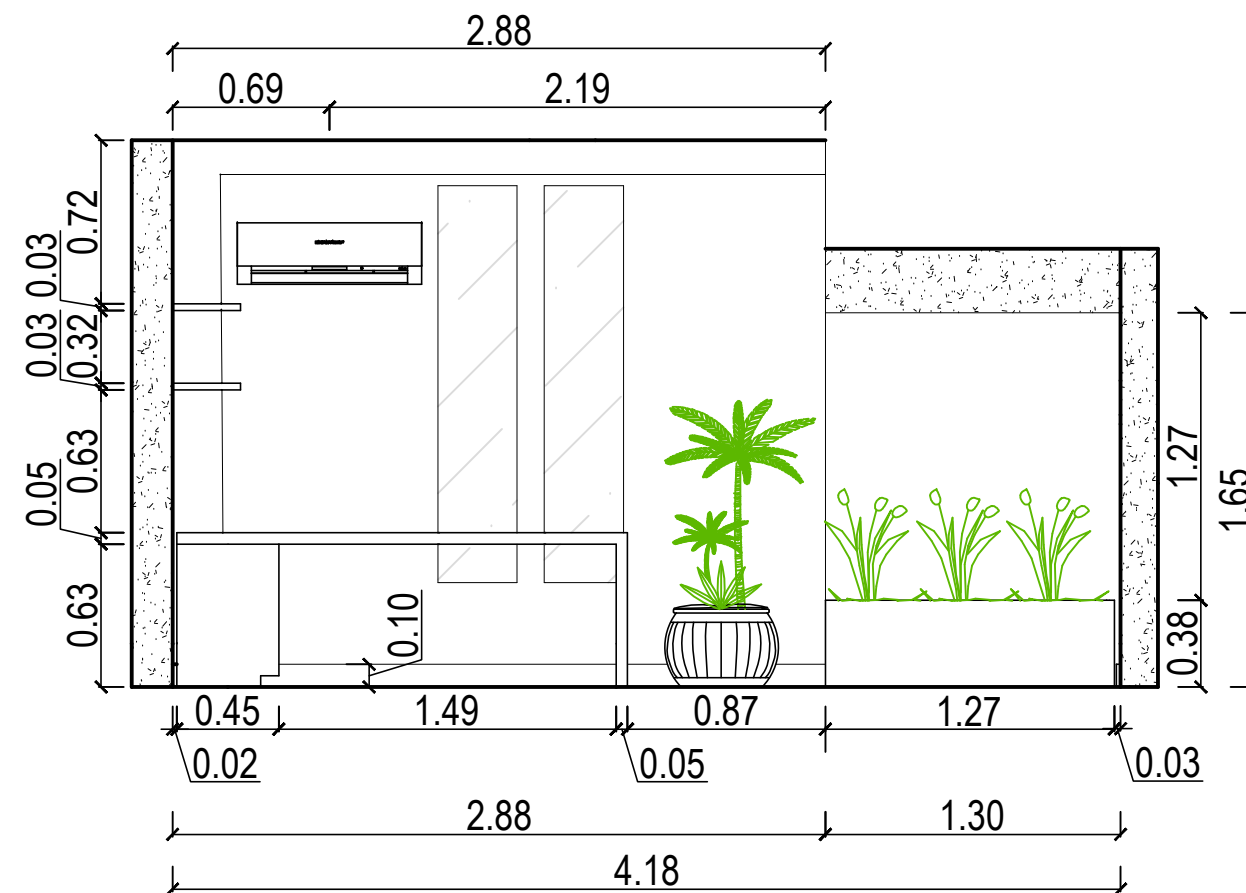
28 99902-0286
realizzap@gmail.com

08
08/92

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:



Perspectiva floreira



Vista V5 - Gab. Presidente



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - Frassino almendra

MDF Duratex - Branco Ártico

MDF Berneck - Frassino almendra

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

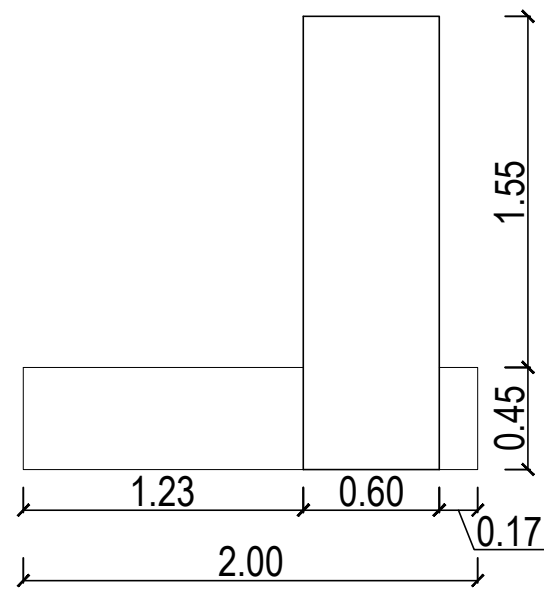
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

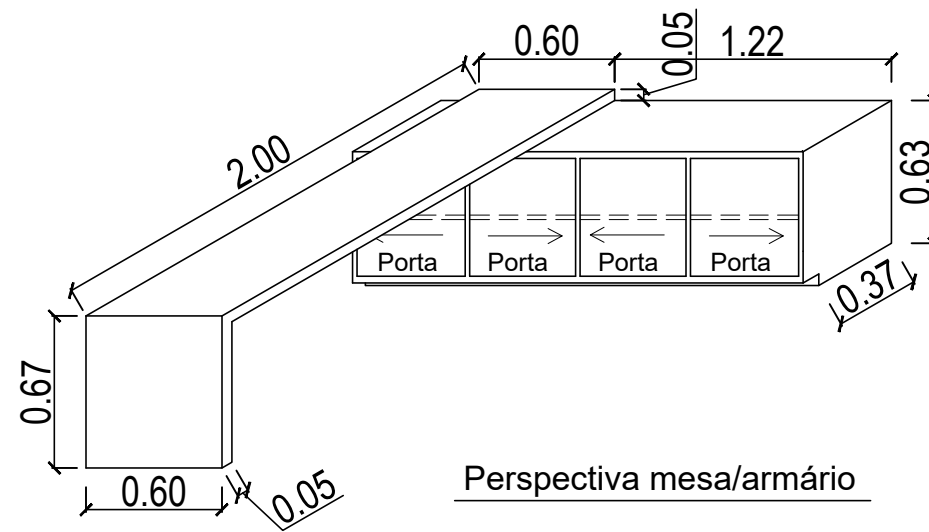
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

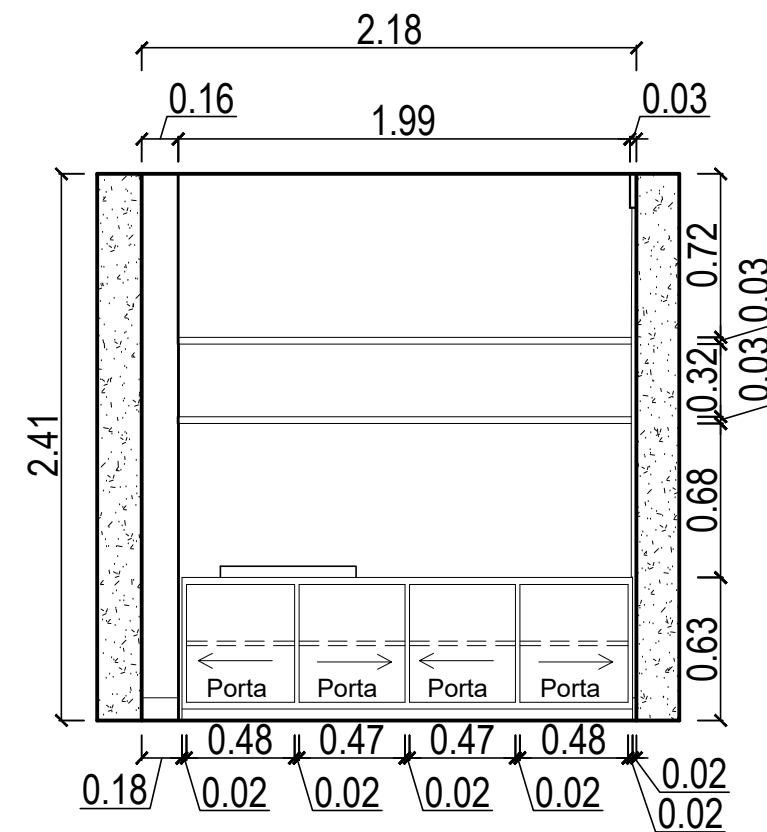
09
09/92



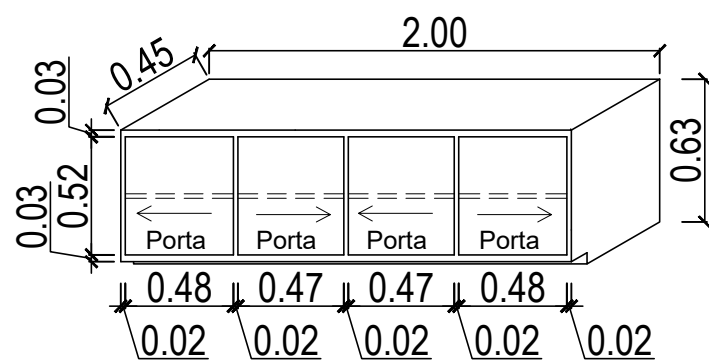
Vista superior mesa/armário



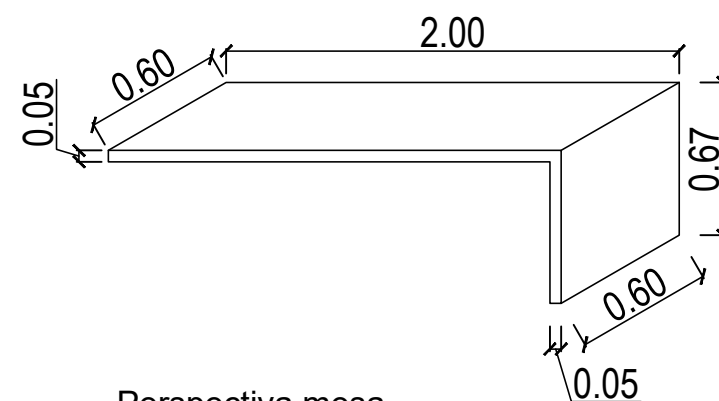
Perspectiva mesa/armário



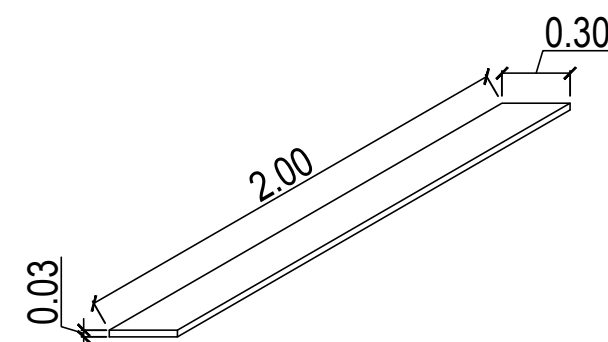
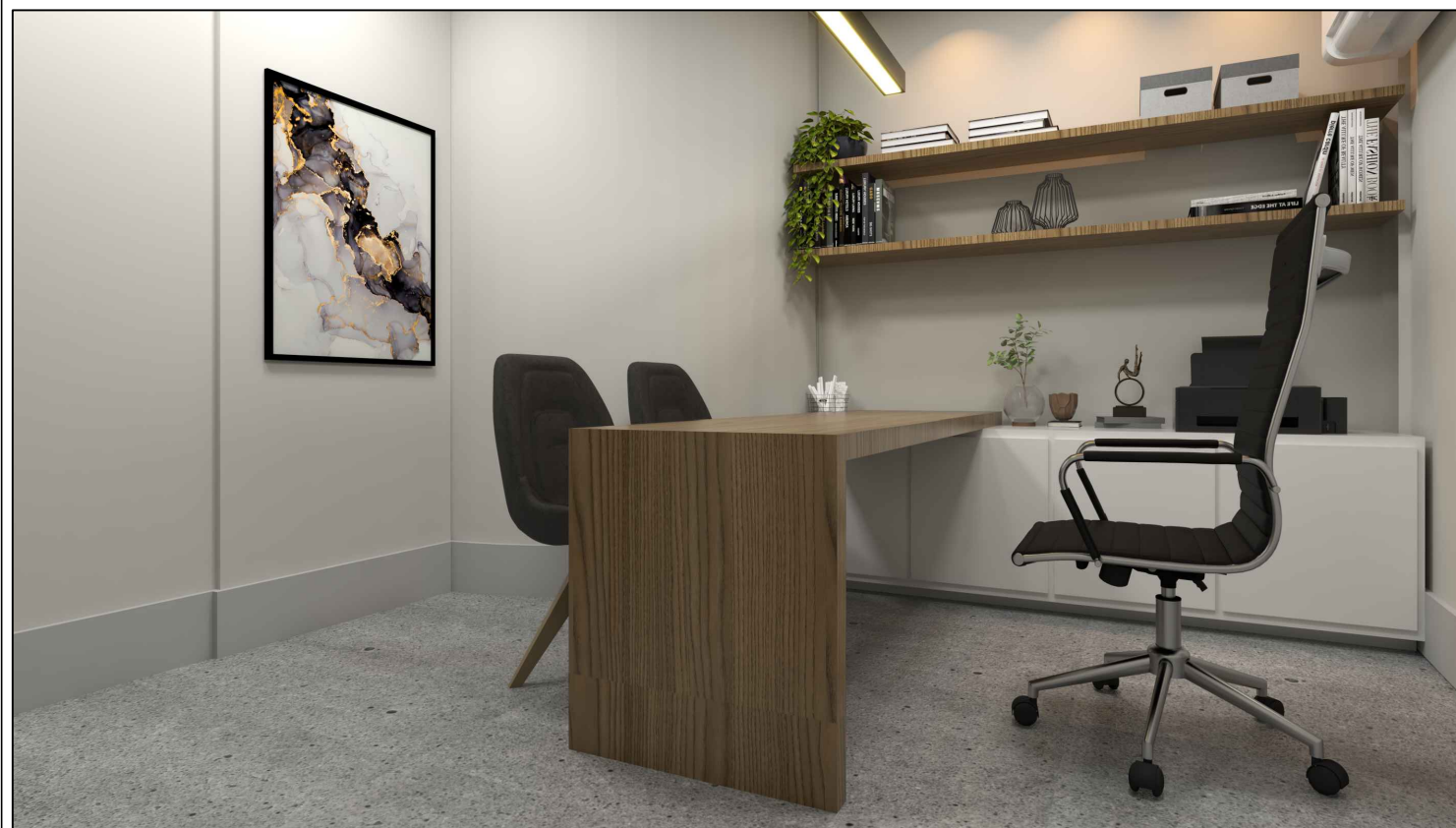
Vista V6 - Gab. Presidente



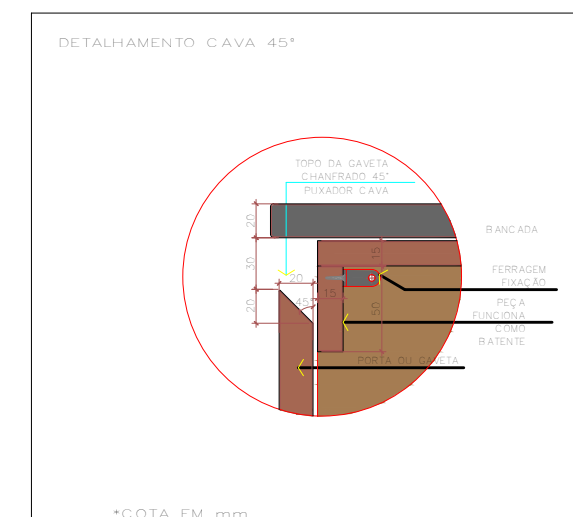
Perspectiva armário



Perspectiva mesa



Perspectiva prateleira
2 unidades



Detalhamento puxador em cava

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

10
10/92



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - Frassino almendra

Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Duratex - Branco Ártico

Rodapé existente

Piso existente

Rodapé existente

MDF Berneck - Frassino almendra

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

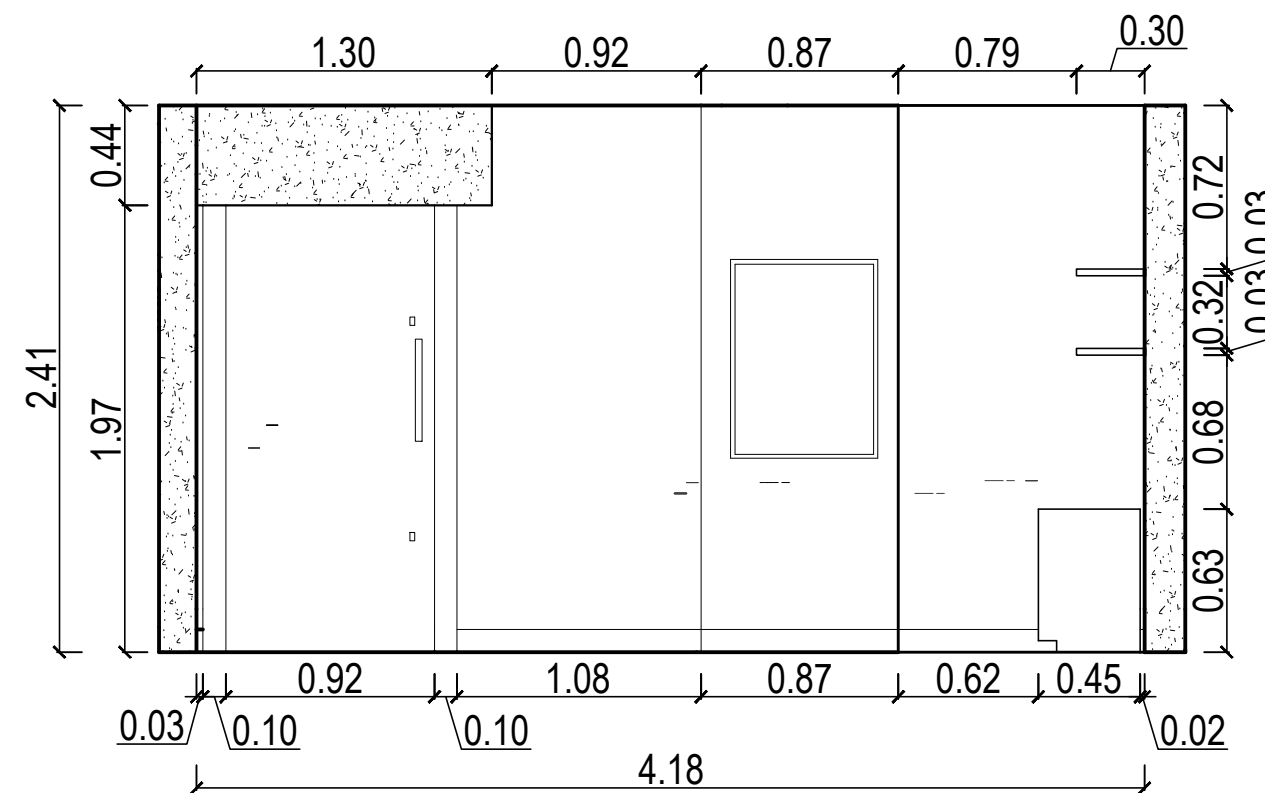
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

11
11/92



Vista V7 - Gab. Presidente



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - Frassino almendra

Tinta Suvinil fosca - crômio

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

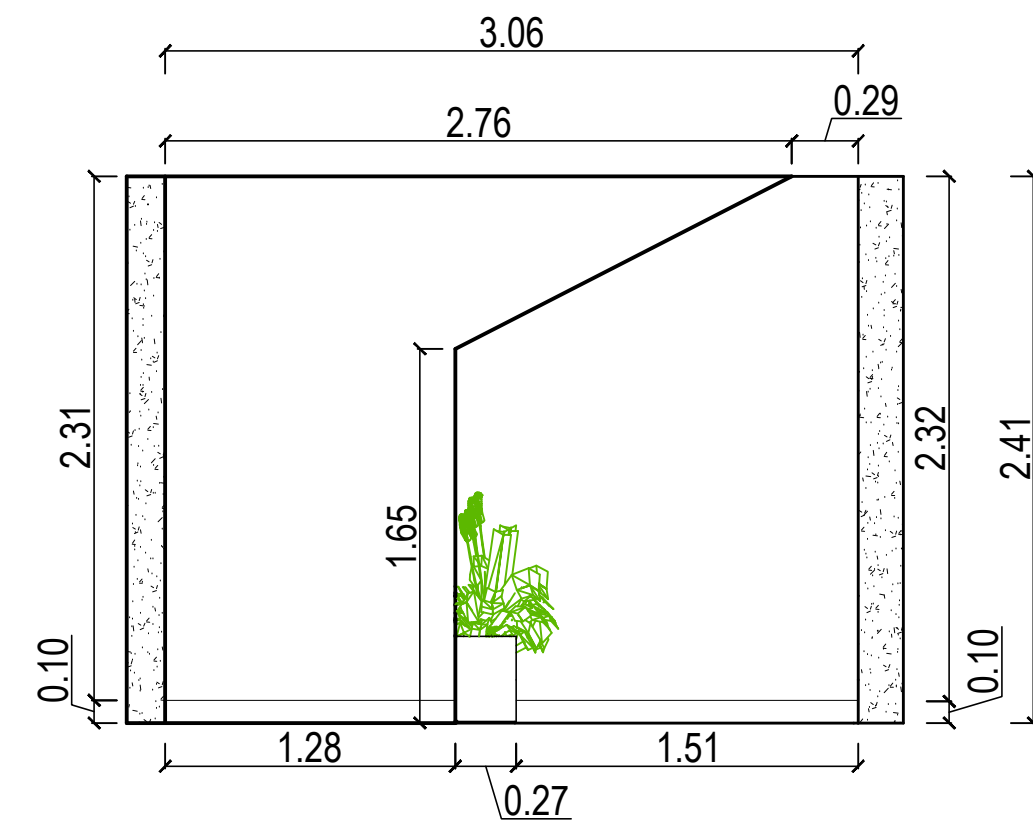
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

12
12/92



Vista V7 - Gab. Presidente

Tinta Suvinil fosca - crômio



Tinta Suvinil fosca - crômio

Rodapé existente

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com



COPA

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

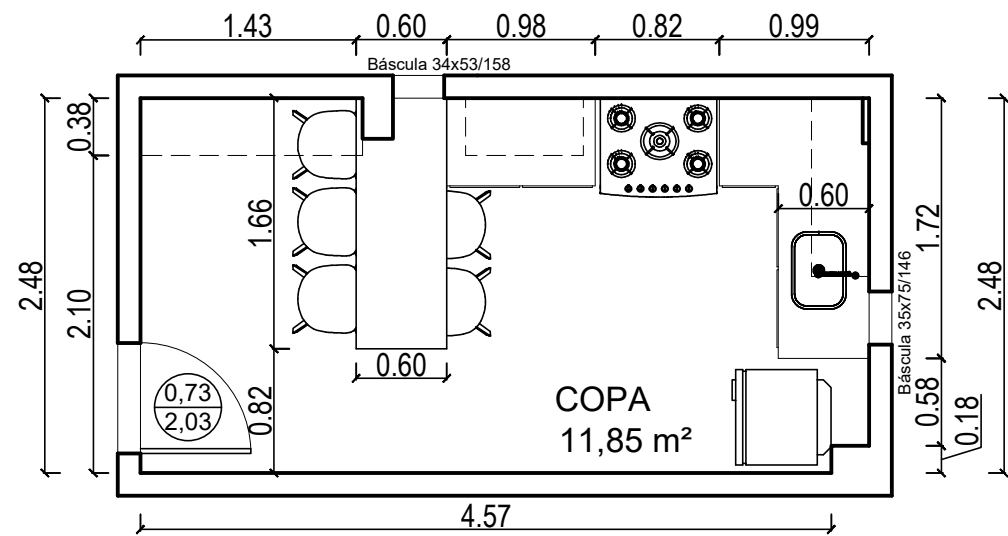
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

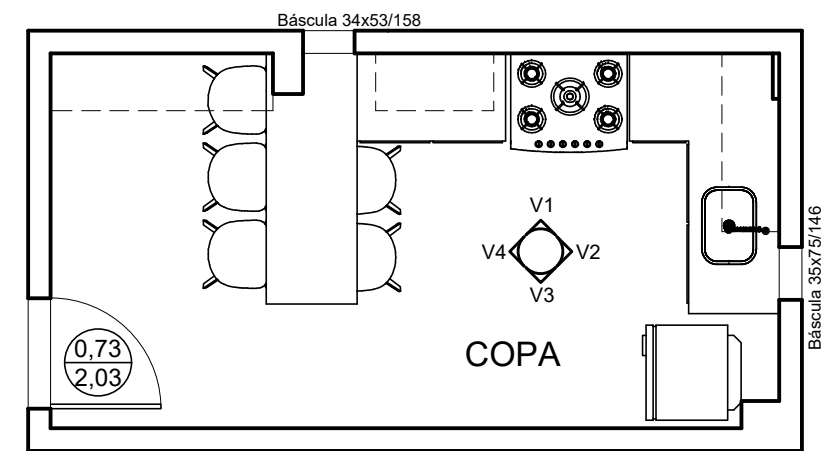
REVISÃO:

14

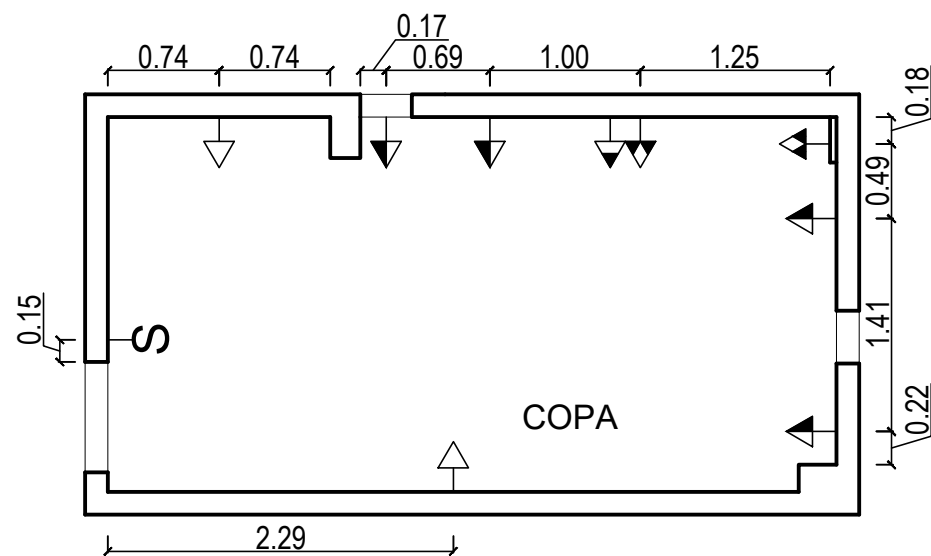
14/92



PLANTA BAIXA COPA
ESCALA 1/50



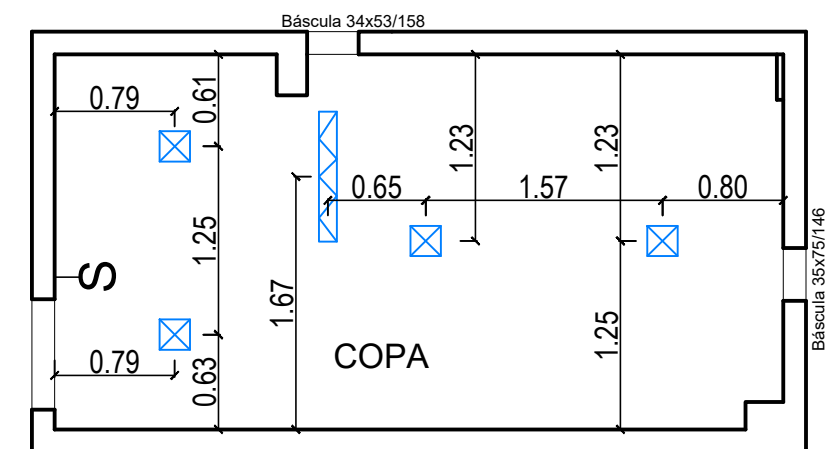
PLANTA CHAVE COPA



PLANTA DOS PONTOS ELÉTRICOS
ESCALA 1/50

OBS: Manter tomadas existentes e acrescentar de acordo com o projeto.

LEGENDA	
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,10m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,75m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,70m DO PISO
	INTERRUPTOR DE 03 SECÇÕES SENDO 02 SECÇÕES SIMPLES E 01 SECÇÃO PARALELO h=1,10m DO PISO



PLANTA DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO
ESCALA 1/50

LEGENDA	
	PLAFOM A ESCOLHER
	TRILHO ELETRIFICADO COM 4 SPOTS

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA BAIXA, PLANTA CHAVE,
PONTOS ELÉTRICO E ILUMINAÇÃO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

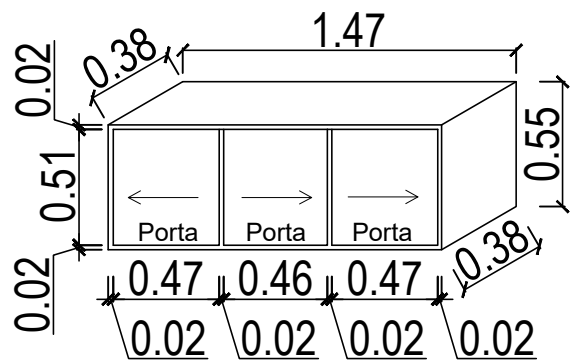
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

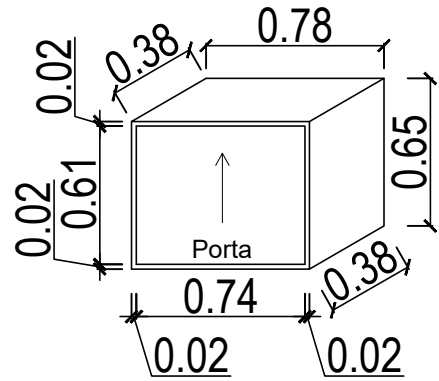
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

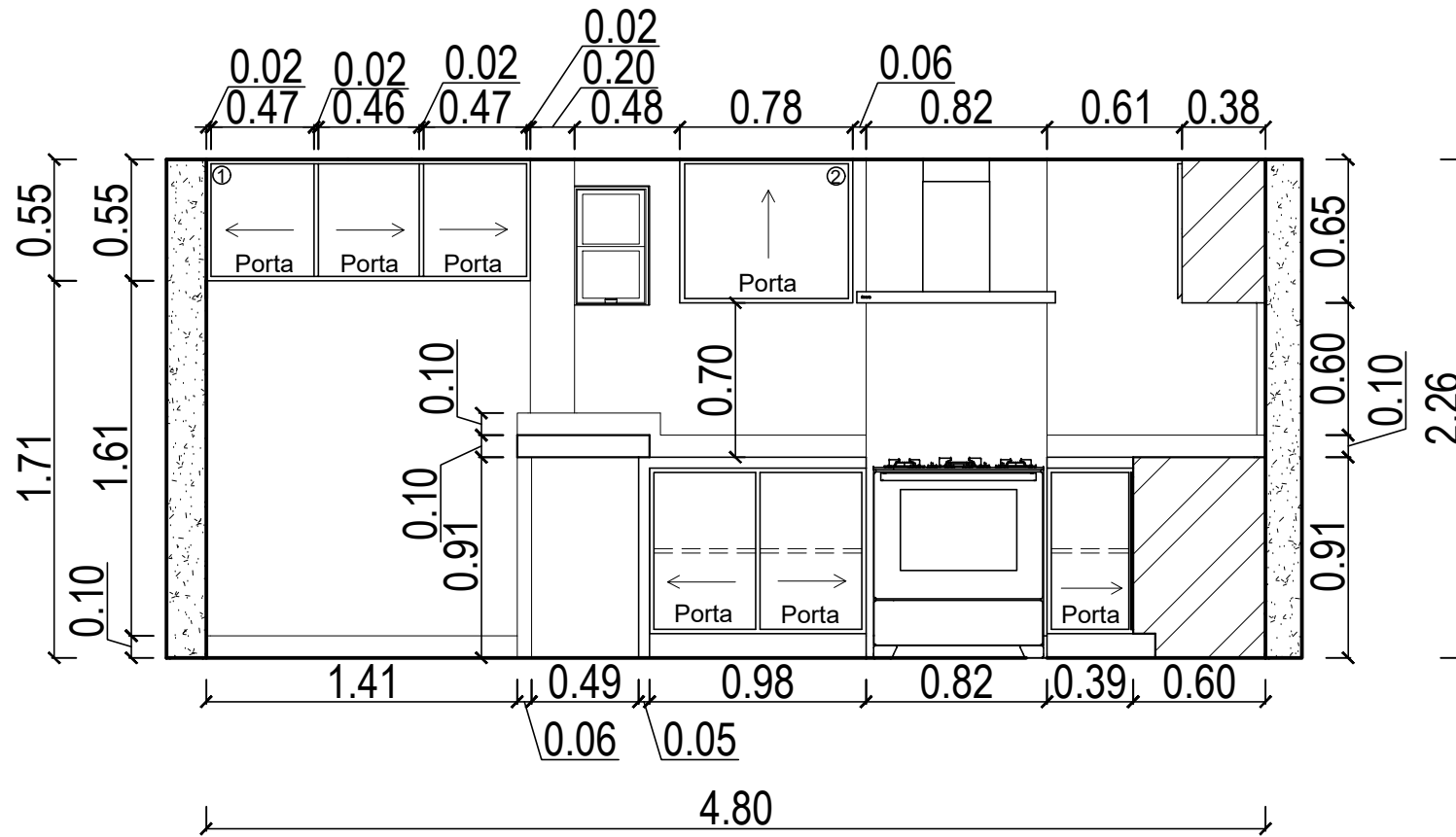
15
15/92



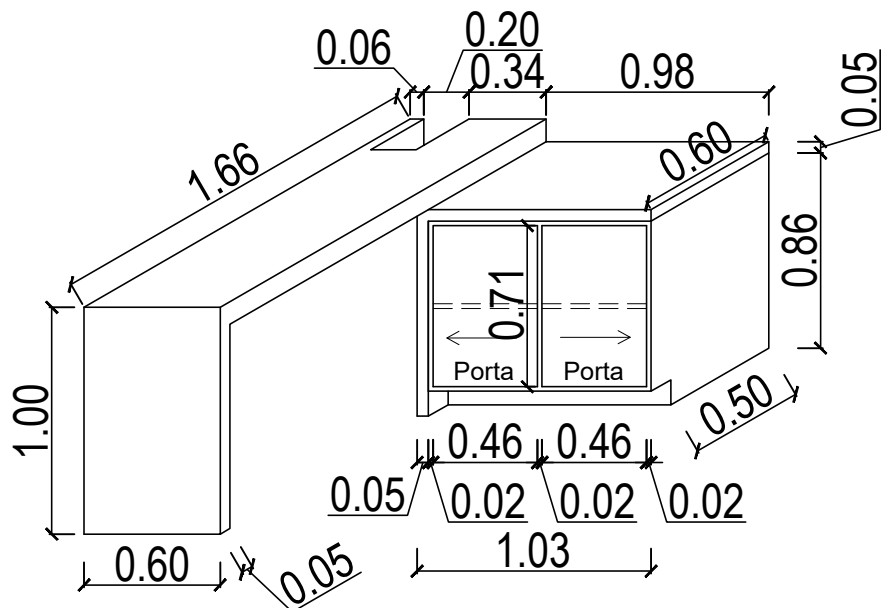
Perspectiva armário superior 1



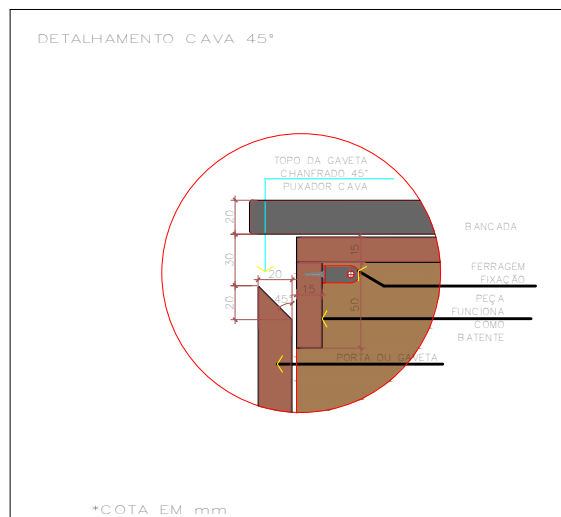
Perspectiva armário superior 2



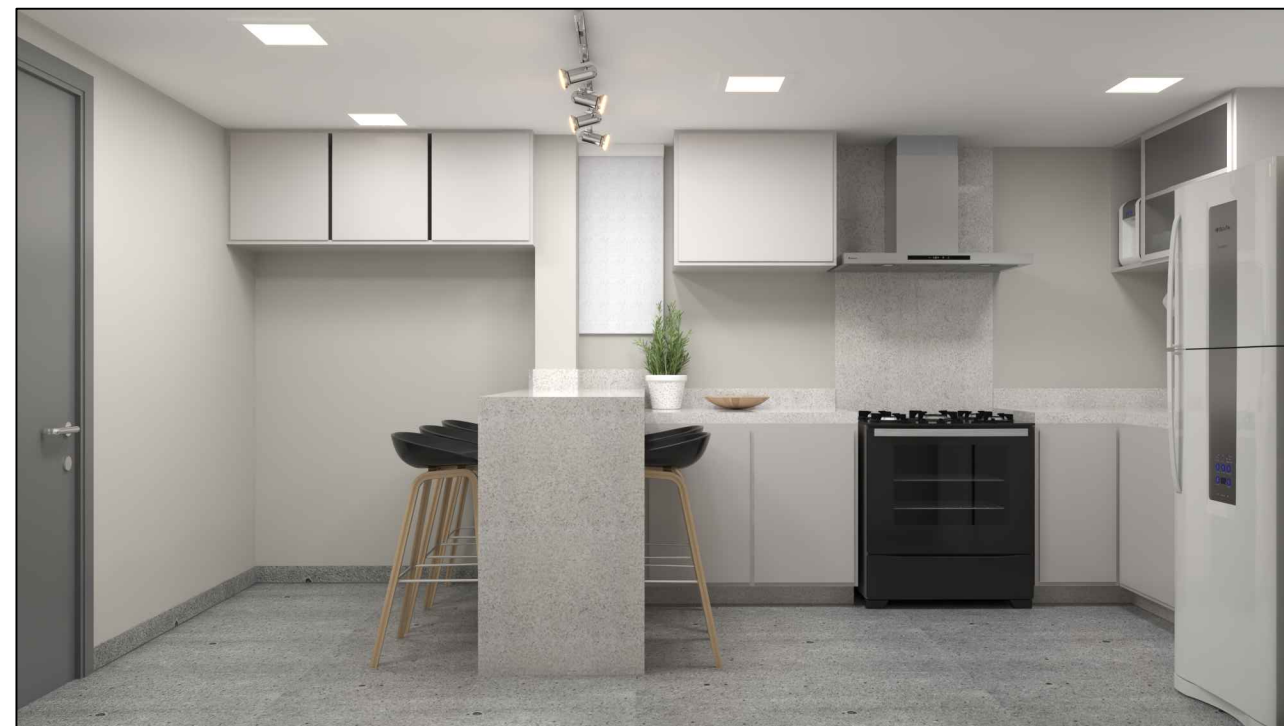
Vista V1 - Copa



Perspectiva armário inferior com a bancada



Detalhamento puxador em cava



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

16
16/92

Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Duratex - Branco ártico



Tinta Suvinil fosca - crômio

Granito branco itaunas

Granito branco itaunas

MDF Duratex - Branco ártico

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120

Granito branco itaunas

Granito branco itaunas

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

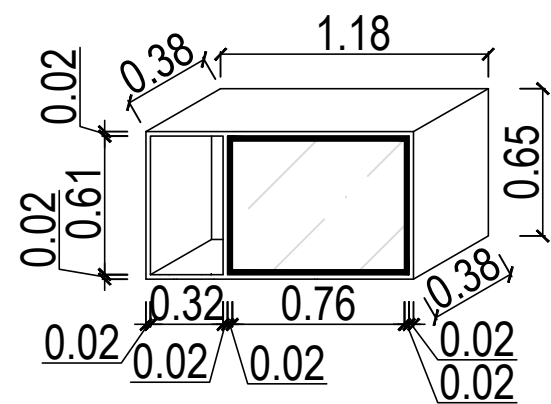
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

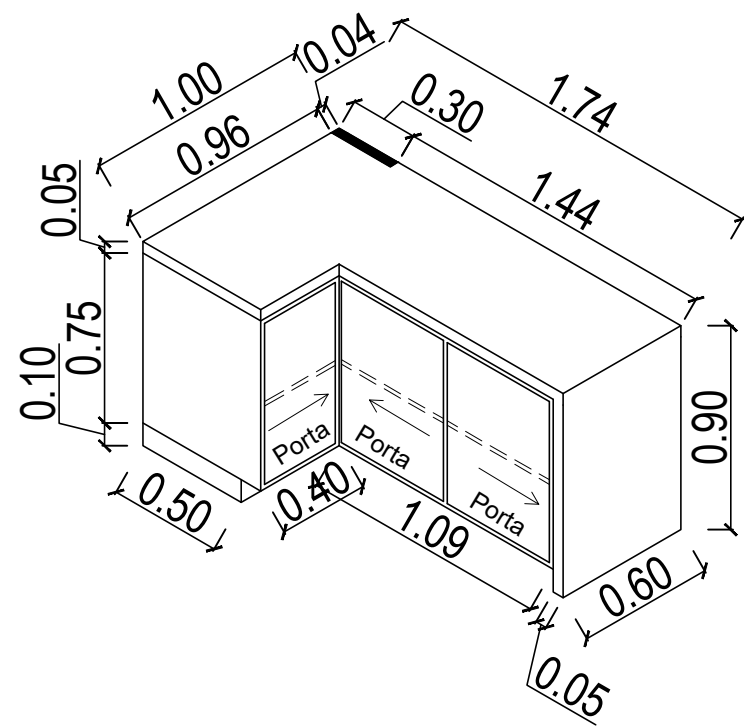
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

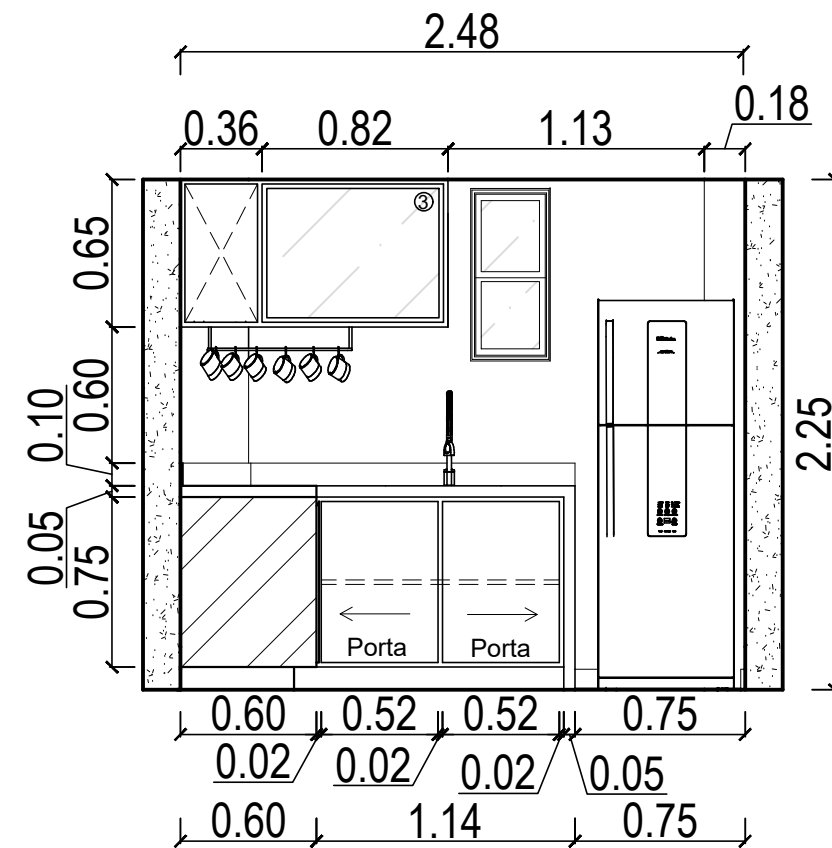
17
17/92



Perspectiva armário superior 3



Perspectiva armário inferior



Vista V2 - Copa



MDF Duratex - Branco ártico

Tinta Suvinil fosca - crômio

Granito branco itaunas

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

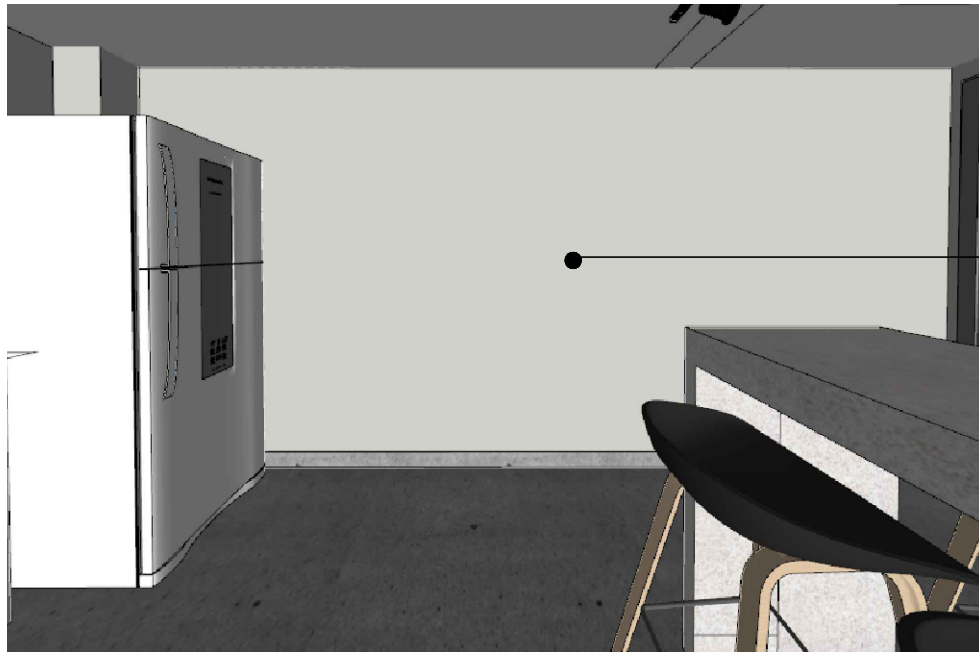
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

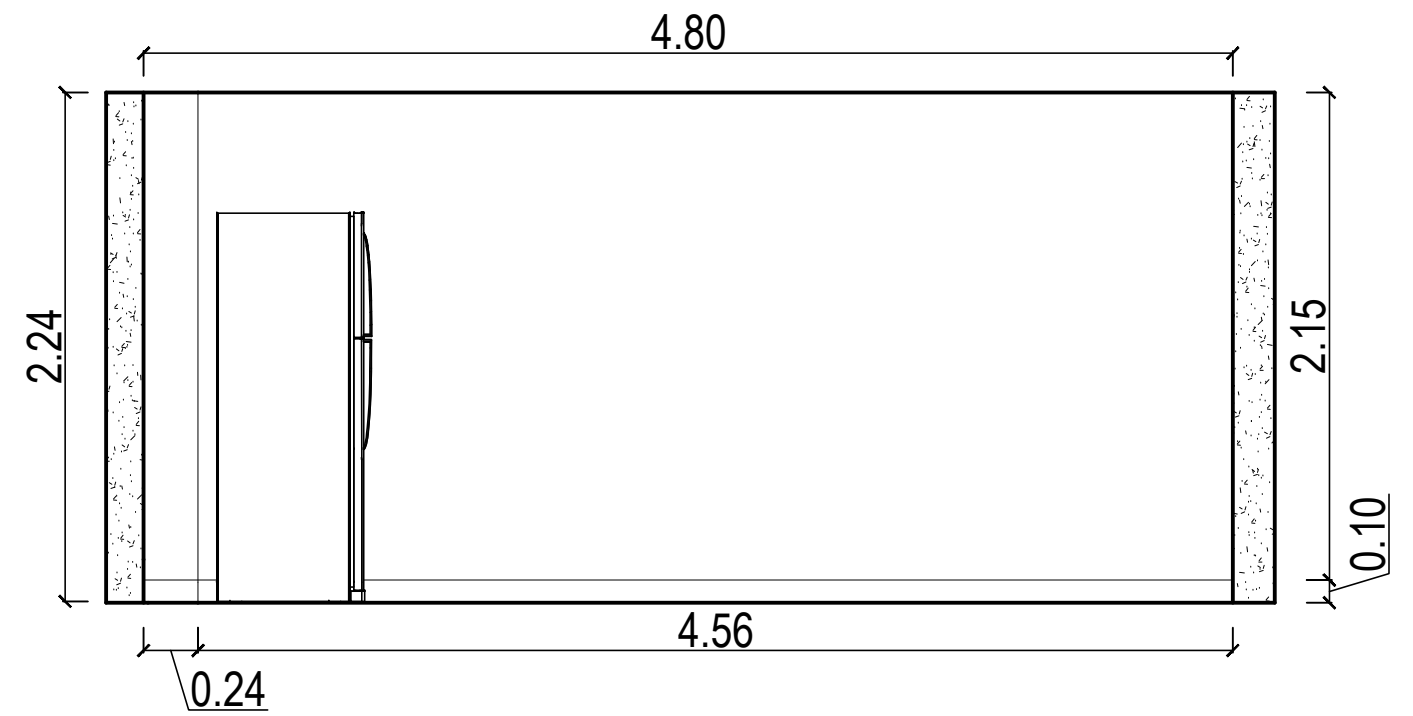
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

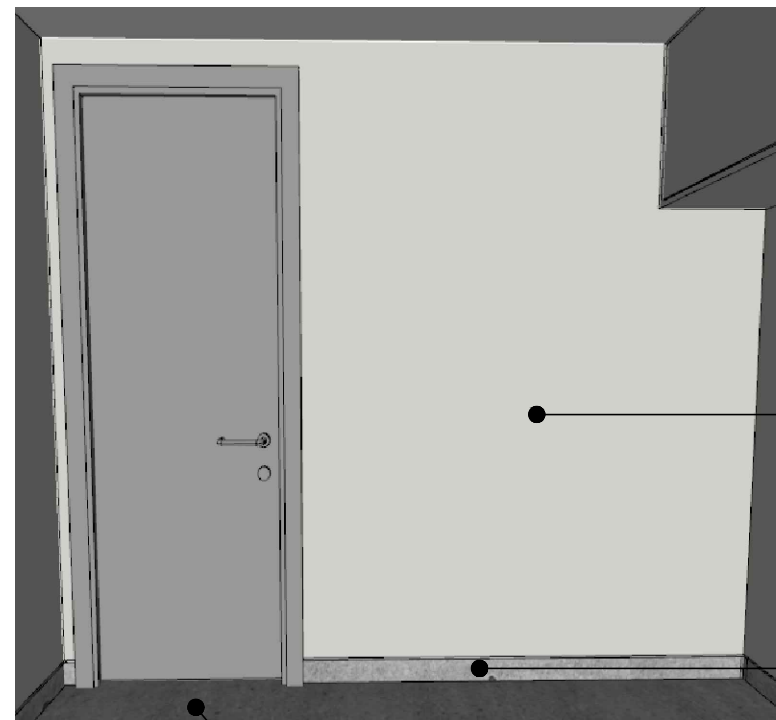
18
18/92



Tinta Suvinil fosca - crômio



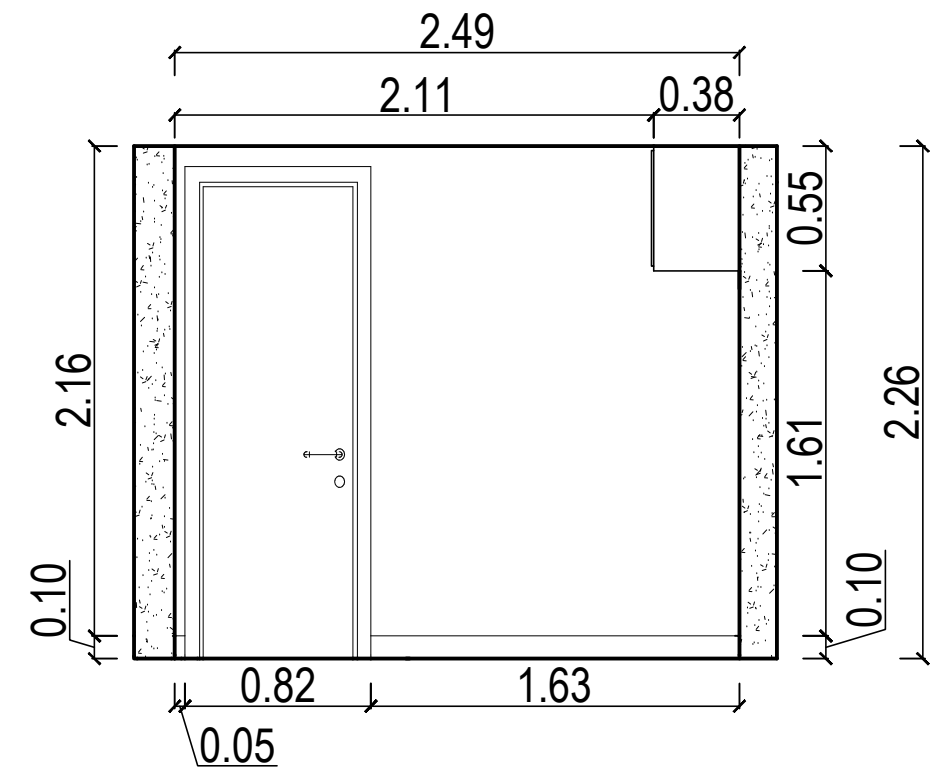
Vista V3 - Copa



Tinta Suvinil fosca - crômio

Rodapé Granito branco itaunas

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120



Vista V4 - Copa

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

19
19/92



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL

SALA DE COMISSÕES



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

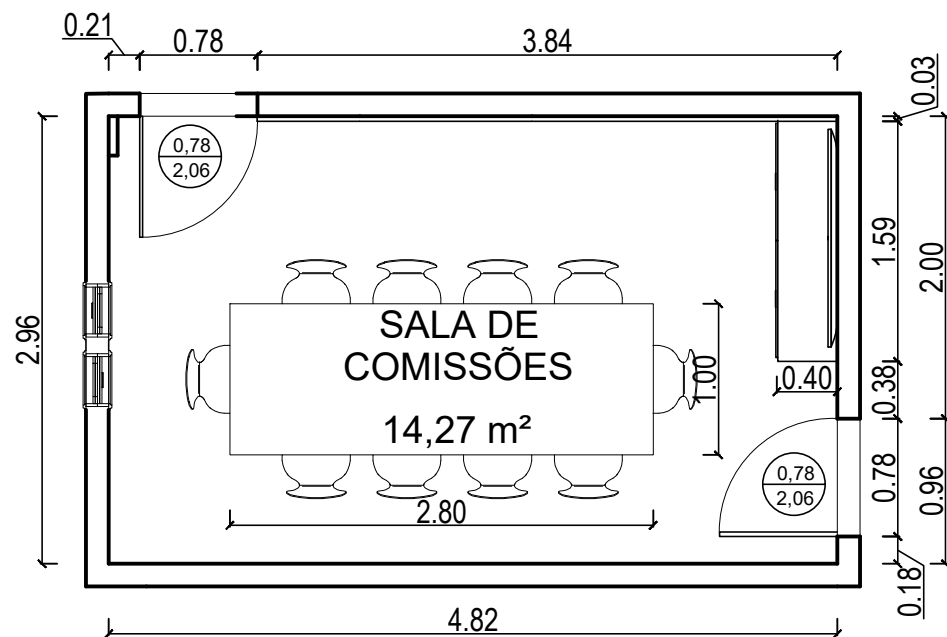
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

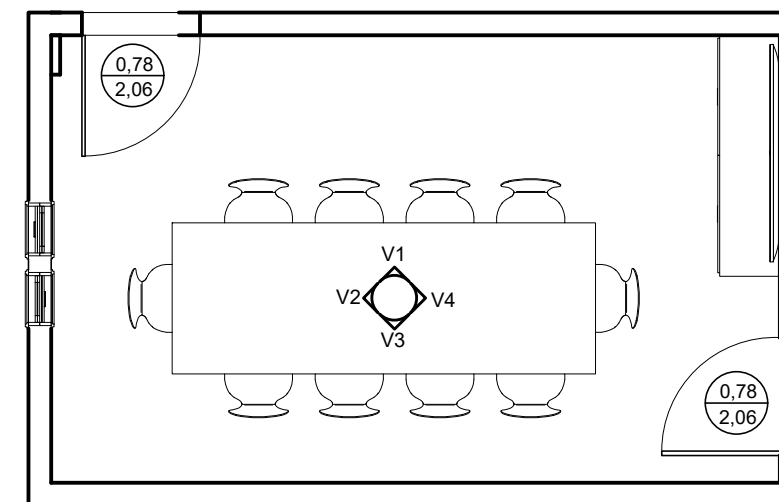
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

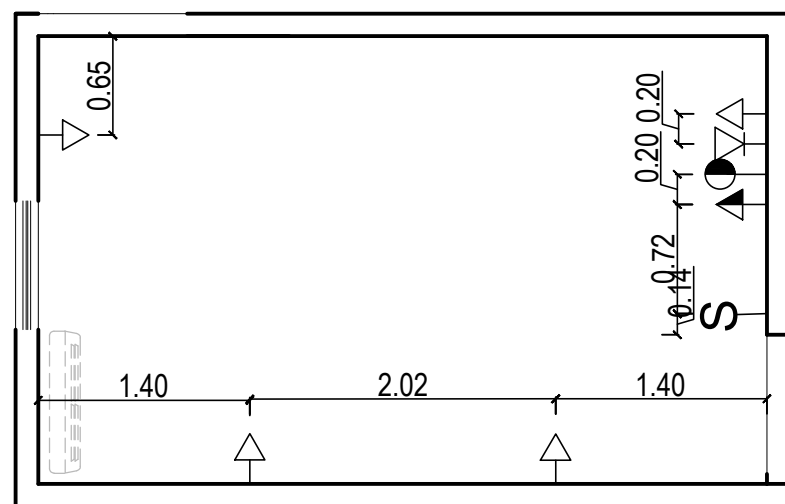
20
20/92



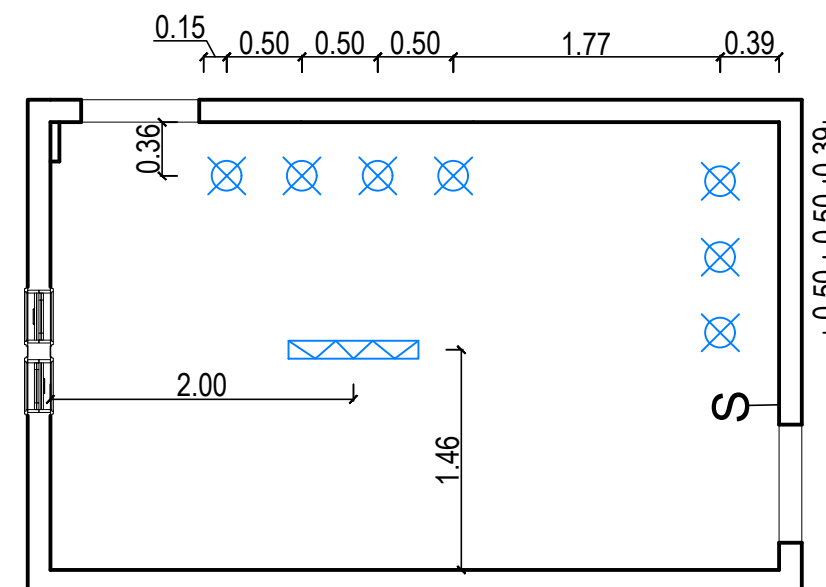
Planta baixa sala de comissões



Planta chave sala de comissões



Planta pontos elétricos



Planta pontos de iluminação

OBS: Manter tomadas existentes e acrescentar de acordo com o projeto.

LEGENDA	
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,10m DO PISO
	PONTO DE INTERNET h=0,30m DO PISO
	PONTO P/ ANTENA DE TV E RÁDIO h=1,10 DO PISO
	Ponto de Air-Split

LEGENDA	
	SPOT DE EMBUTIR
	TRILHO ELETRIFICADO COM 4 SPOTS

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: Planta baixa, planta de iluminação, planta de pontos elétricos, planta chave

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

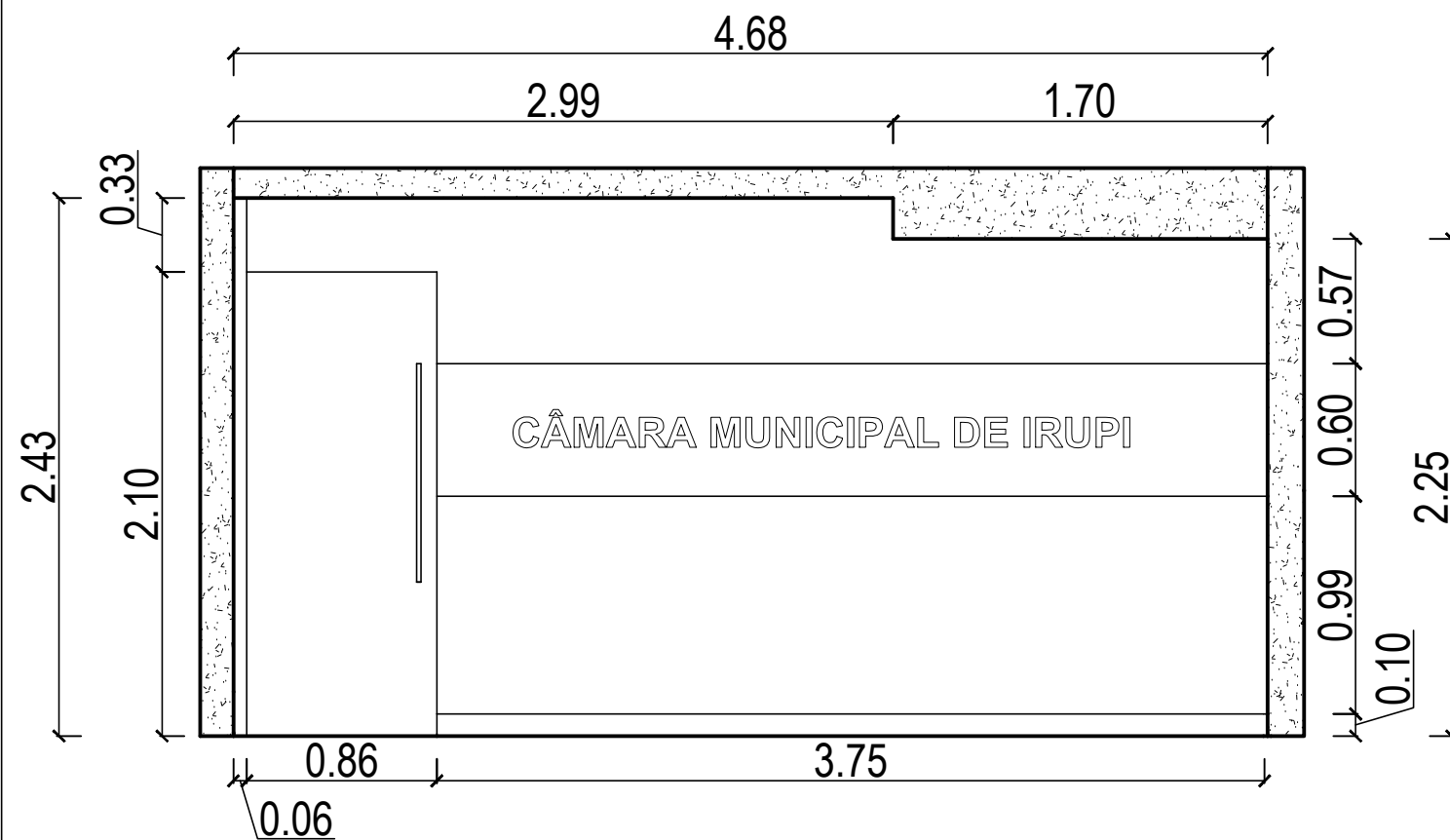
CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

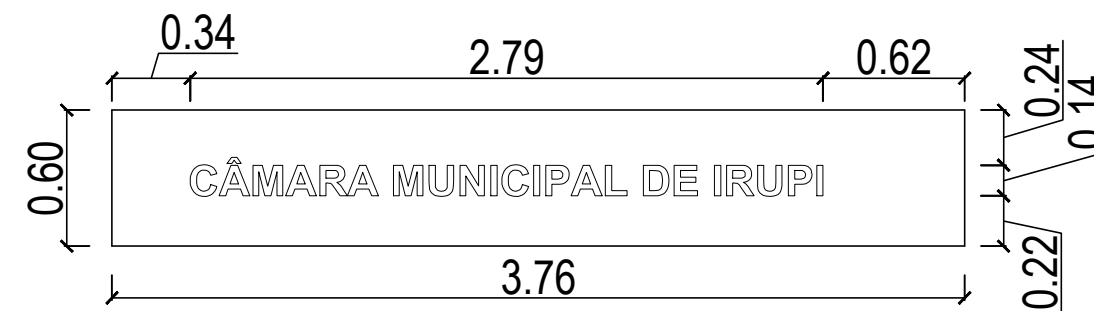
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:



Vista 1



detalhamento letreiro painel MDF



Frassino Almendra - Berneck

MDF Duratex - Branco Ártico

Letreiro em ACM ou acrílico

Tinta Suvinil fosca - crômio

Metallic Suede - Berneck

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA DE COMISSÕES

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

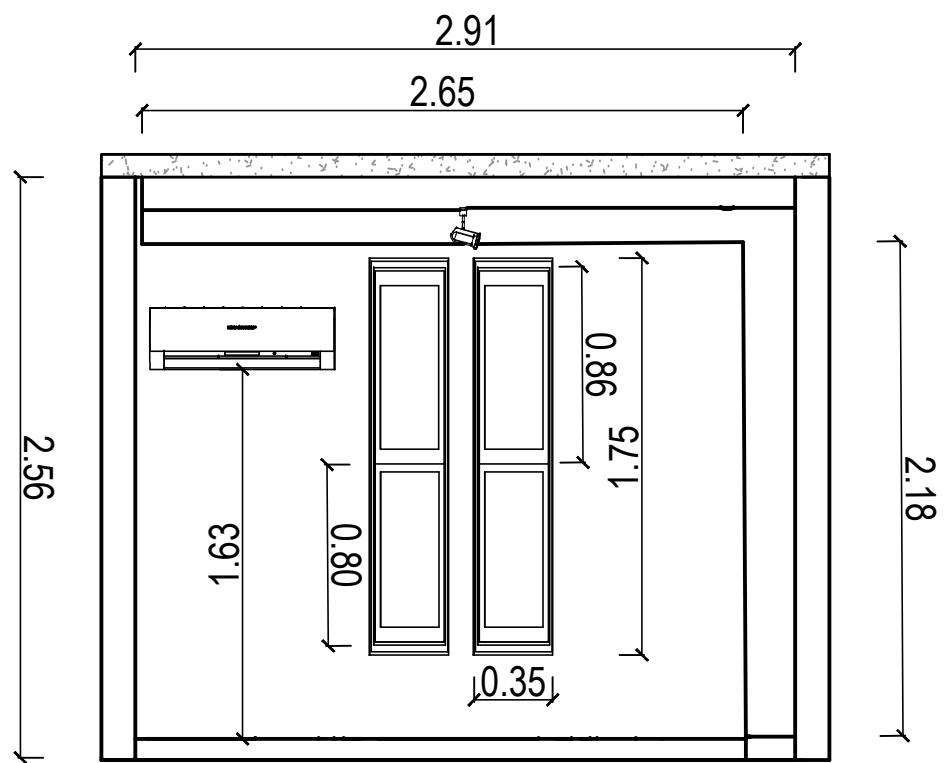
ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

22
22/92



Vista 2

Tinta Suvinil Cromio

Frassino Almendra - Berneck



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA DE COMISSÕES

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

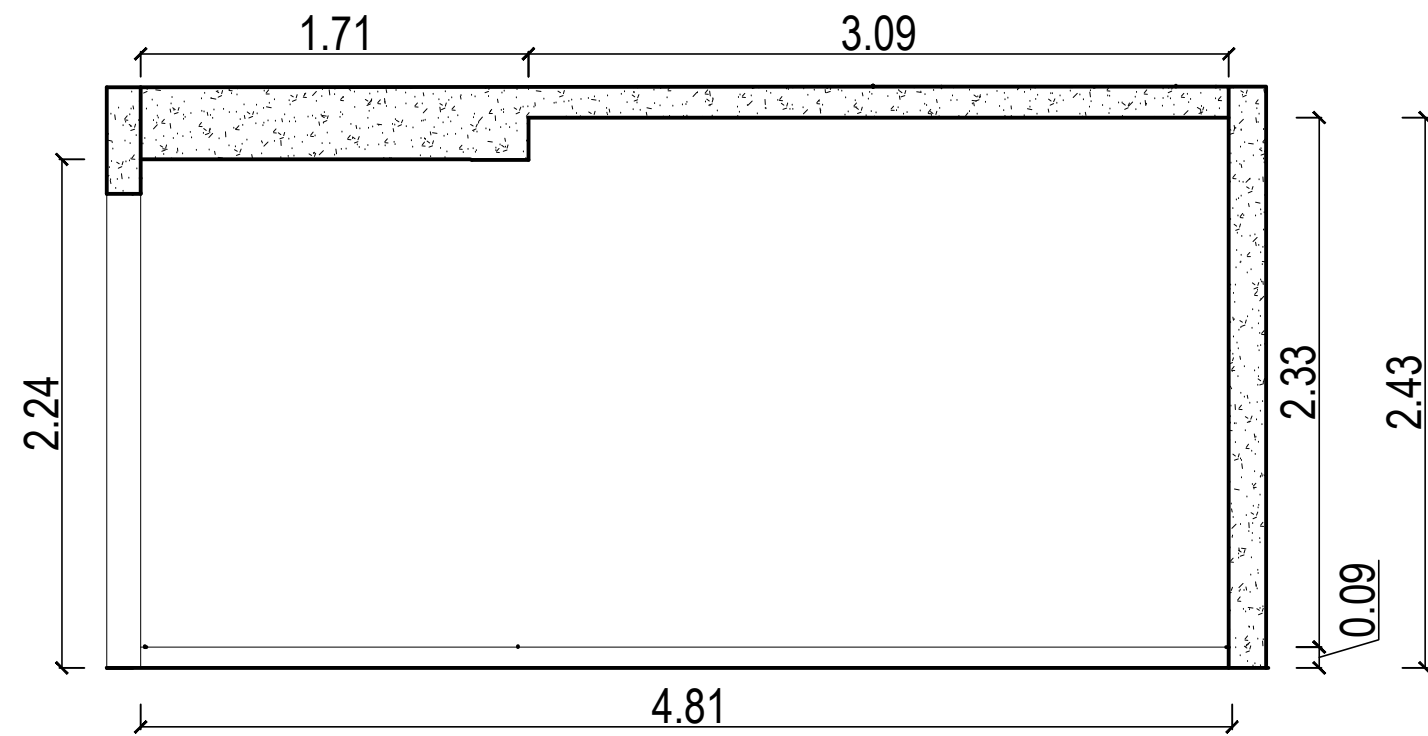
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

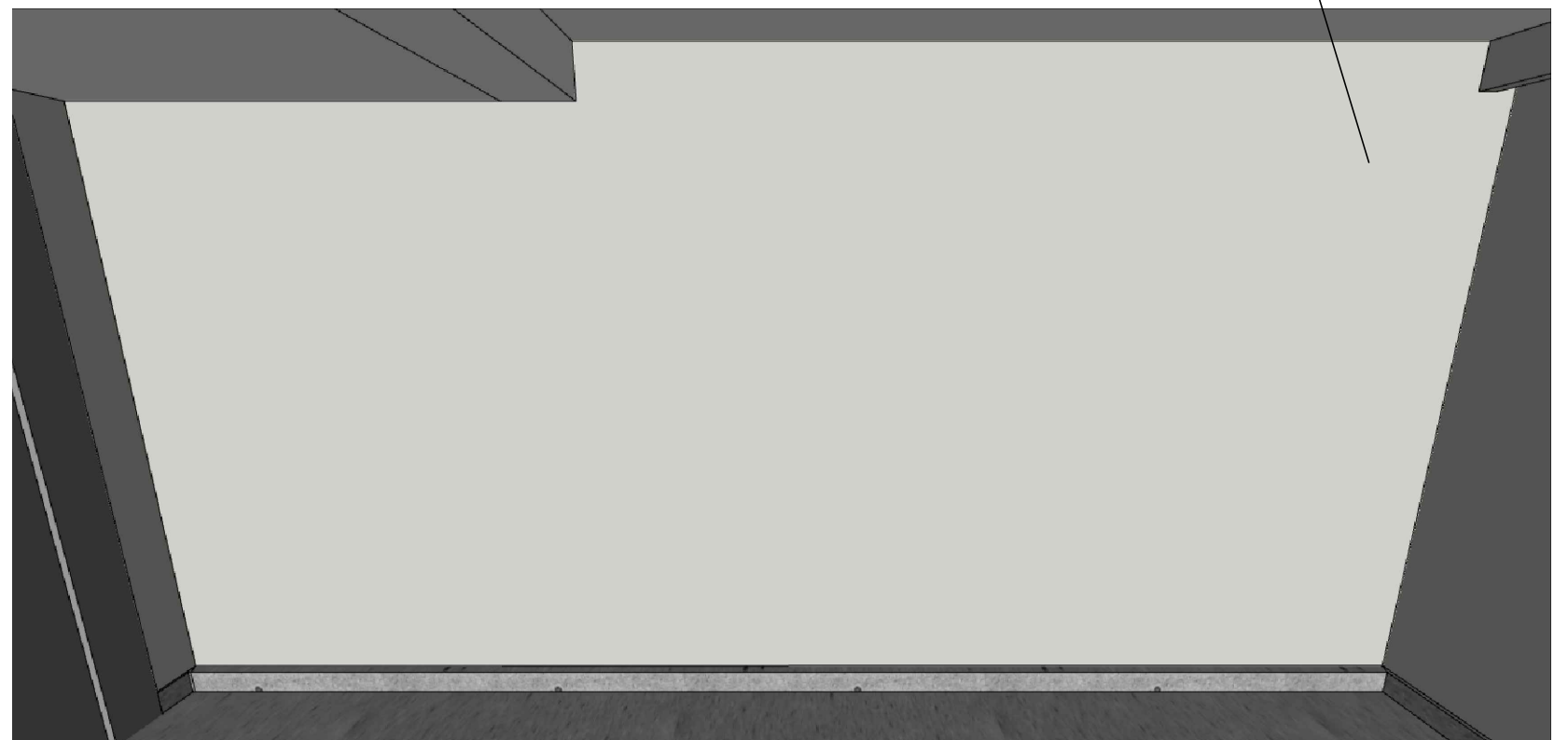
28 99902-0286
realizzap@gmail.com

23
23/92



Vista 3

Tinta Suvinil Cromio



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA DE COMISSÕES

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

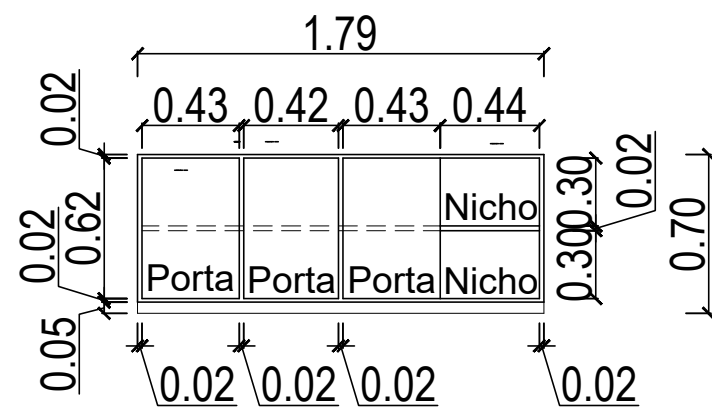
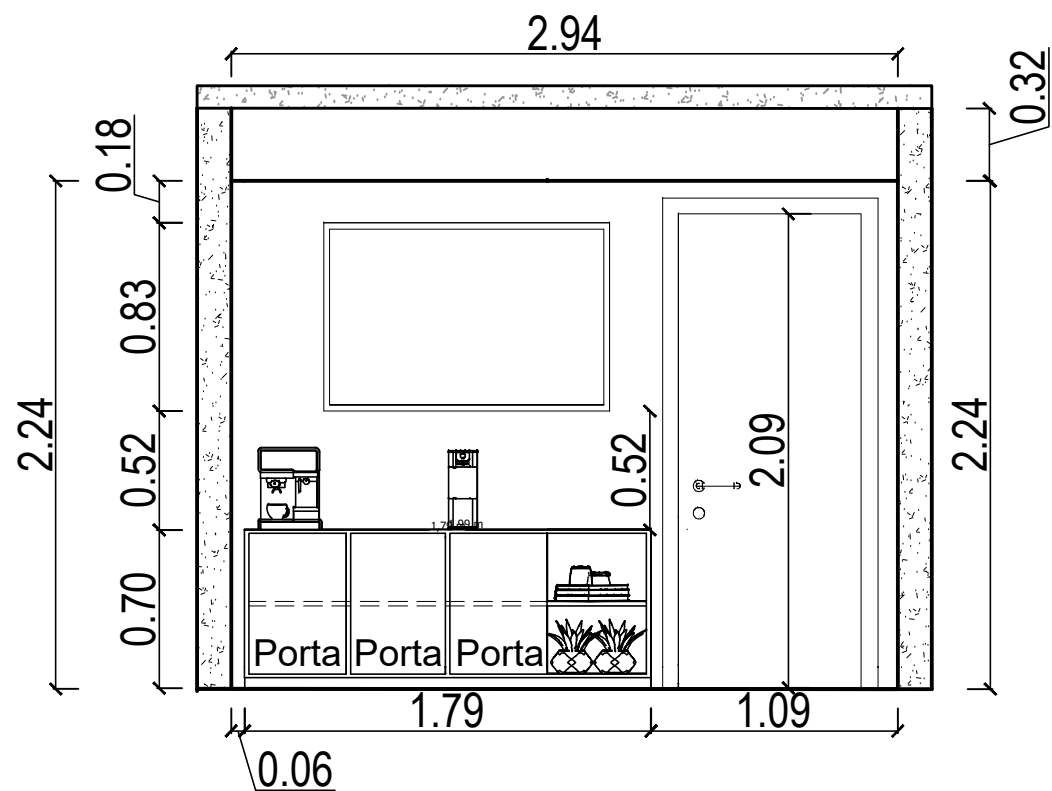
ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

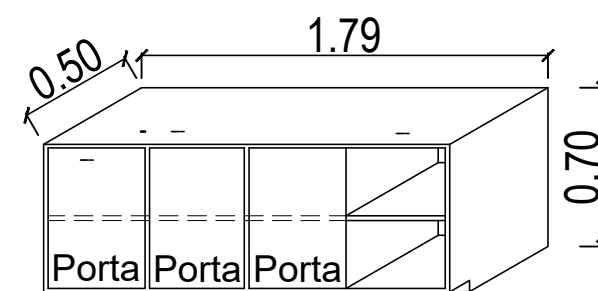
DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

24
24/92



Vista frontal aparador



Perspectiva aparador

Tinta Suvinil Cromio

Vista 4

Frassino Almendra - Berneck

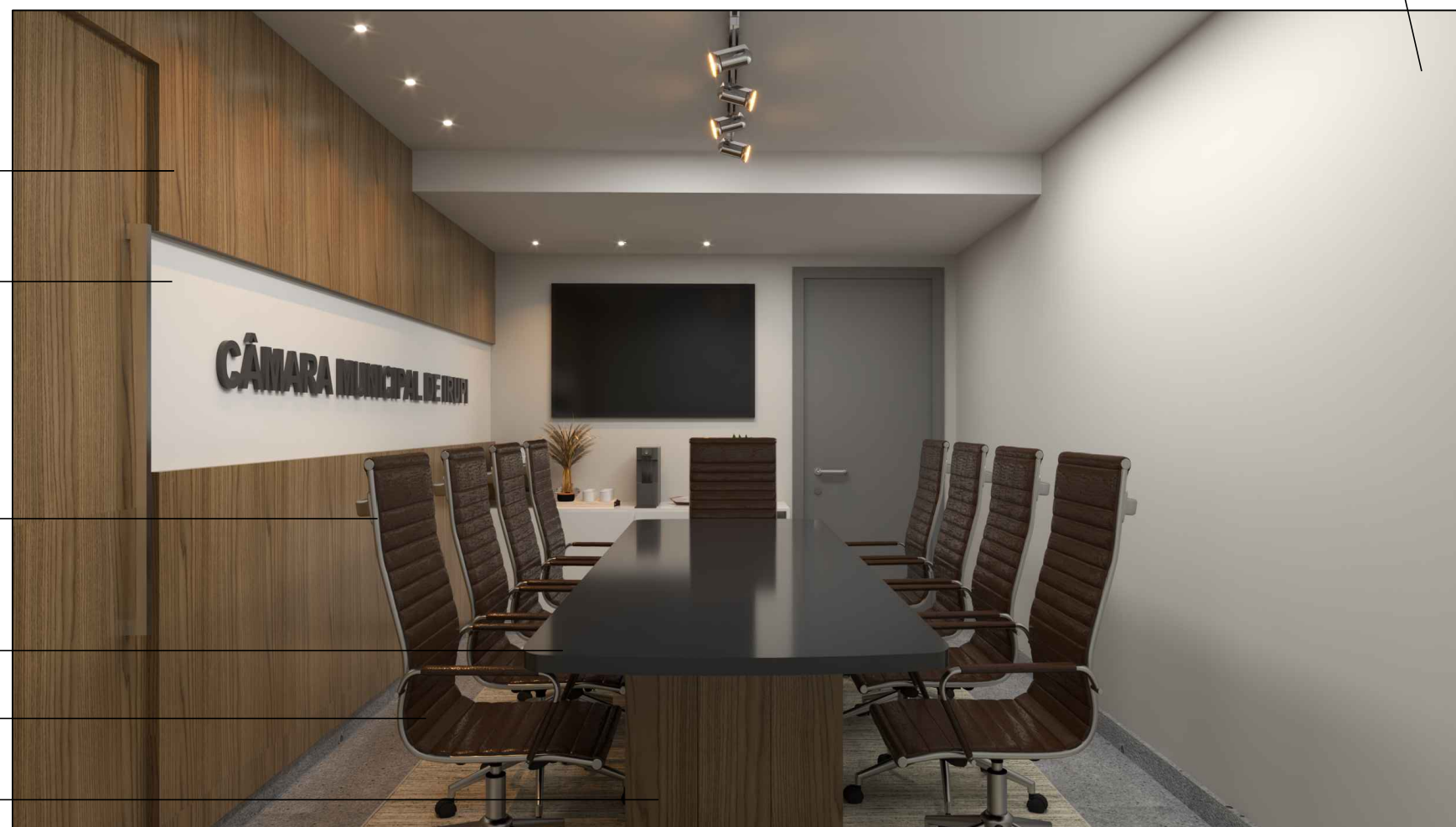
MDF Duratex - Branco Ártico

Metal Cromado - Fratini

MDF grafite

Couro Fendi - Fratini

Frassino Almendra - Berneck



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA DE COMISSÕES

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

25
25/92



BANHEIROS



PRANCHA: PLANTA BAIXA

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

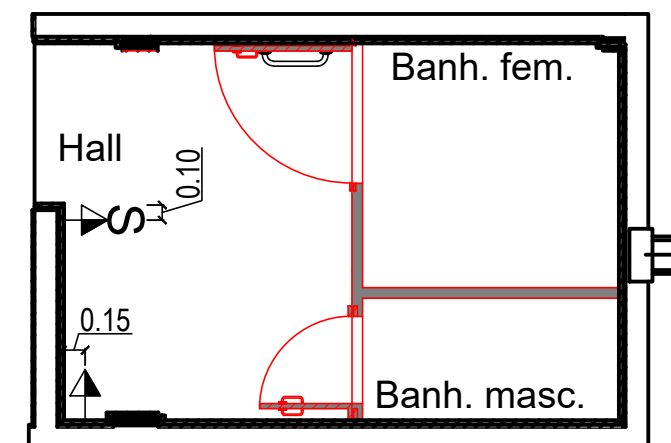
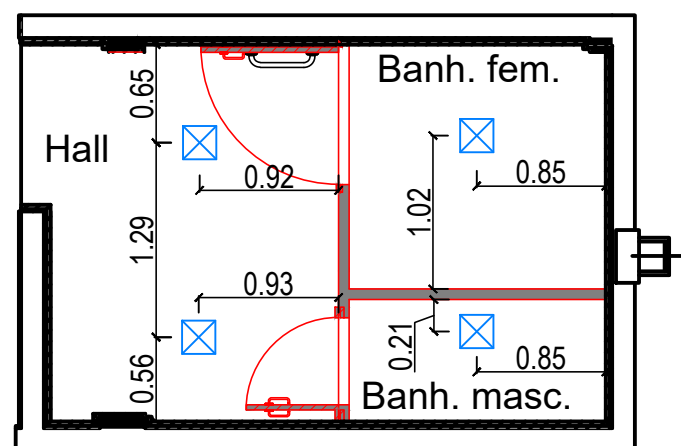
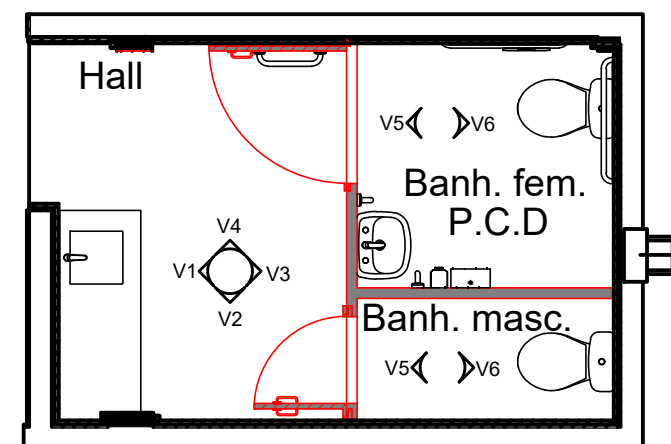
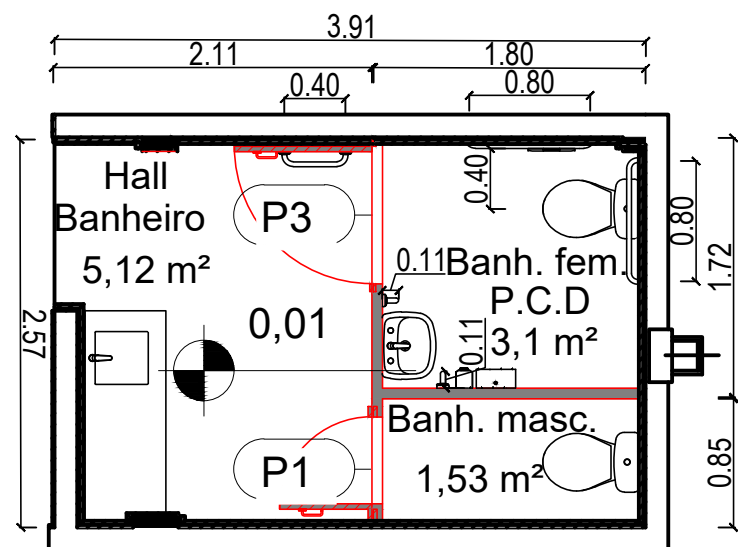
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

26
26/92

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:



LEGENDA	
☒	PLAFOM A ESCOLHER

LEGENDA	
→	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,10m DO PISO
→S	TOMADA 3P padrão NBR 14306 COM INTERRUPTOR SIMPLES DE 01 SECÇÃO h=1,10m DO PISO

OBS: Manter tomadas existentes e acrescentar de acordo com o projeto.

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: Planta baixa, planta chave, planta de iluminação, planta de pontos elétricos

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

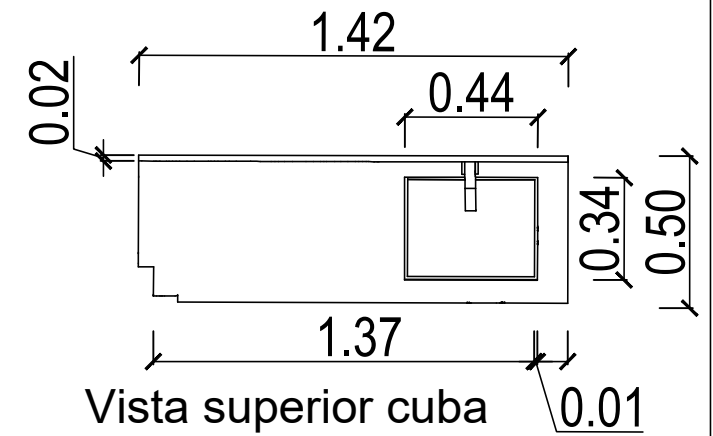
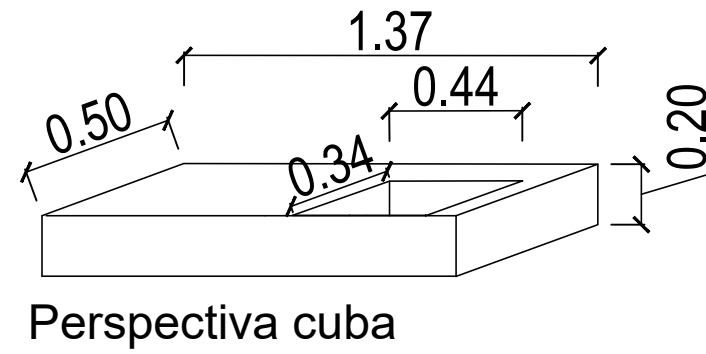
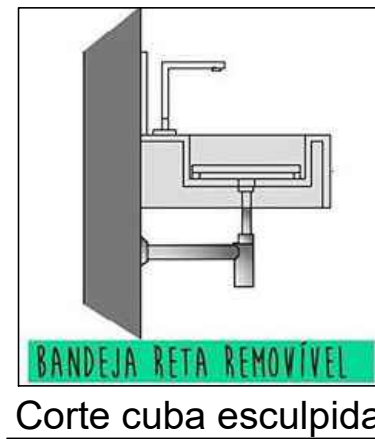
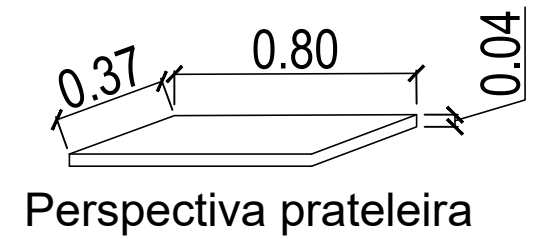
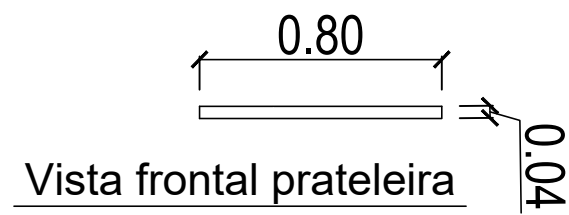
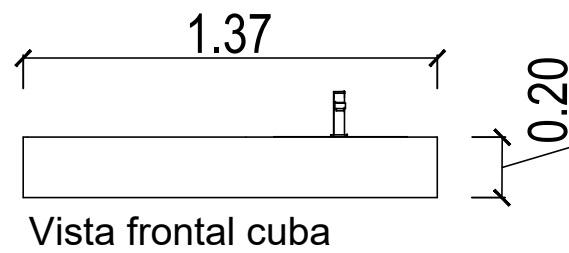
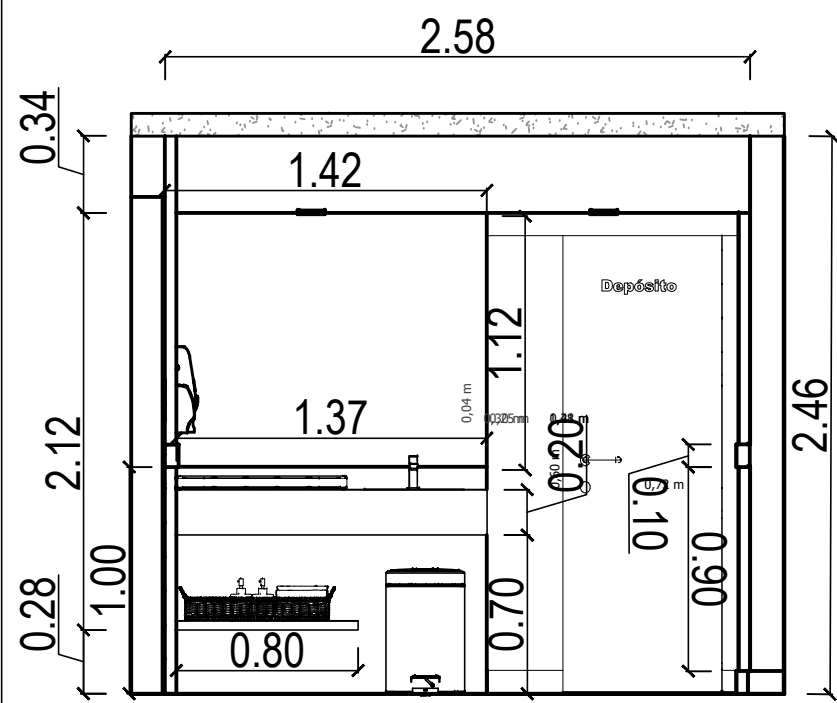
CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:



Vista1

Tinta Suvinil Cromio

Granito São Gabriel

Granito preto São Gabriel acabamento escovado

Porcelanato New York Grigio Touch

Porcelanato New York Grigio Touch

Rodapé granito Branco Itaunas



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA BANHEIRO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

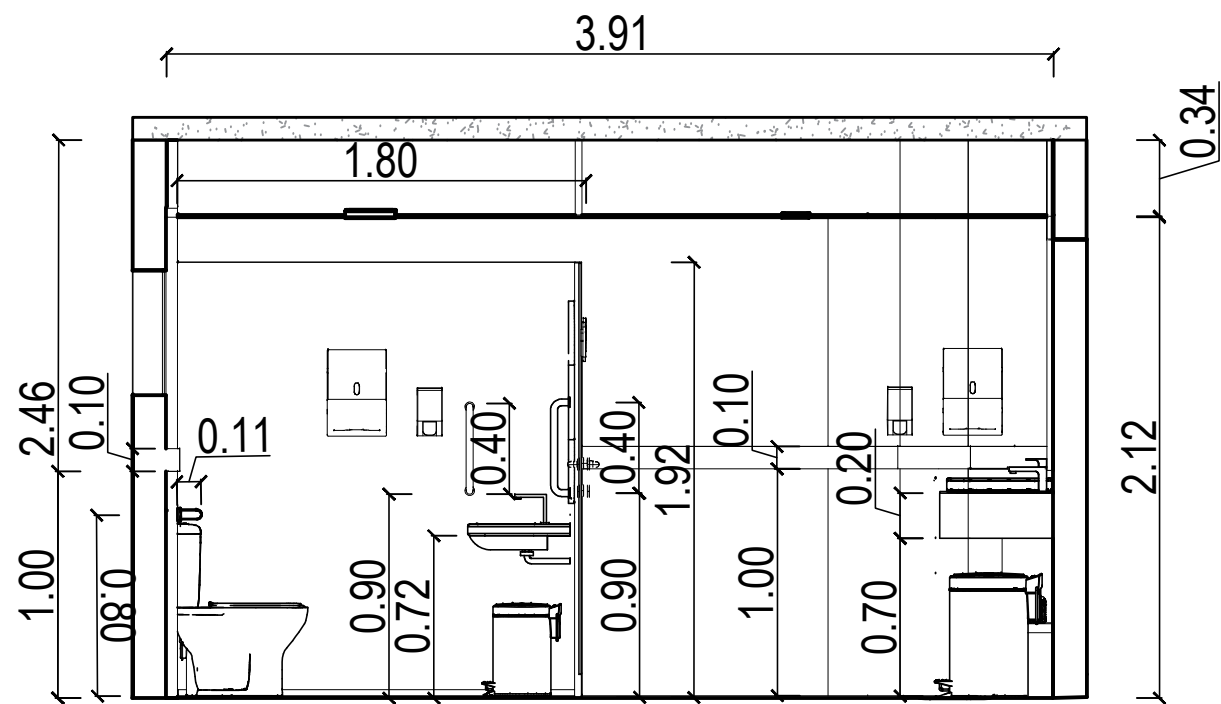
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

28
28/92



Vista 2

Granito preto São Gabriel

Porcelanato New York Grigio Touch

Porta em vidro com película branca

Porcelanato New York Grigio Touch

Tinta Suvinil Cromio



Parede em gesso acartonado reforçado (RU)

Granito preto São Gabriel acabamento escovado



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA BANHEIRO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

29
29/92

Parede em gesso acartonado reforçado (RU)

Porta em vidro com película branca

Tinta Suvinil Cromio

Granito preto São Gabriel

Barra de apoio em alumínio

Porcelanato New York Grigio Touch

Rodapé Branco Itaunas



Porcelanato New York Grigio Touch

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA BANHEIRO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

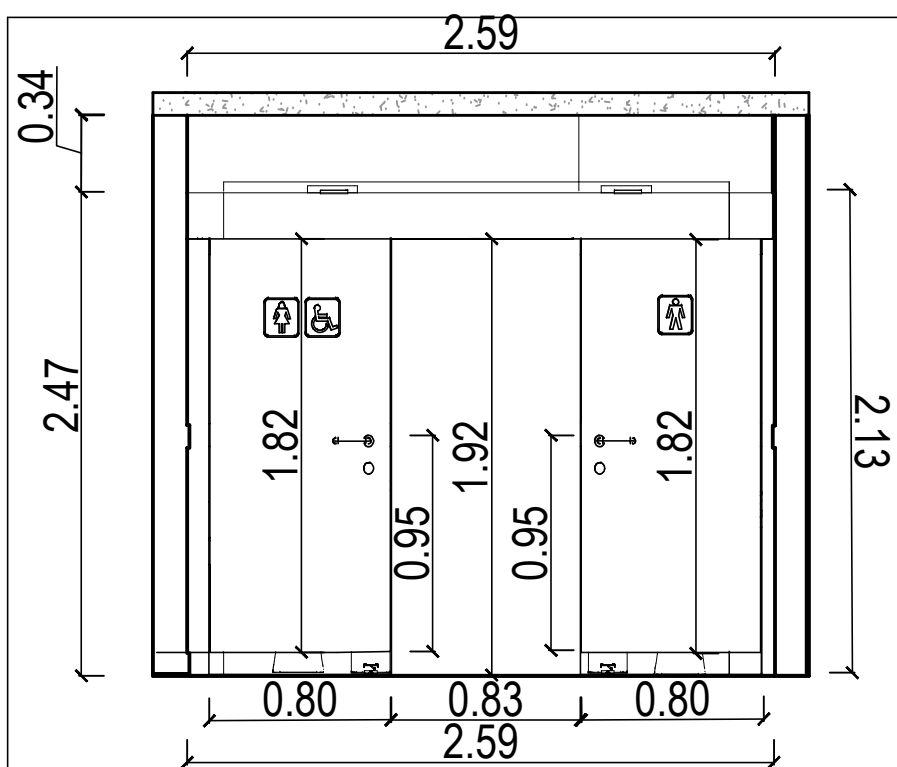
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

30
30/92



Vista 3

Tinta Suvinil Cromio Porta em vidro com película branca
 Parede em gesso acartonado reforçado (RU)



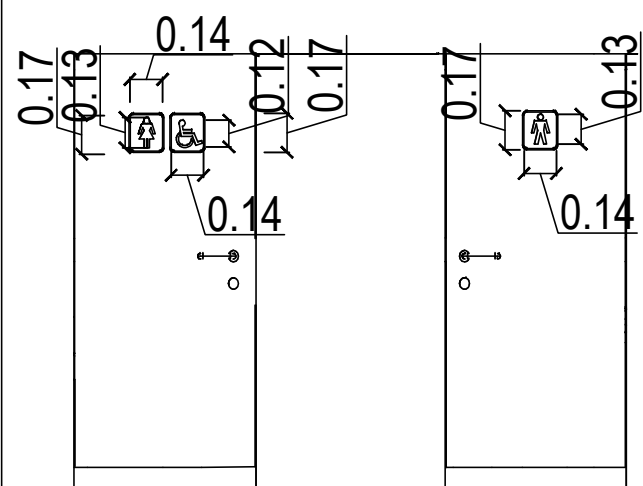
Granito preto São Gabriel

Granito preto São Gabriel

Porcelanato New York Grigio Touch

Porcelanato New York Grigio Touch

Rodapé Branco Itaunas



Detalhamento indicadores das portas

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA BANHEIRO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

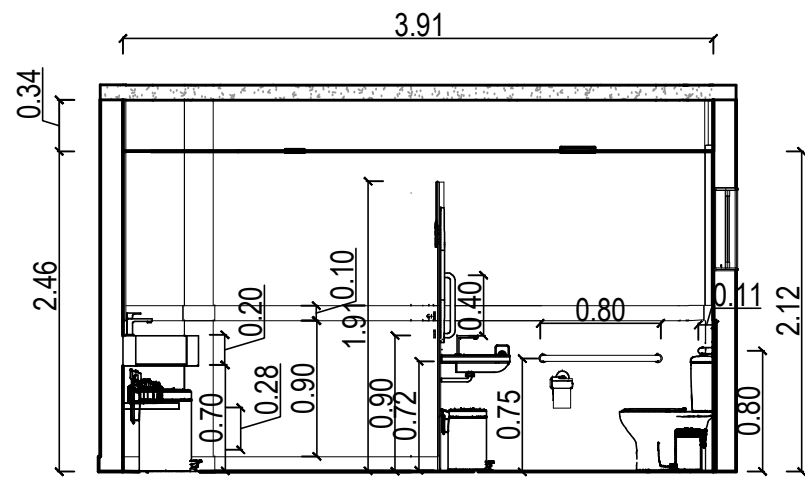
ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
 realizzap@gmail.com



Vista 4

Tinta Suvinil Cromio

Porta em vidro com película branca

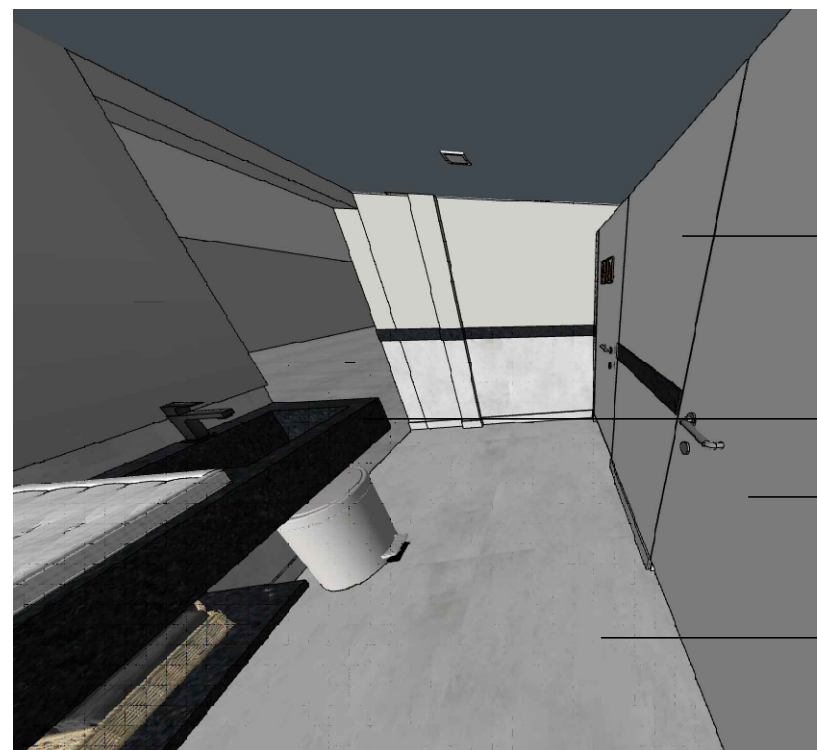
Tinta Suvinil Cromio

Parede em gesso acartonado reforçado (RU)



Porcelanato New York Grigio Touch

Barra de apoio em alumínio



Parede em gesso acartonado reforçado (RU)

Granito preto São Gabriel acabamento escovado

Porta em vidro com película branca

Porcelanato New York Grigio Touch

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA BANHEIRO

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

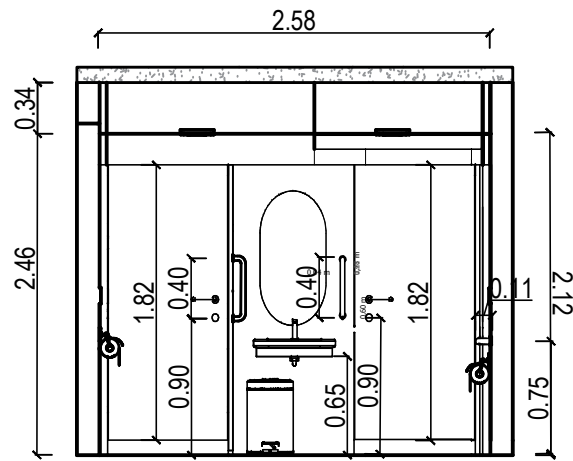
ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

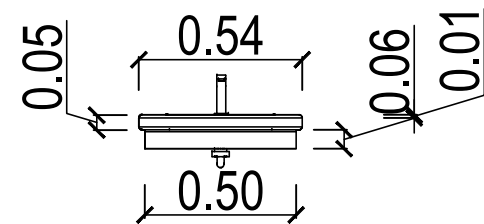
DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

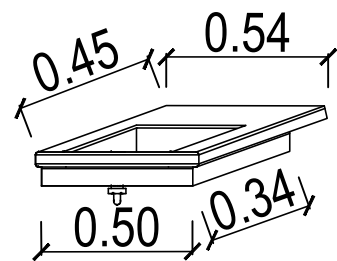
32
32/92



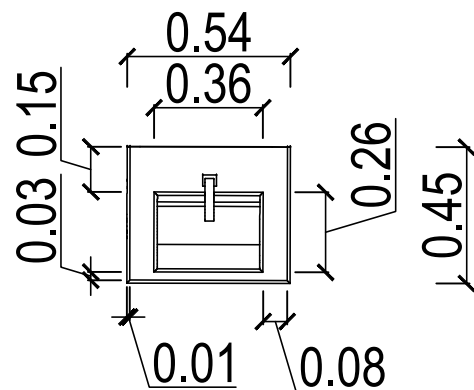
Vista 5



Vista frontal pia



Perspectiva pia



Vista superior pia

Parede em gesso acartonado reforçado (RU)

Tinta Suvinil Cromio

Barra de apoio em alumínio

Granito preto São Gabriel

Porcelanato New York Grigio Touch

Rodapé Branco Itaunas

Porcelanato New York Grigio Touch

Porta em vidro com película branca



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA BANHEIRO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

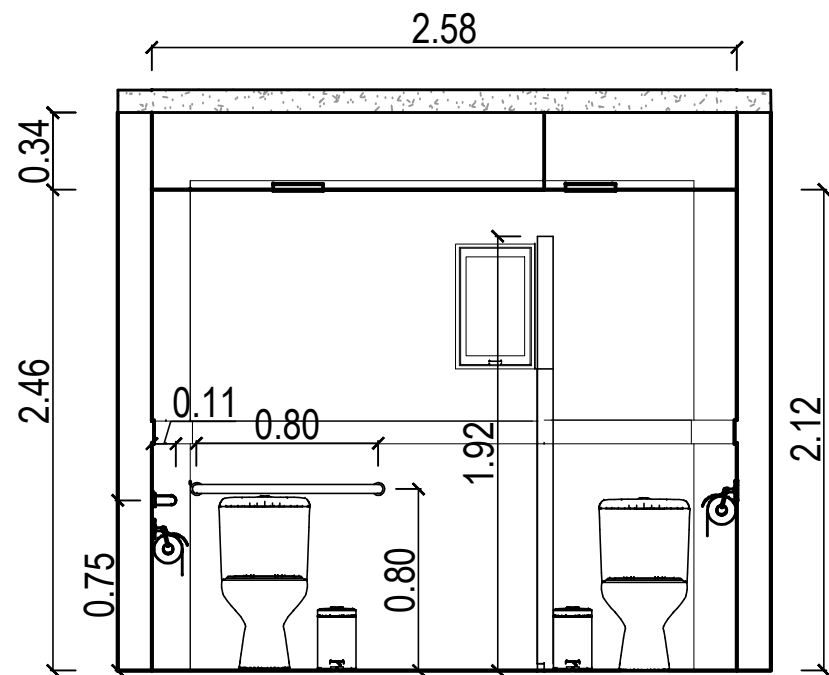
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

33
33/92



Vista 6

Tinta Suvinil Cromio

Granito preto São Gabriel

Barra de apoio em alumínio

Porcelanato New York Grigio Touch

Porcelanato New York Grigio Touch



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA BANHEIRO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

34
34/92



DEPÓSITO

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA BAIXA

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

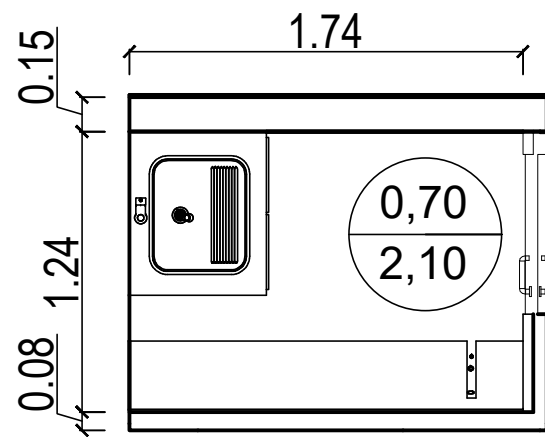
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

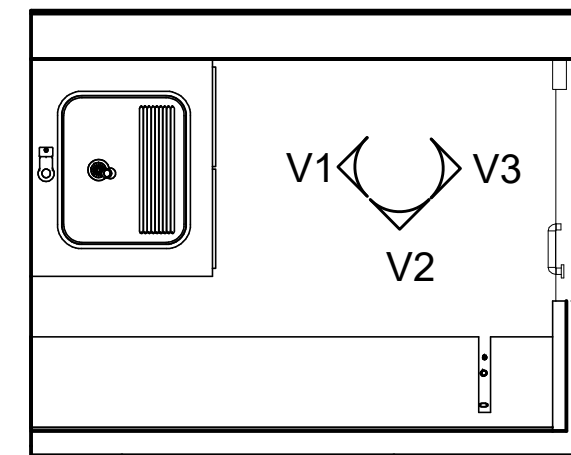
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

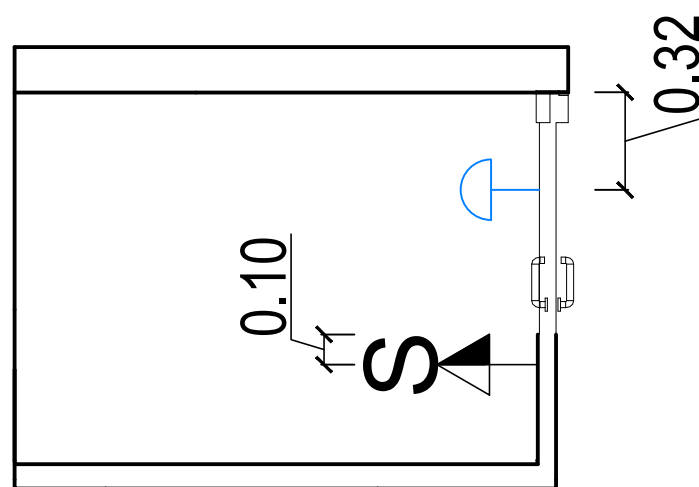
35
35/92



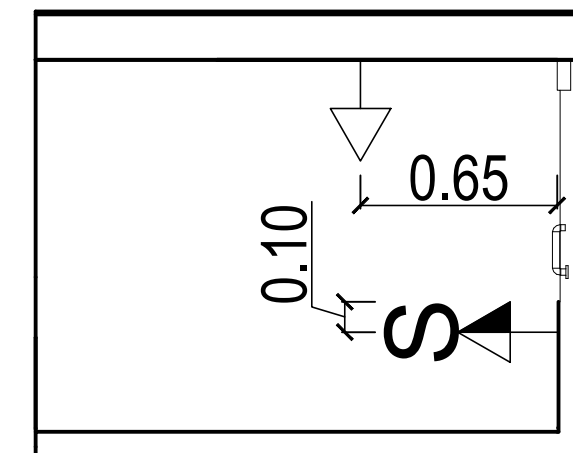
Planta baixa depósito



Planta chave depósito



Planta de iluminação



Planta de pontos elétricos

LEGENDA

—D— ARANDELA COM ALTURA H=2,15m

LEGENDA

—▷— TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO

—▷S— TOMADA 3P padrão NBR 14306 COM INTERRUPTOR SIMPLES DE 01 SECÇÃO h=1,10m DO PISO

OBS: Manter tomadas existentes e acrescentar de acordo com o projeto.

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: Planta baixa, planta chave, planta de iluminação, planta de pontos elétricos

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

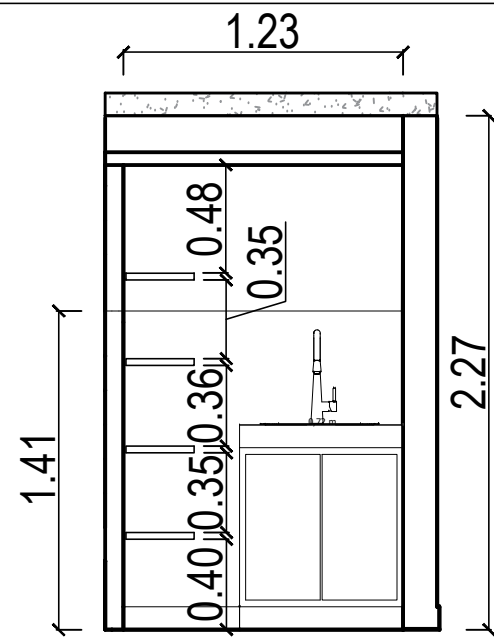
CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

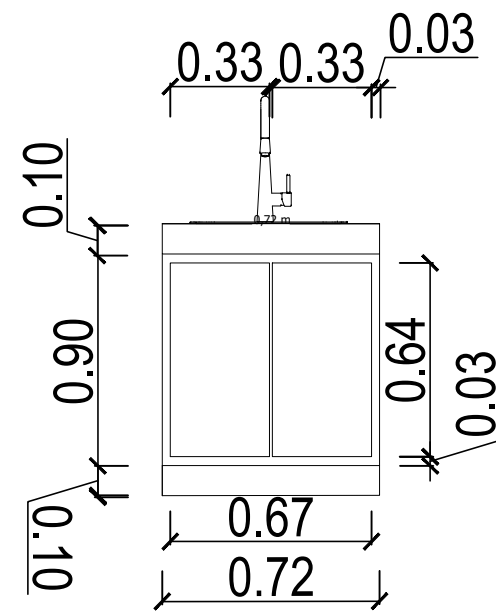
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

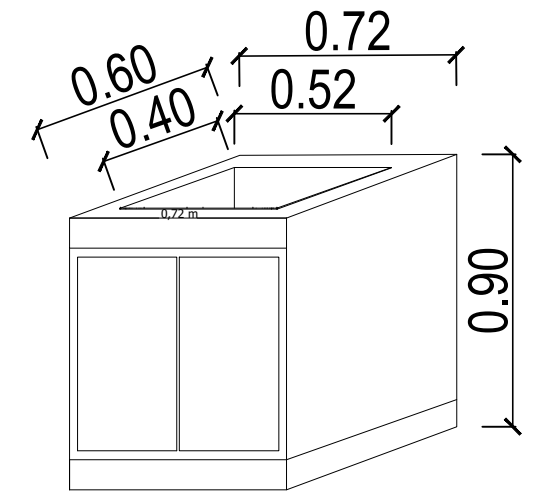
REVISÃO:



Vista 1



Vista frontal armário



Perspectiva armário

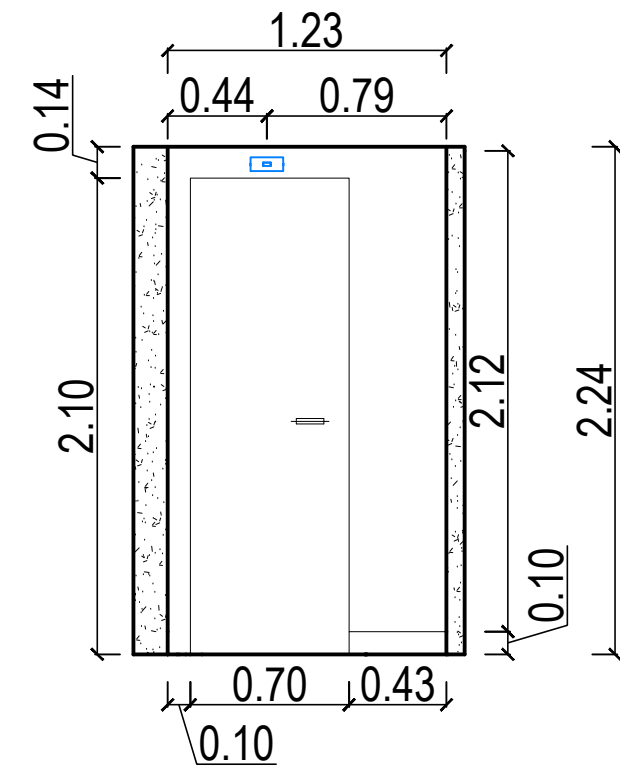


Tinta Suvinil Cromio

Granito Branco Itaunas

MDF Branco Ártico - Duratex

Porcelanato New York Grigio Touch



Vista 3

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA DEPÓSITO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

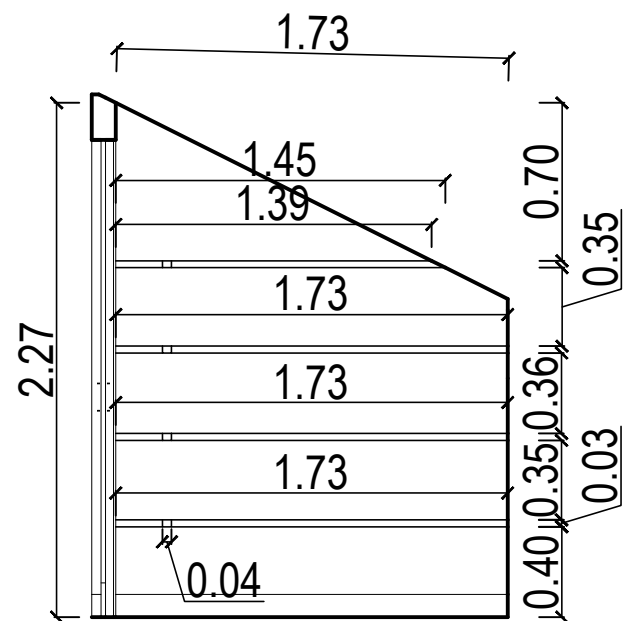
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

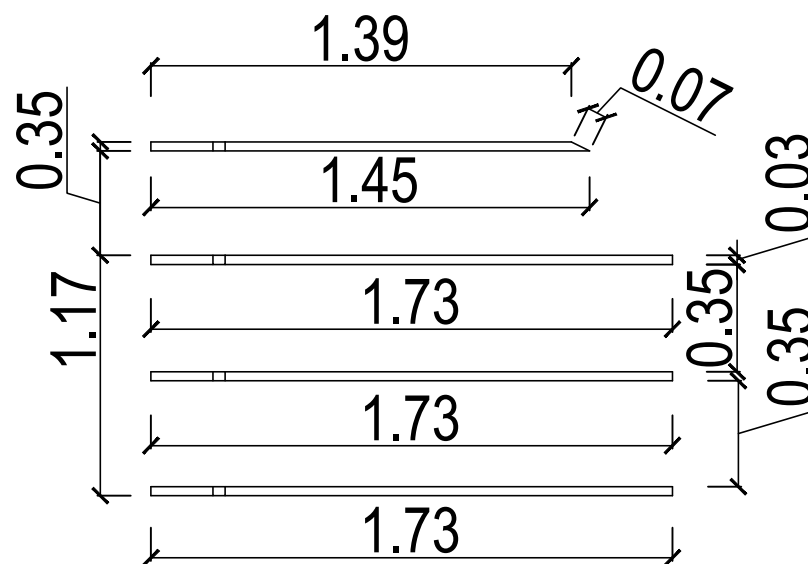
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

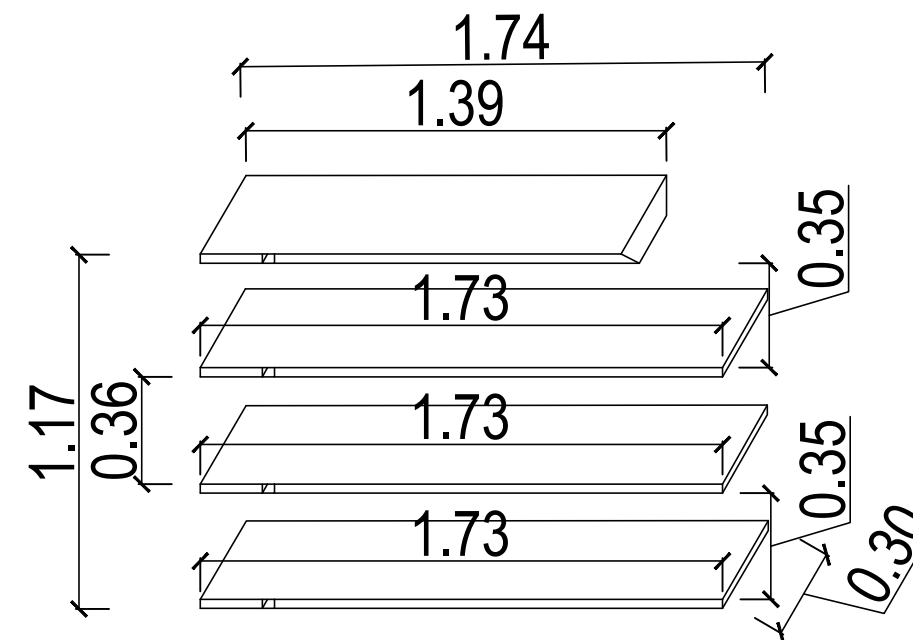
37
37/92



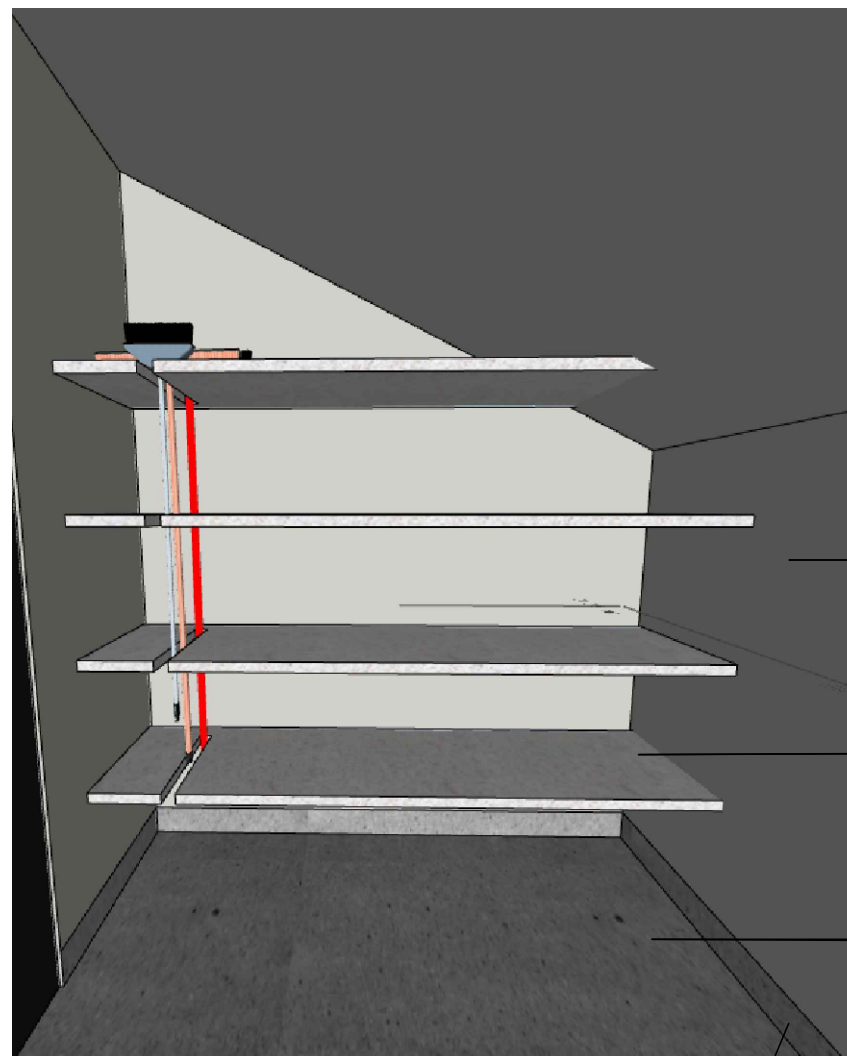
Vista 2



Vista frontal prateleira



Perspectiva prateleira



Tinta Suvinil Cromio

Granito Branco Itaunas

Porcelanato New York Grigio Touch

Rodapé granito Branco Itaunas

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA DEPÓSITO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

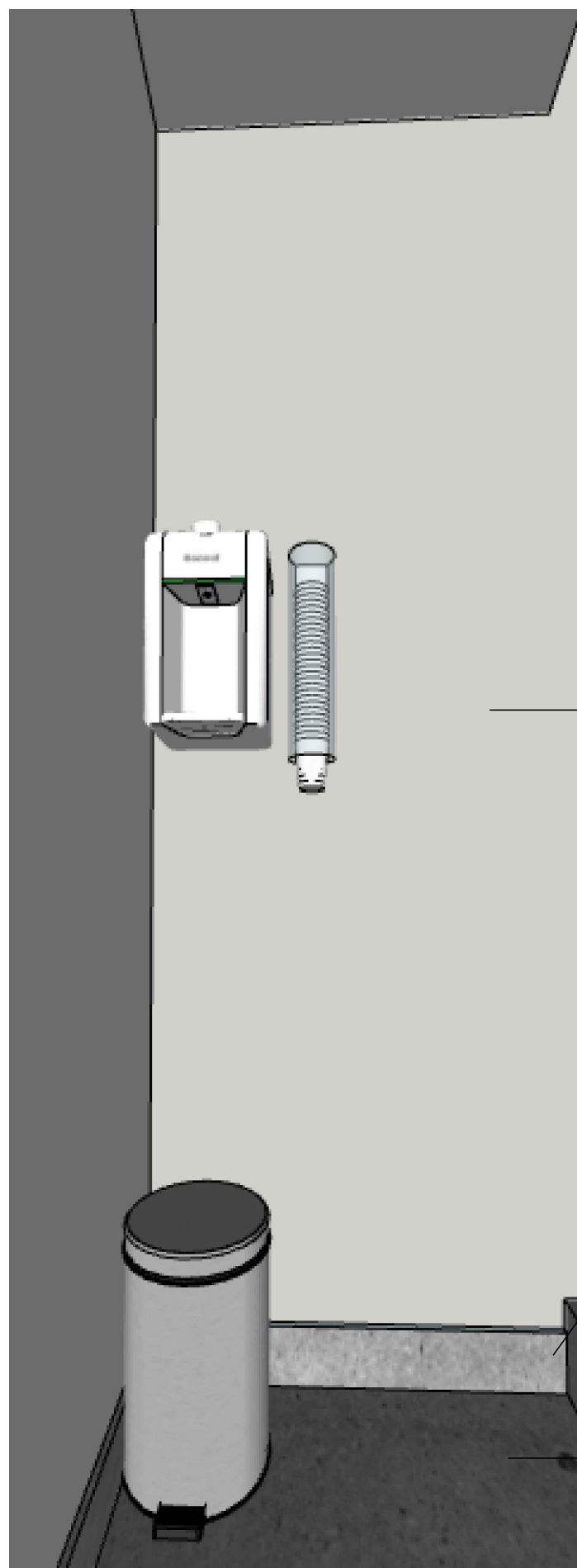
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

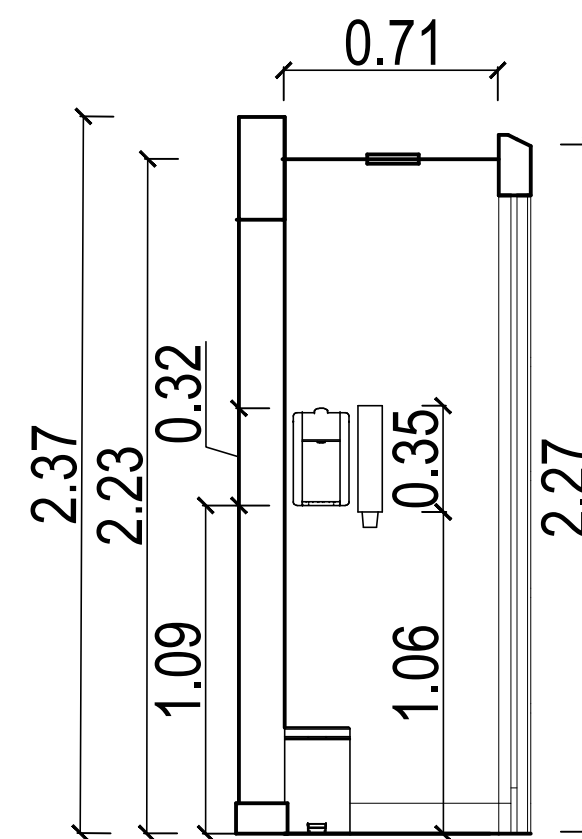
38
38/92



Tinta Suvinil Cromio

Rodapé granito Branco Itaunas

Porcelanato New York Grigio Touch



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA DEPÓSITO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

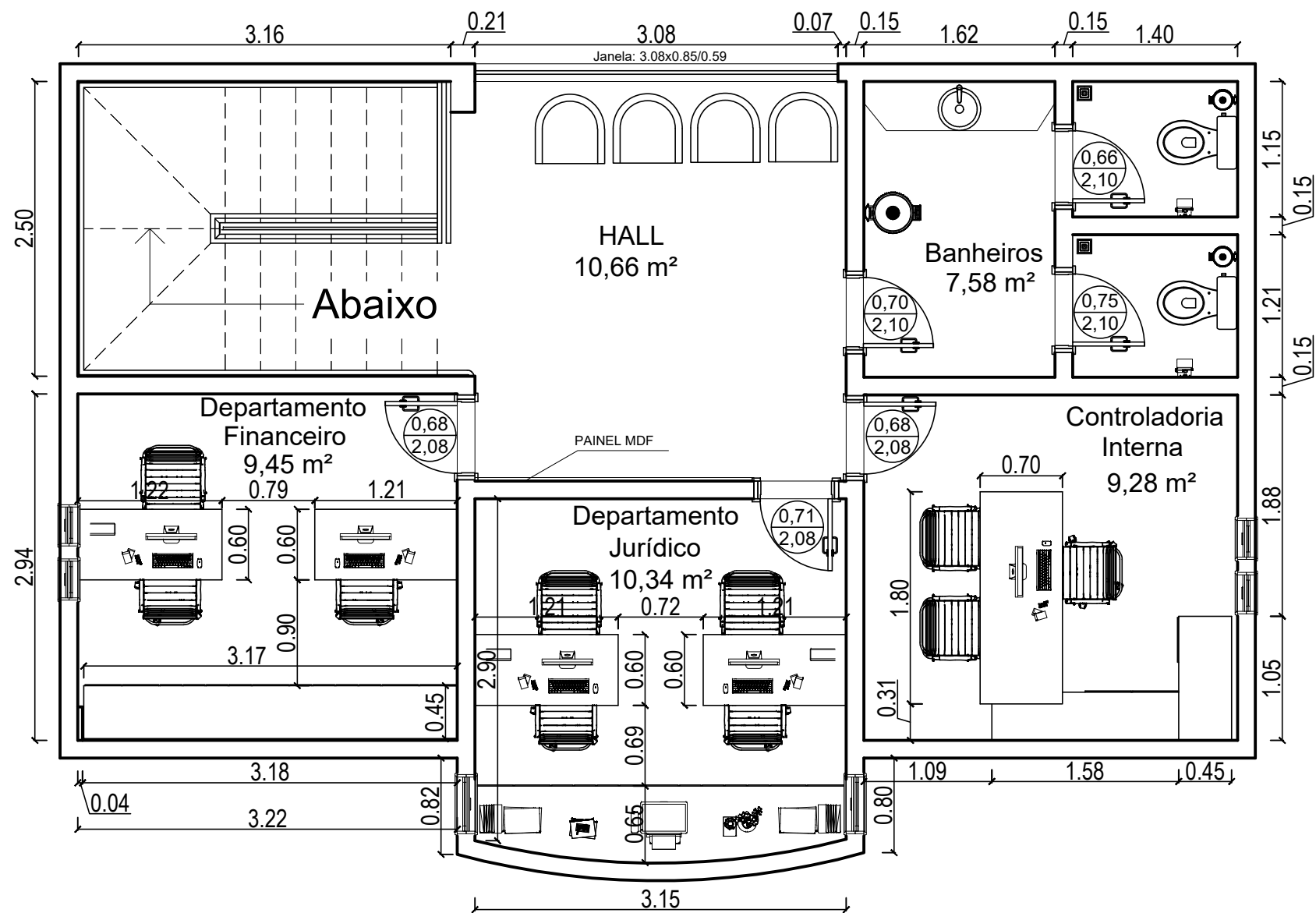
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

39
39/92



PLANTA BAIXA 2º PAVIMENTO
ESCALA 1/50

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA BAIXA

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

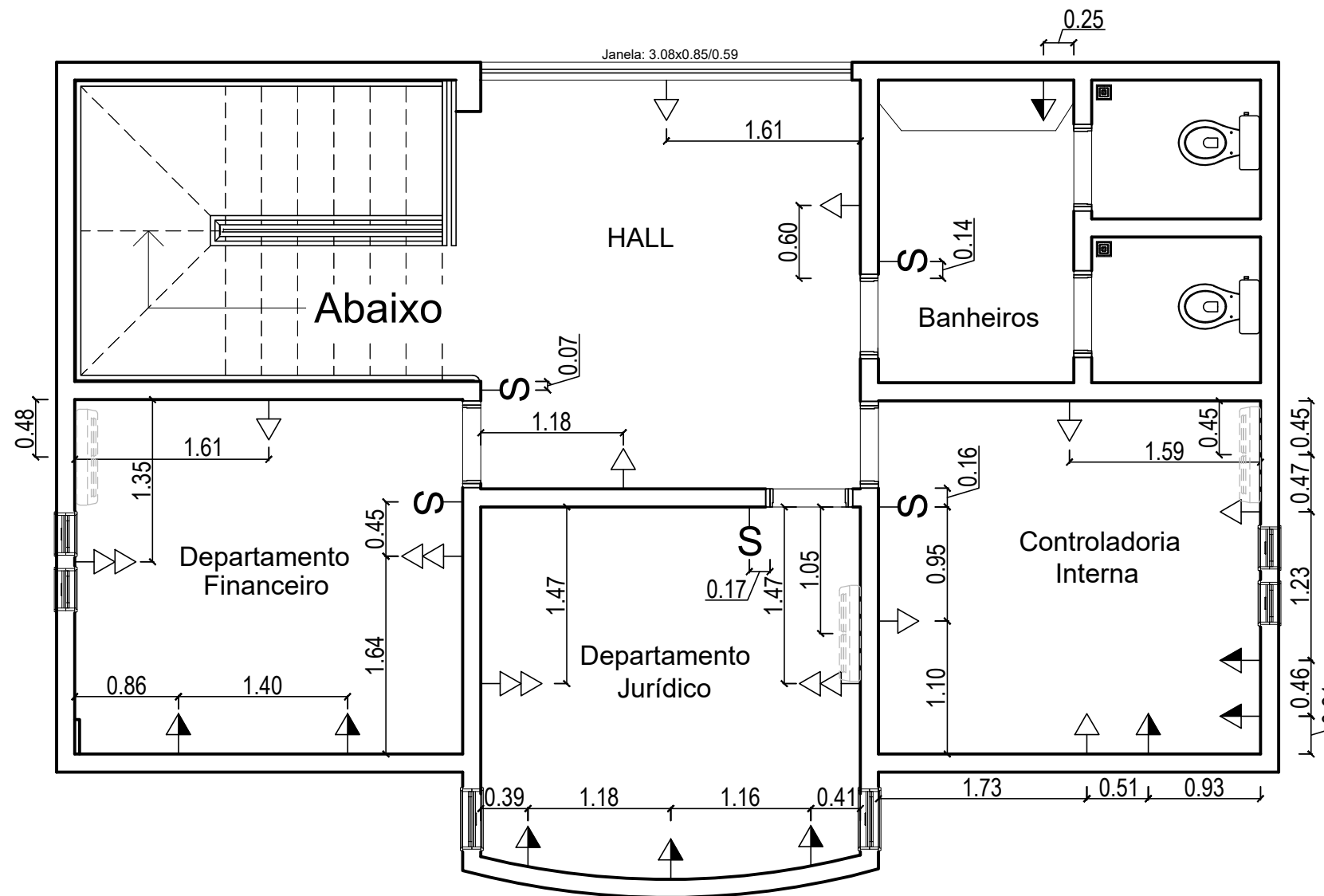
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

40
40/92



PLANTA DOS PONTOS ELÉTRICOS
ESCALA 1/50

OBS: Manter tomadas existentes e acrescentar de acordo com o projeto.

LEGENDA

	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
	TOMADA 3P DUPLA padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
	TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,10m DO PISO
	INTERRUPTOR DE 03 SECÇÕES SENDO 02 SECÇÕES SIMPLES E 01 SECÇÃO PARALELO h=1,10m DO PISO
	Ponto de Air-Split

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA DOS PONTOS ELÉTRICOS

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

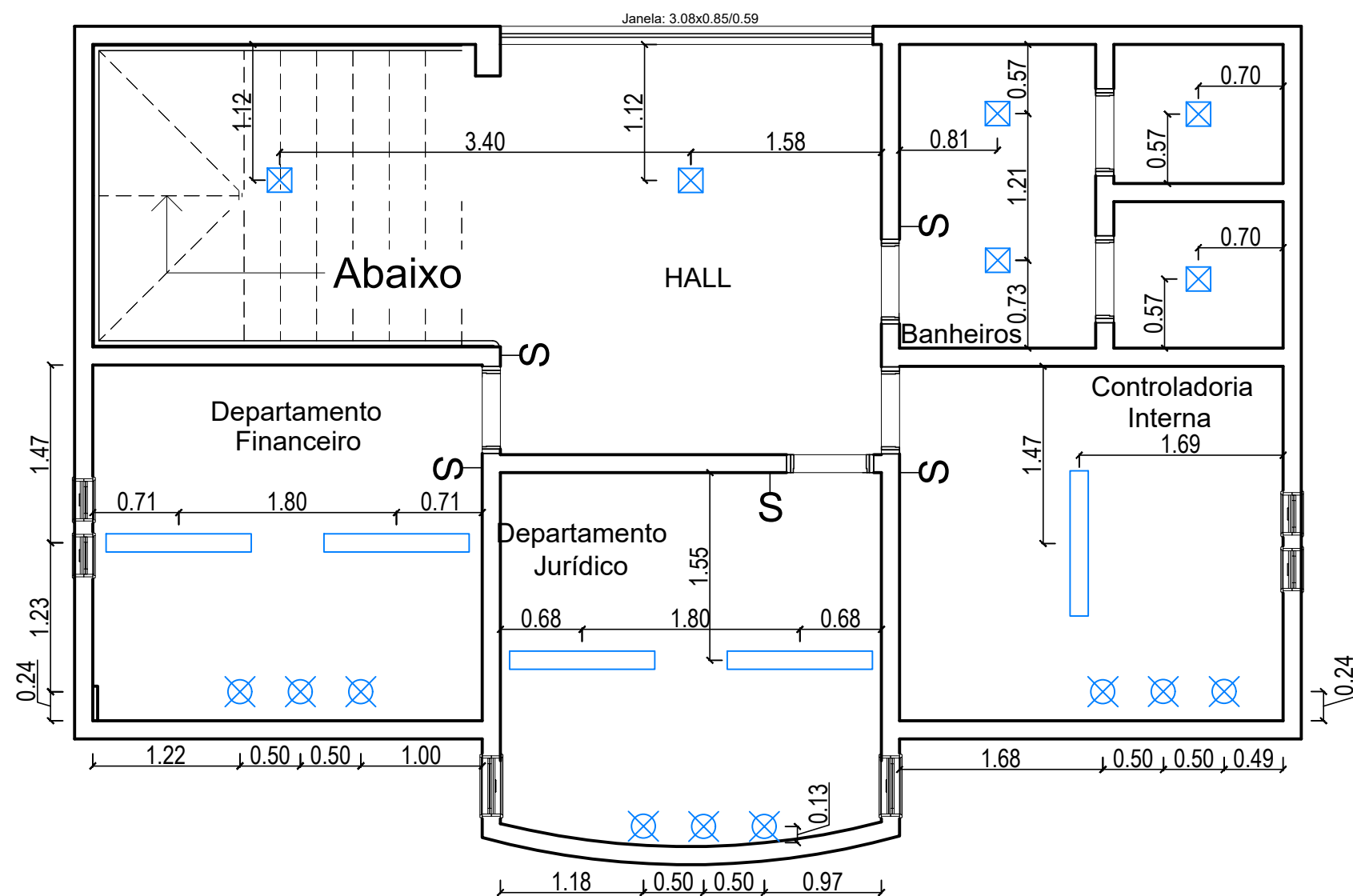
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com



PLANTA DOS PONTOS ELÉTRICOS
ESCALA 1/50

LEGENDA	
	SPOT DE EMBUTIR
	PLAFOM A ESCOLHER
	PLAFOM RETANGULAR sobrepor tamanho 1,20x0,10m

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA DE ILUMINAÇÃO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
 realizzap@gmail.com



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL

HALL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

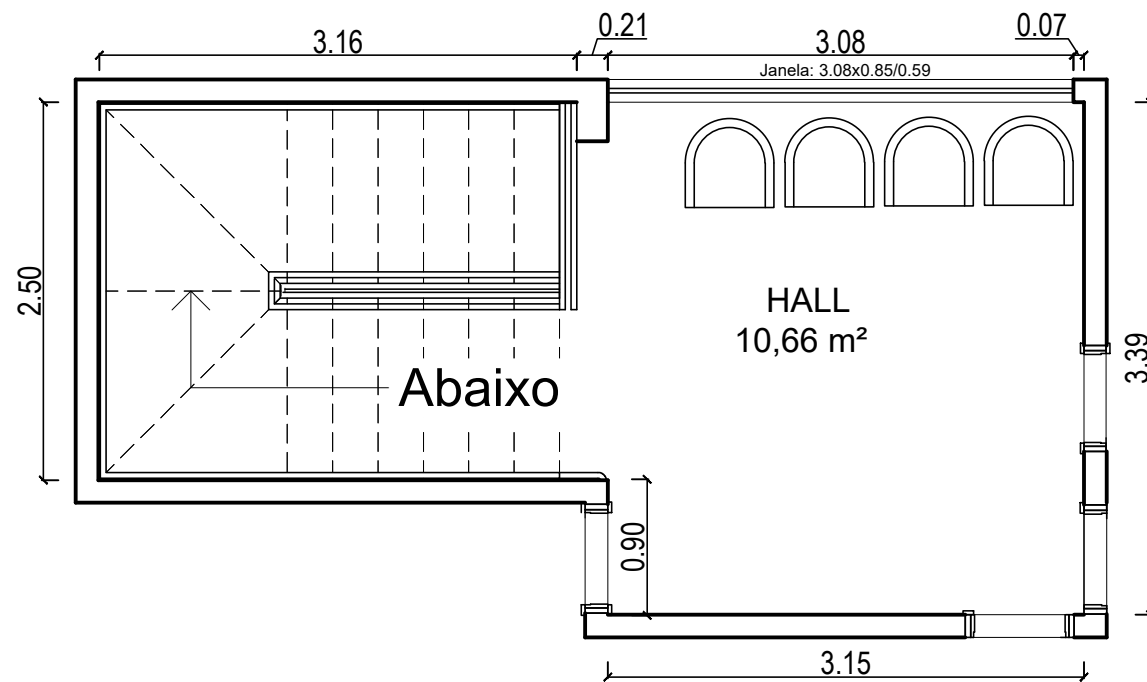
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

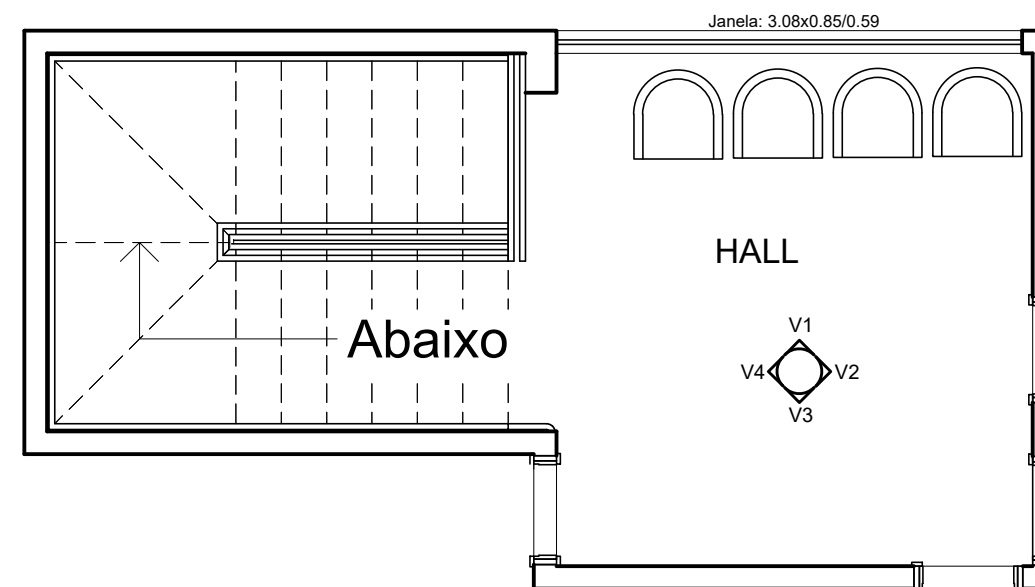
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

43
43/92



PLANTA BAIXA HALL
ESCALA 1/50



PLANTA CHAVE HALL

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

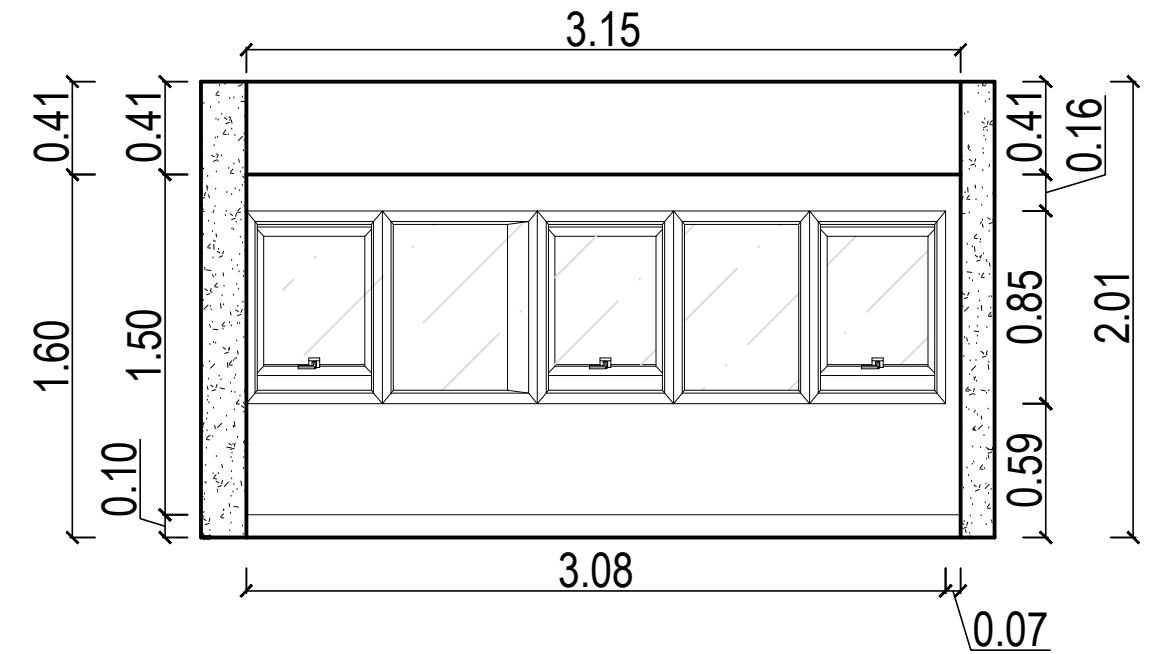
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

44
44/92



Vista V1 - Hall

Tinta Suvinil fosca - crômio



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

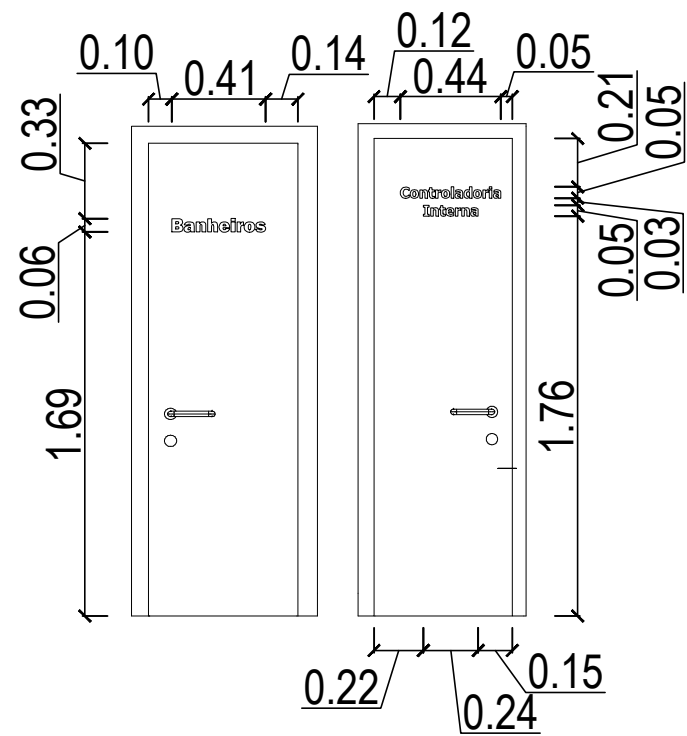
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

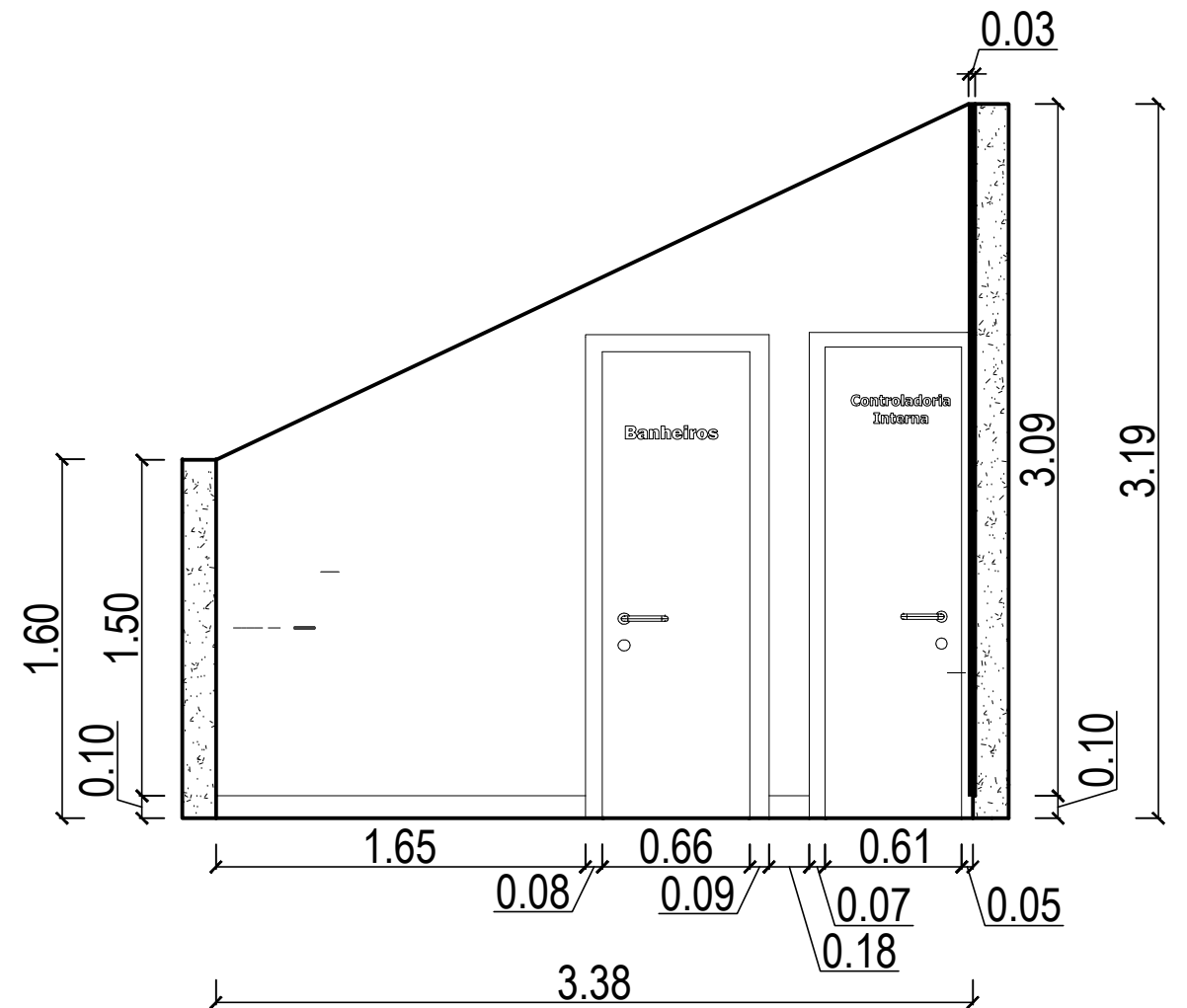
DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

45
45/92



Detalhamento letreiro porta



Vista V2 - Hall



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - Frassino almendra

Manter piso existente

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

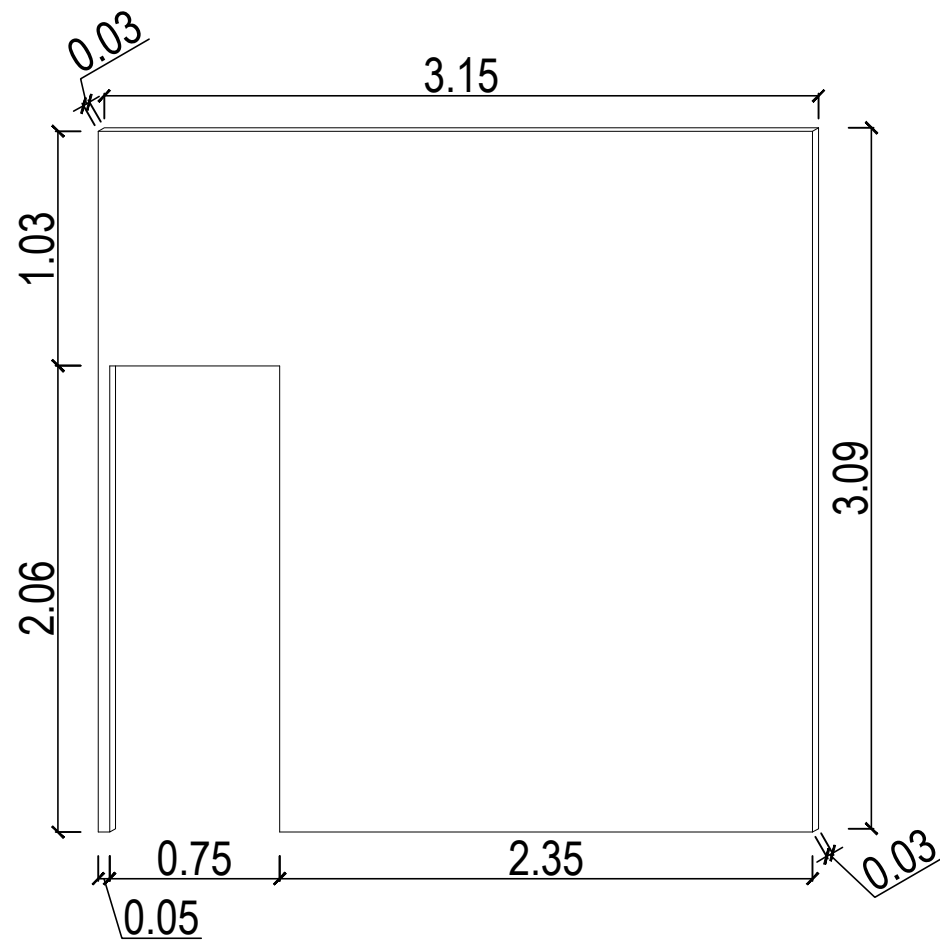
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

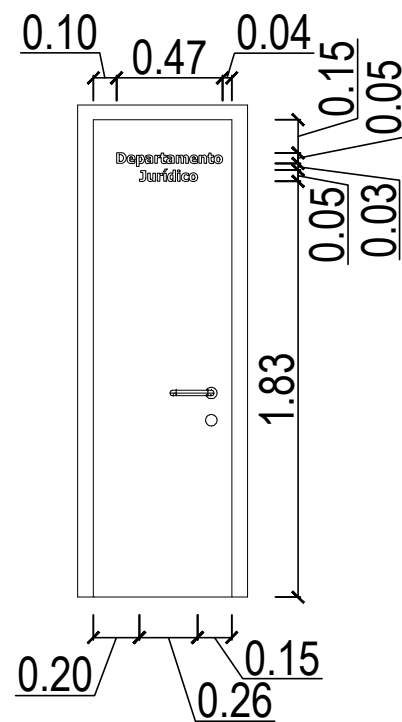
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

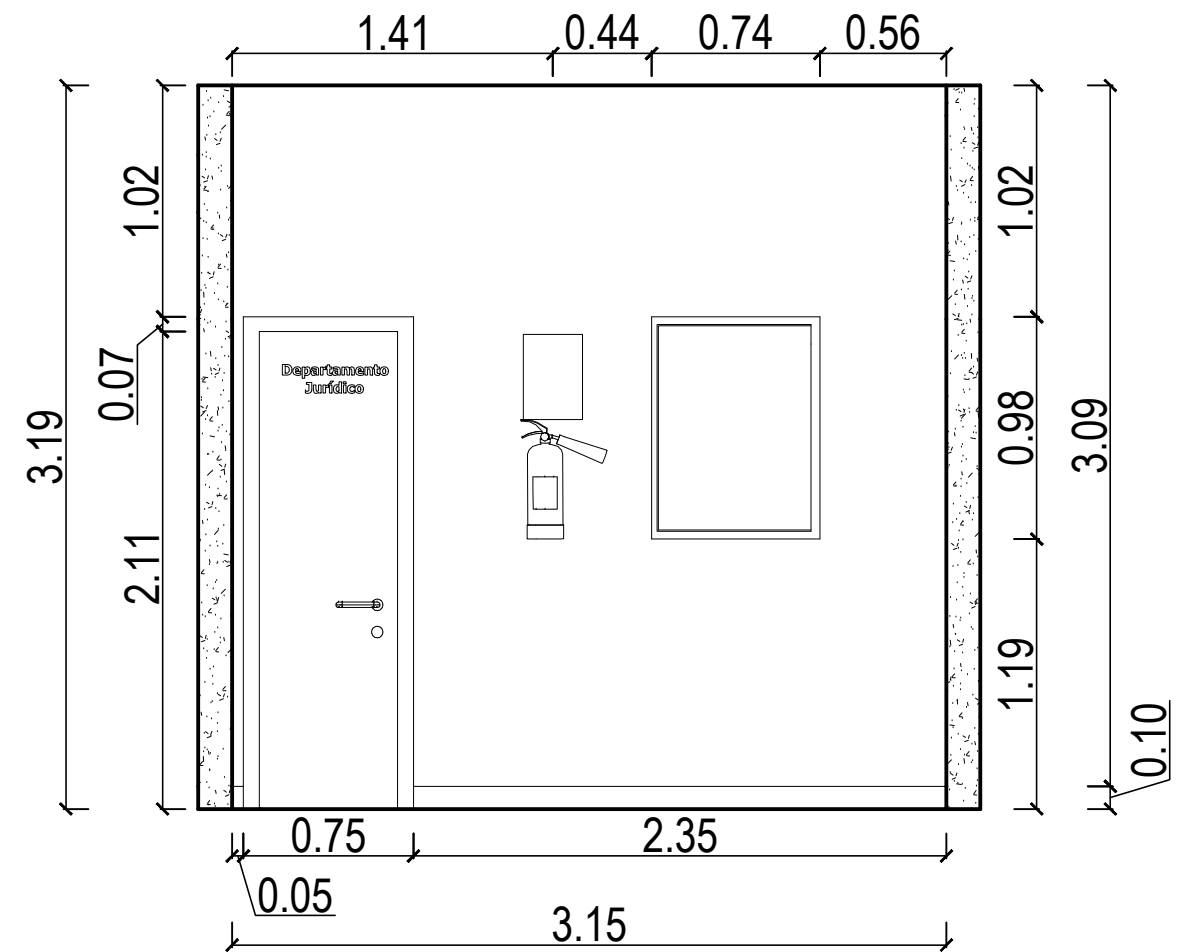
46
46/92



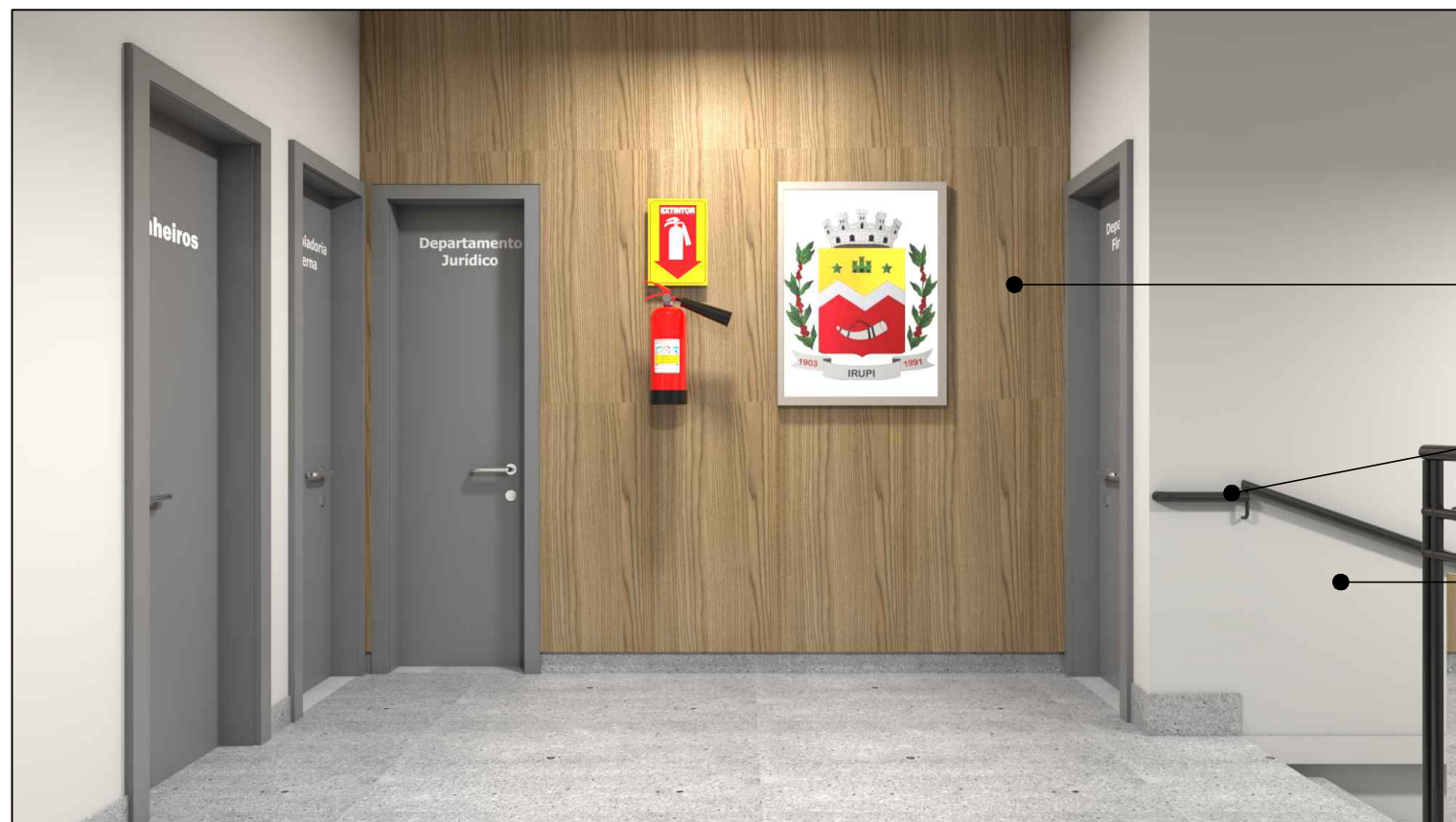
Perspectiva painel de MDF



Detalhamento letreiro porta



Vista V3 - Hall



MDF Berneck - Frassino almendra

Corrimão com altura de 95cm

Tinta Suvinil fosca - crômio

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

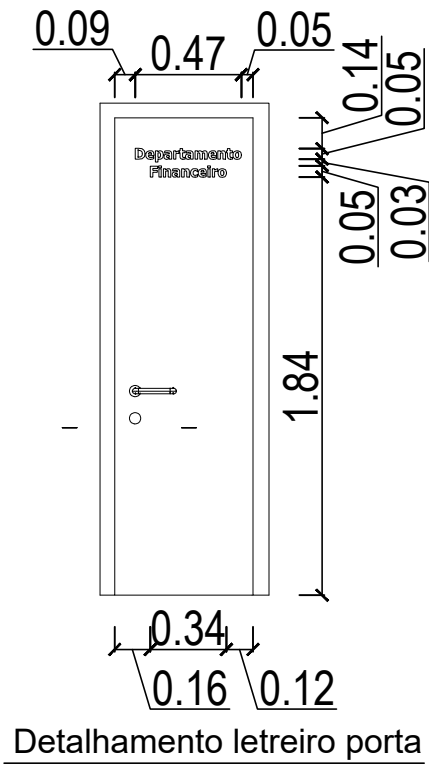
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

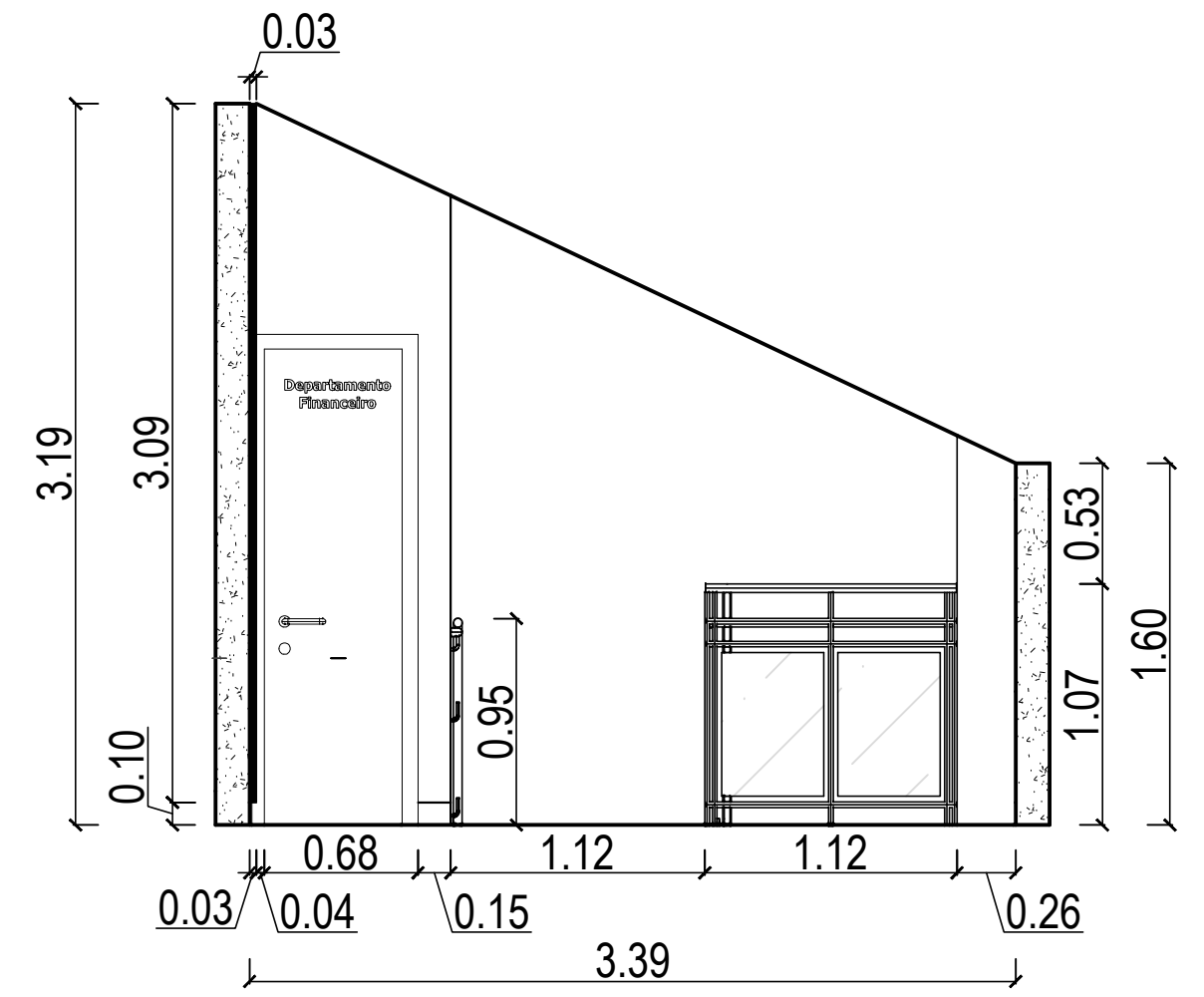
47
47/92



Tinta Suvinil fosca - crômio



Manter guarda-corpo



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:



DEPARTAMENTO FINANCEIRO



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

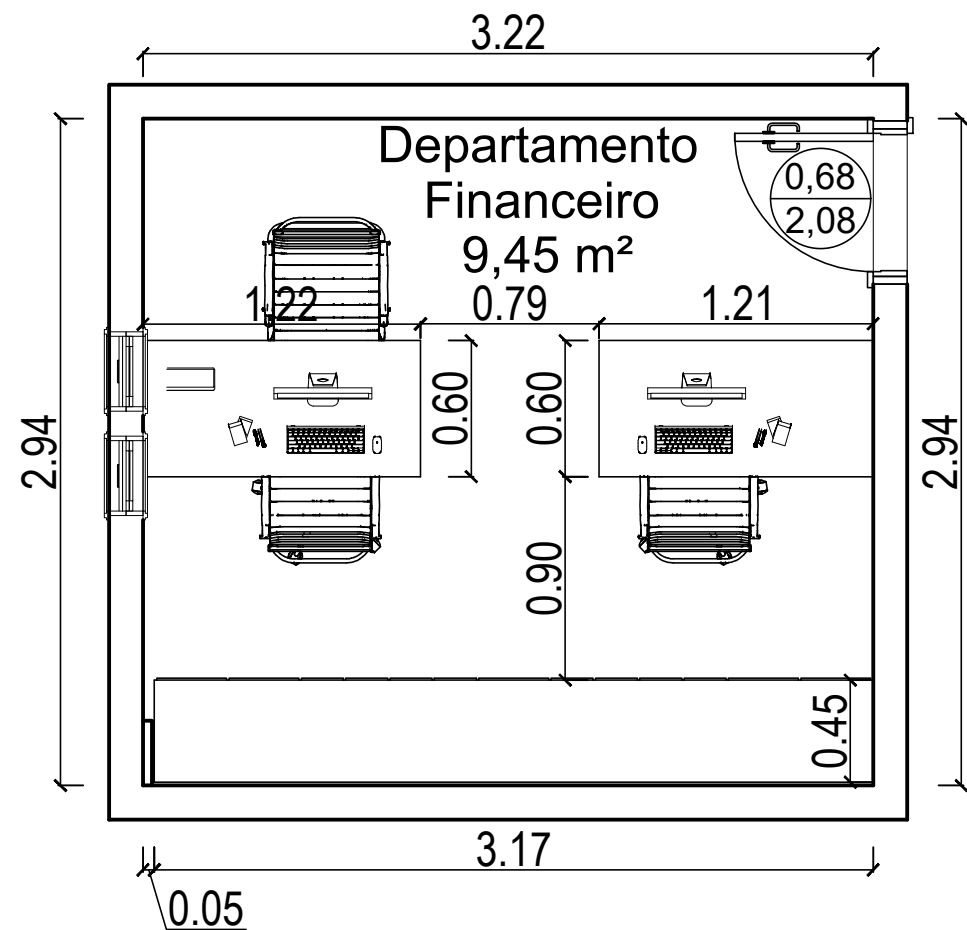
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

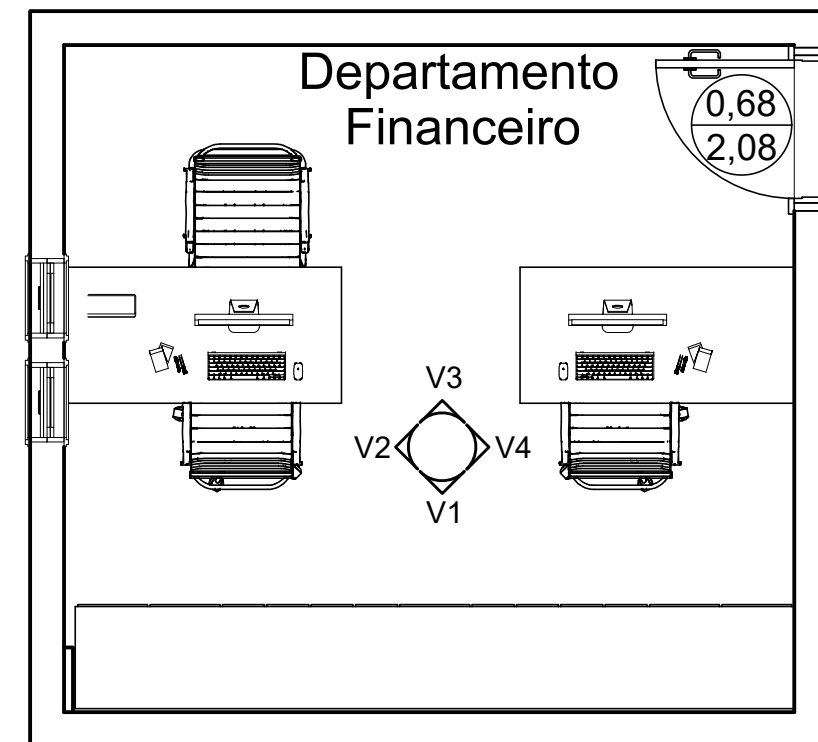
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

49
49/92



PLANTA BAIXA DEPARTAMENTO FINANCEIRO



PLANTA CHAVE DEPARTAMENTO FINANCEIRO

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA BAIXA E PLANTA CHAVE

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

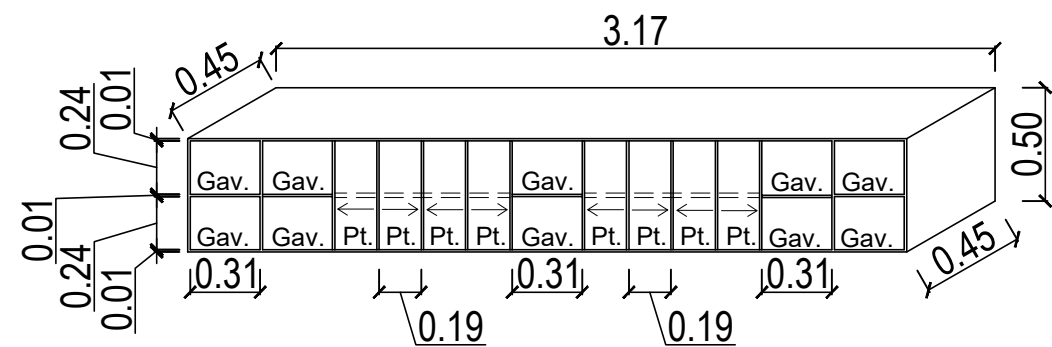
CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

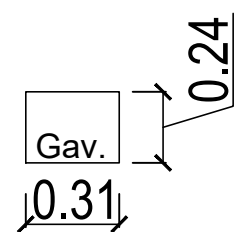
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

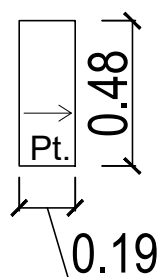
50
50/92



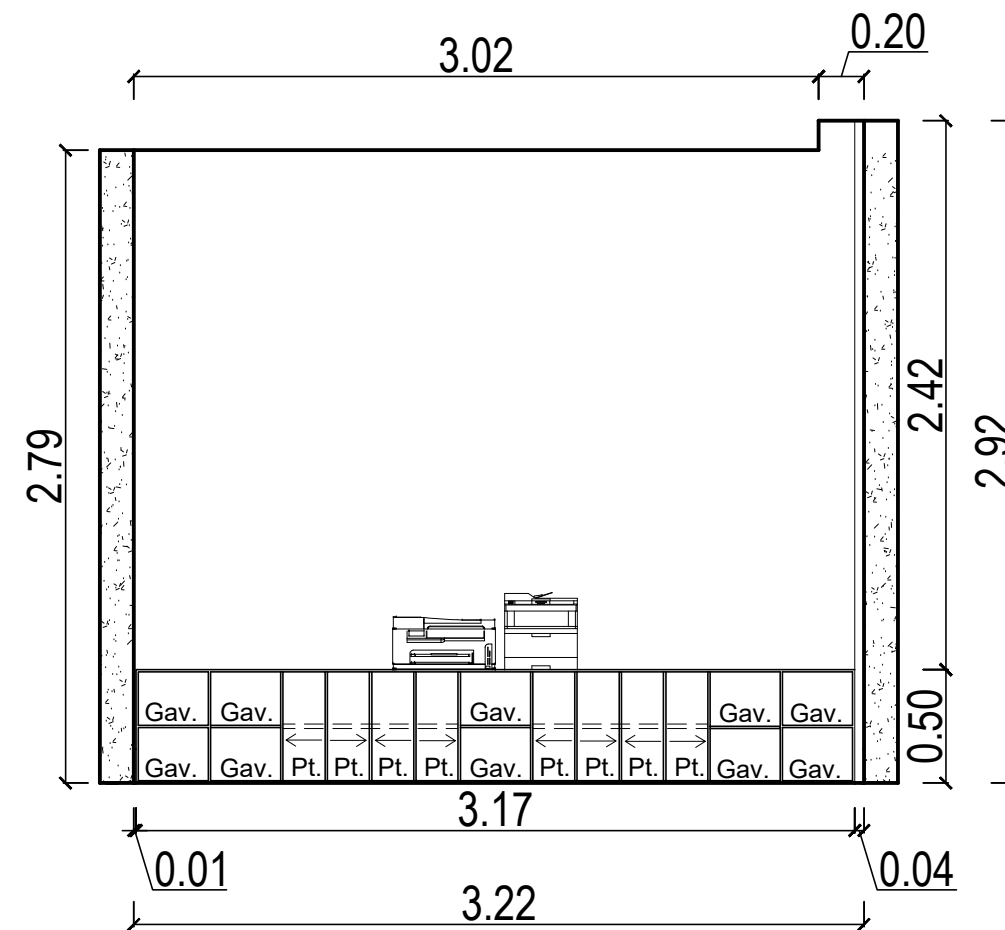
Perspectiva armário



Detalhamento gaveta armário
10 Unidades



Detalhamento porta armário
8 Unidades

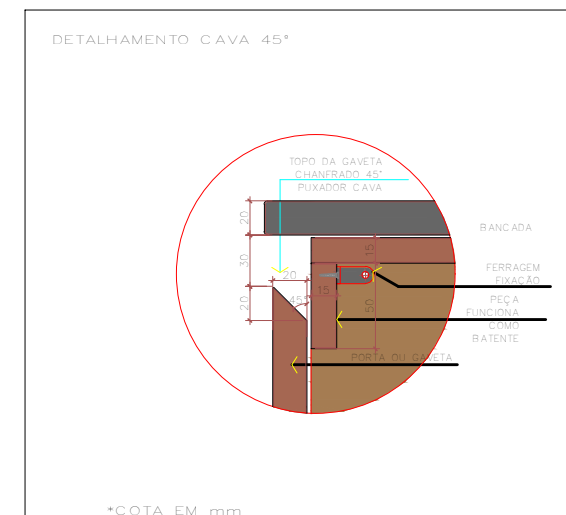


Vista V1 - Departamento financeiro



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - metallic suede



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

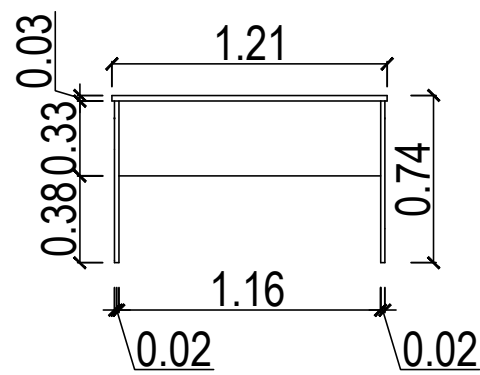
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

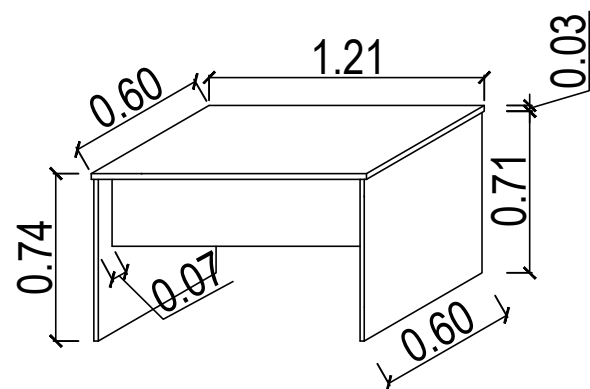
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

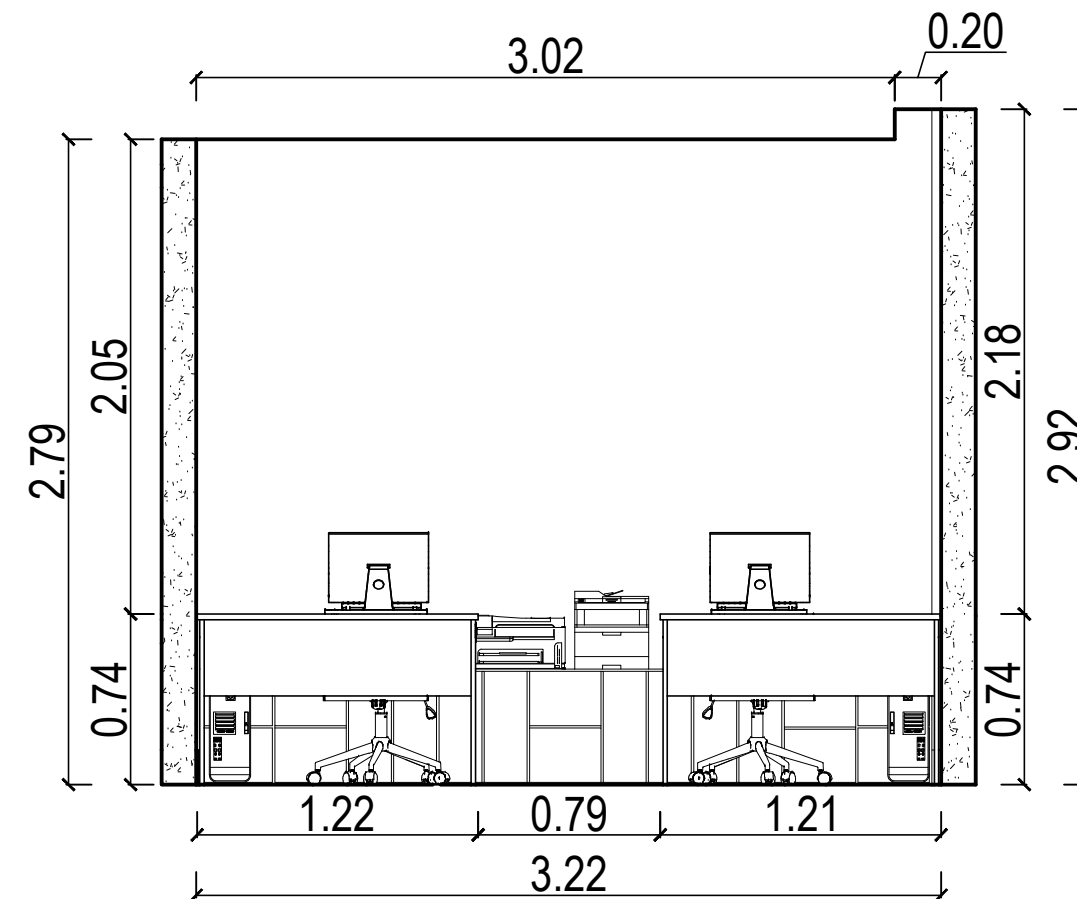
51
51/92



Vista frontal mesa atendimento
2 Unidades



Perspectiva mesa atendimento



Vista V1 - Departamento financeiro

Tinta Suvinil fosca - Branco neve



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - metallic suede

MDF Berneck - Frassino almendra

MDF Duratex - Grafite

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

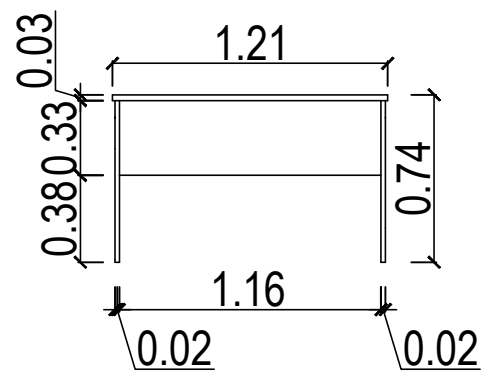
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

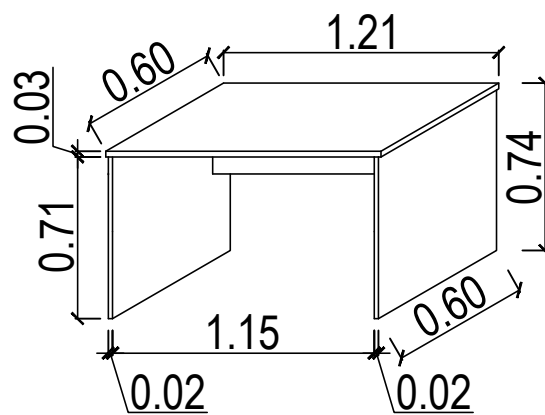
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

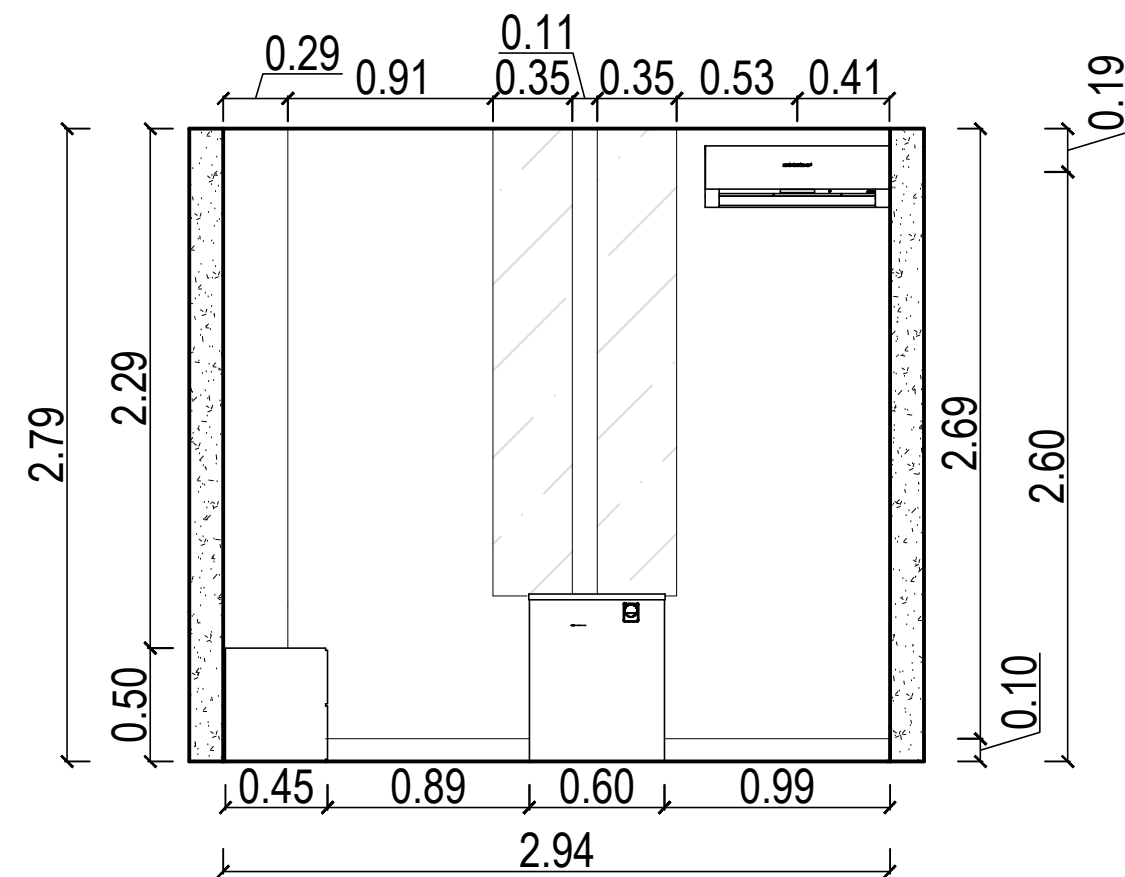
52
52/92



Vista interna mesa atendimento



Perspectiva mesa atendimento



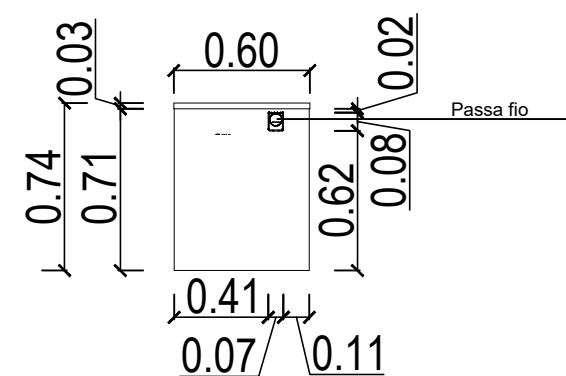
Vista V2 - Departamento financeiro



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - Frassino almendra

MDF Berneck - metallic suede



Vista lateral mesa - Detalhamento passa fio

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

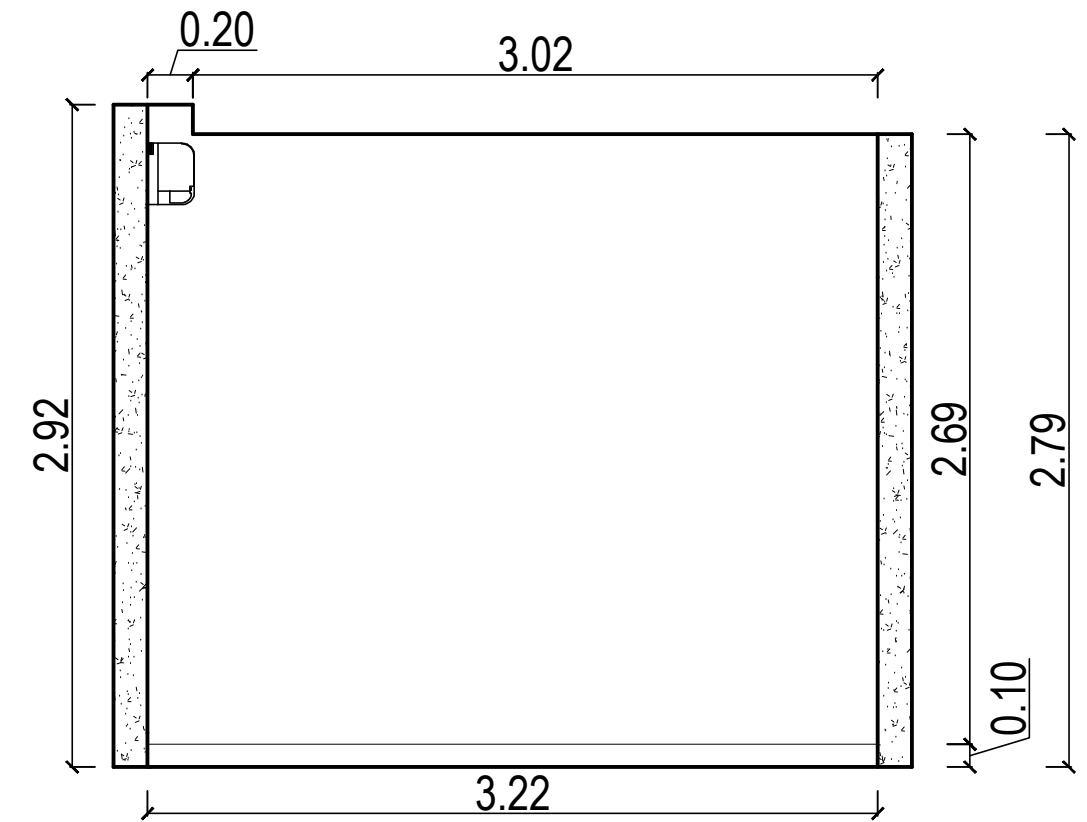
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

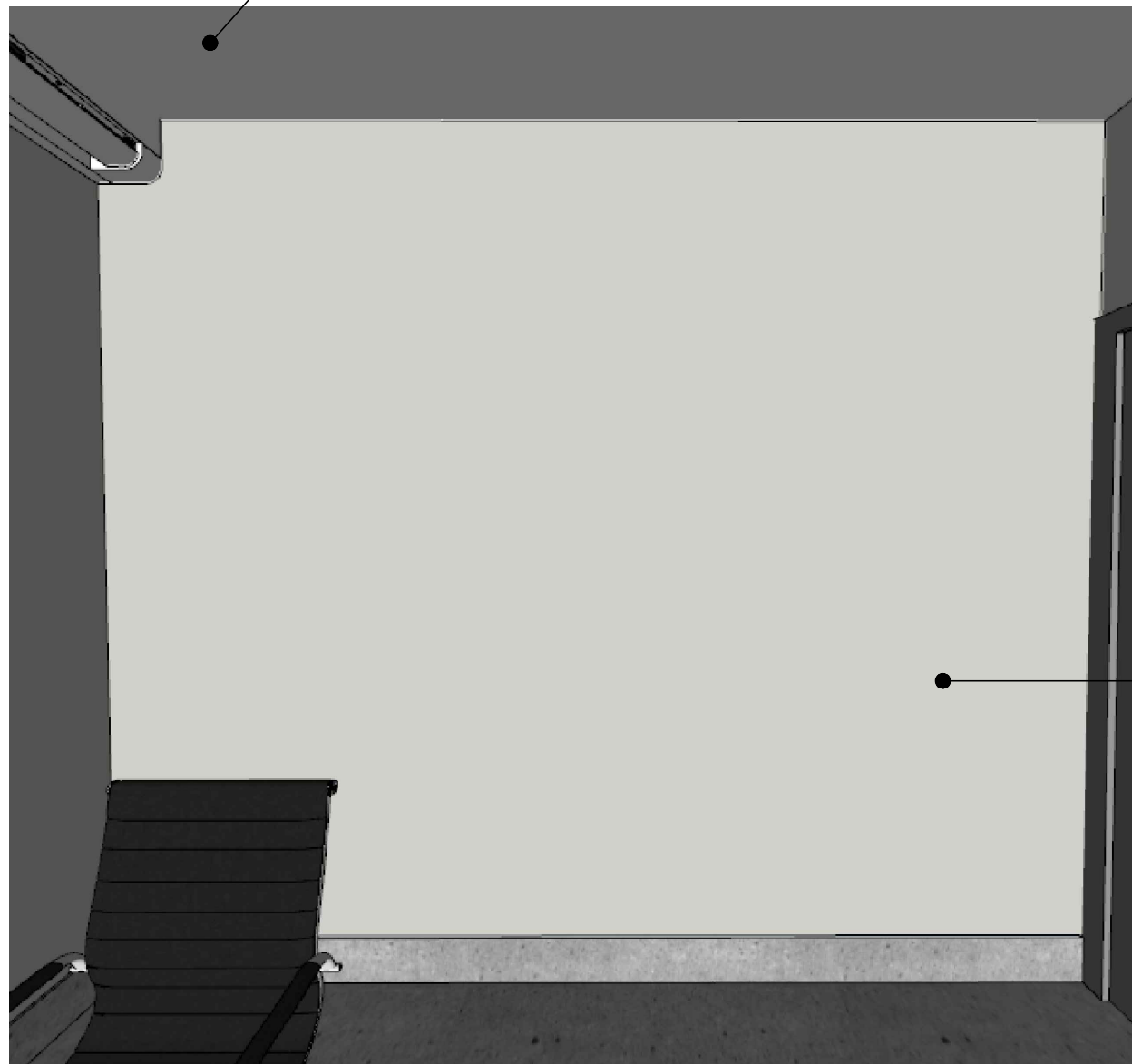
28 99902-0286
realizzap@gmail.com

53
53/92



Vista V3 - Departamento financeiro

Tinta Suvinil fosca - Branco neve



Tinta Suvinil fosca - crômio

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

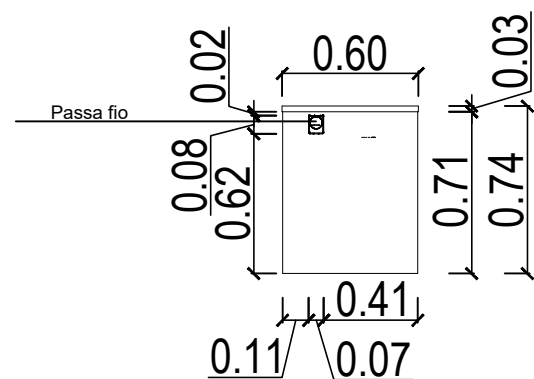
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

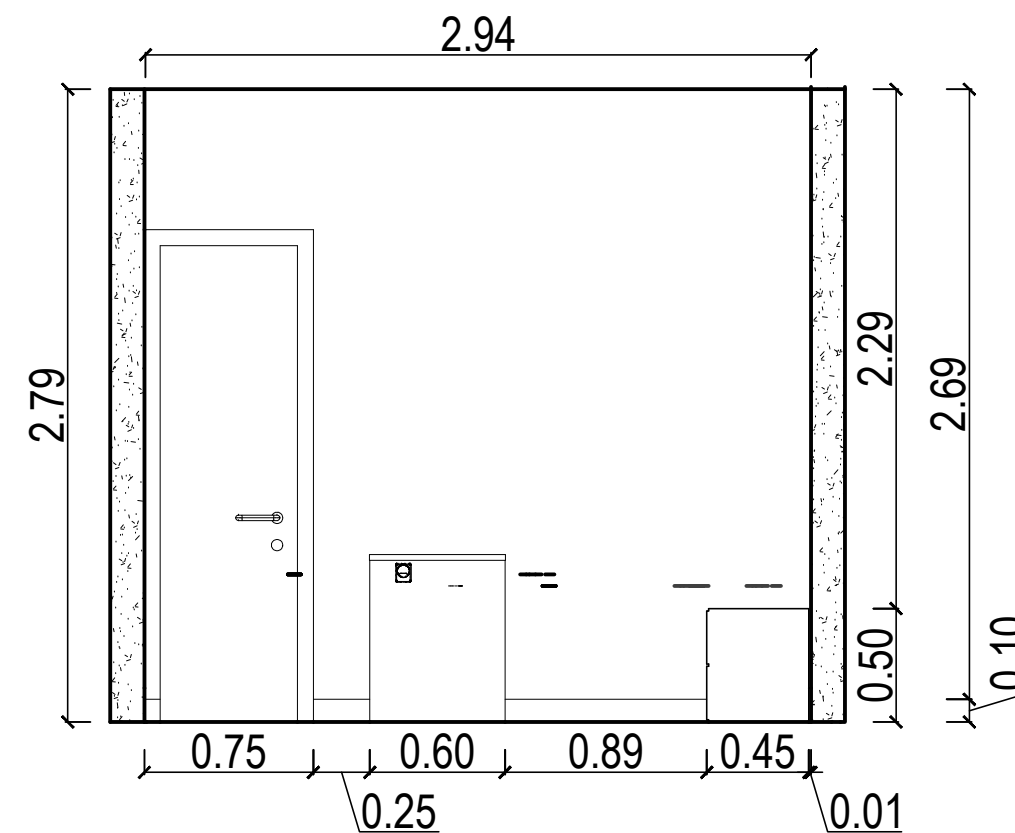
DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

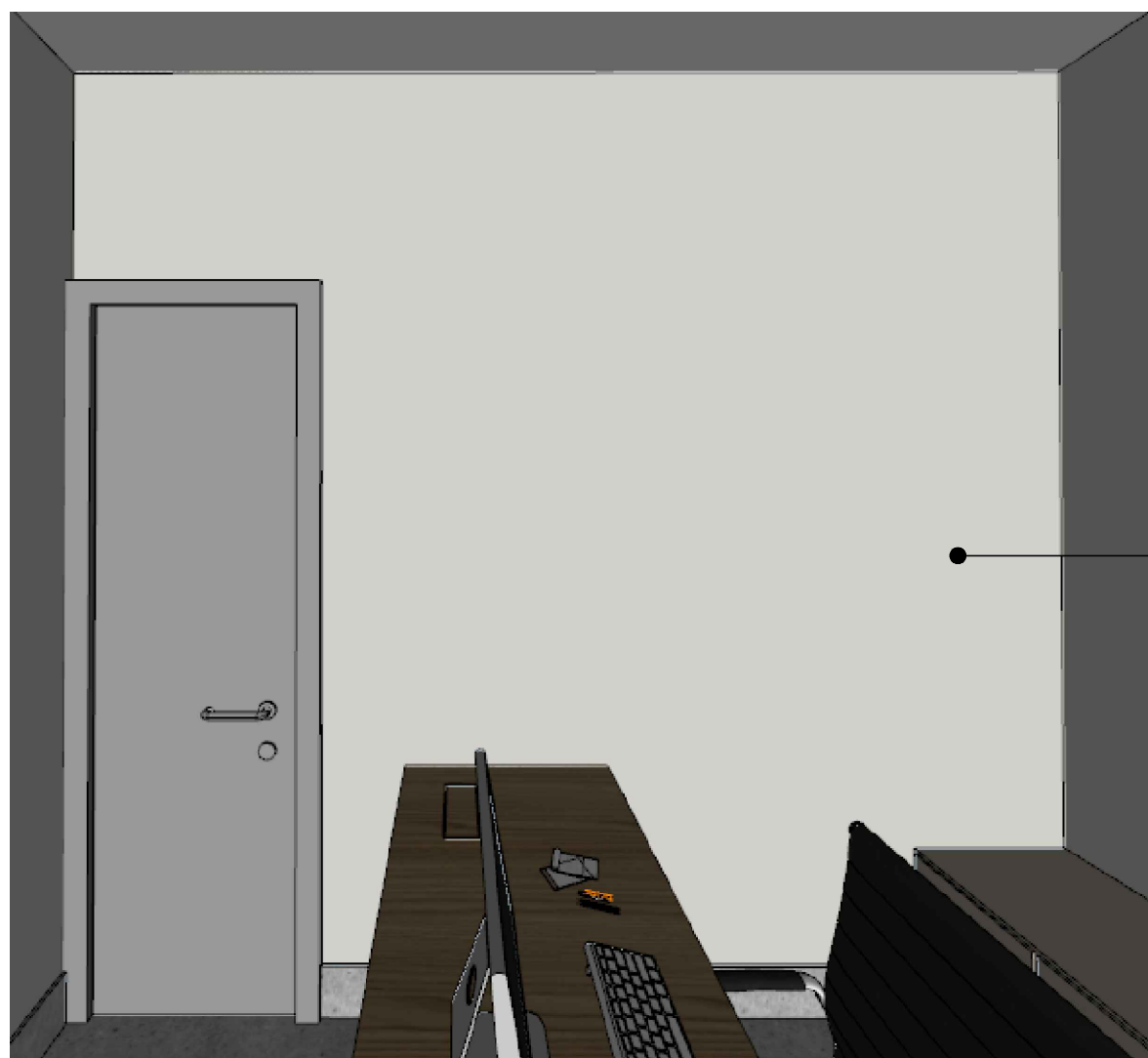
54
54/92



Vista lateral mesa - Detalhamento passa fio



Vista V4 - Departamento financeiro



Tinta Suvinil fosca - crômio

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

55
55/92



DEPARTAMENTO JURÍDICO



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

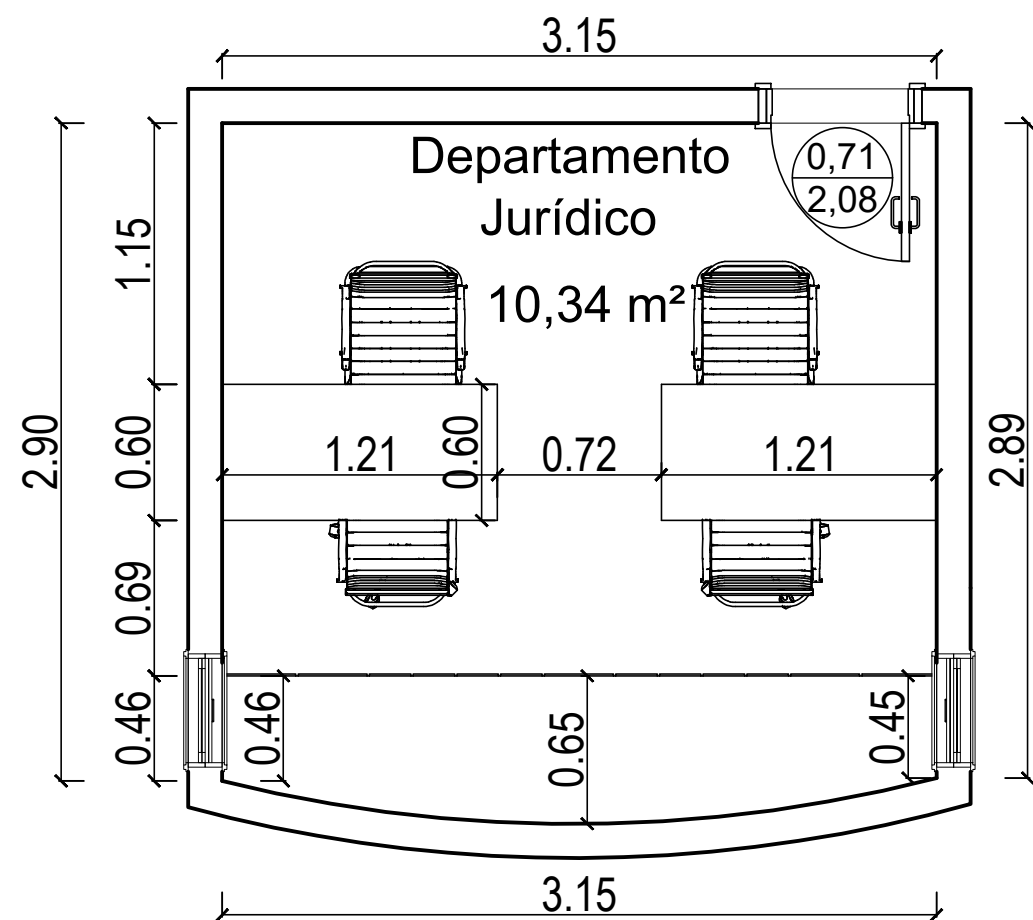
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

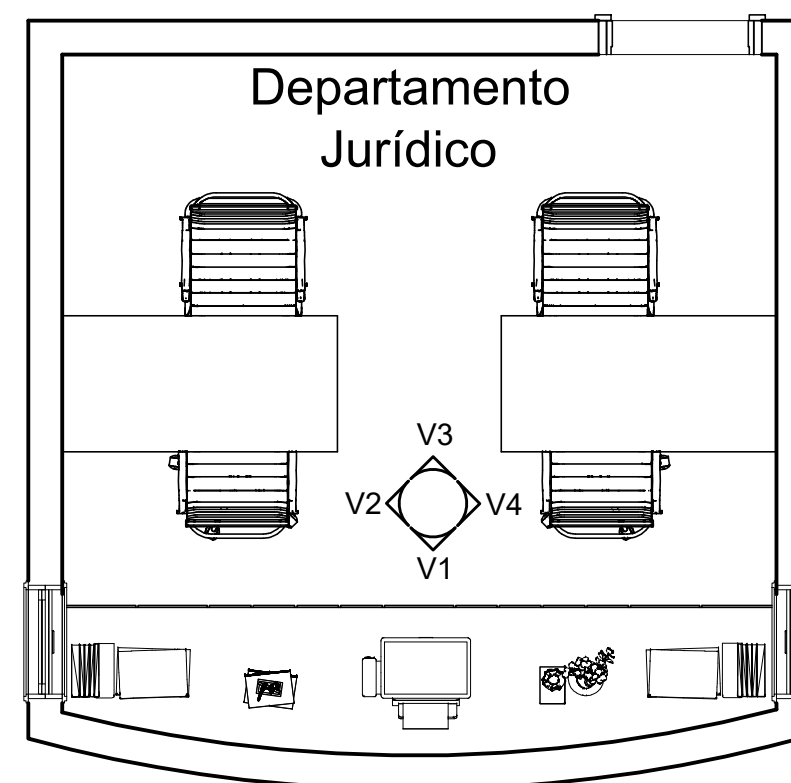
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

56
56/92



PLANTA BAIXA DEPARTAMENTO JURÍDICO



PLANTA CHAVE DEPARTAMENTO JURÍDICO

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA BAIXA E PLANTA CHAVE

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

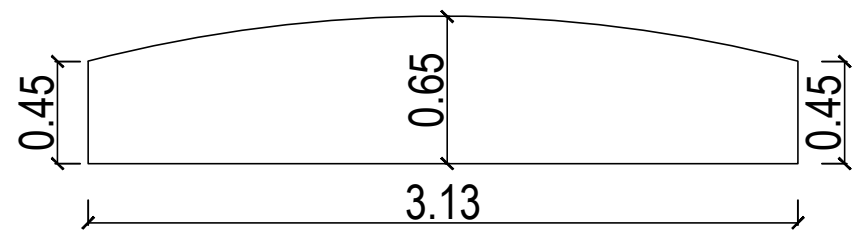
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

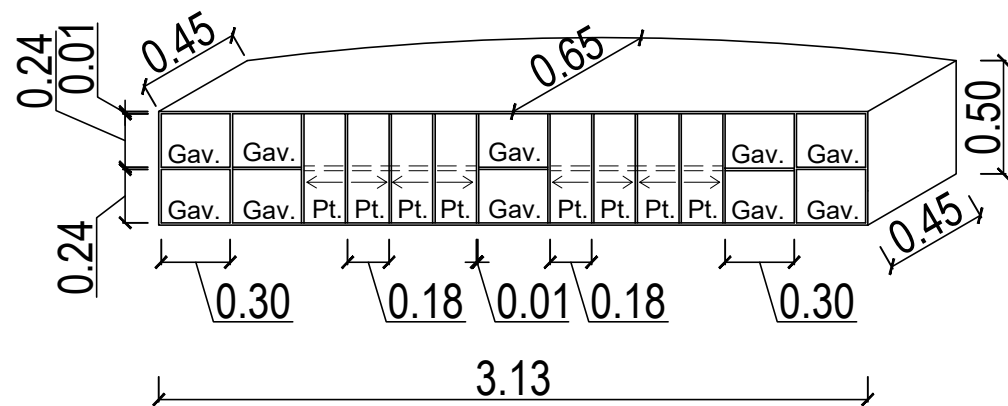
DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

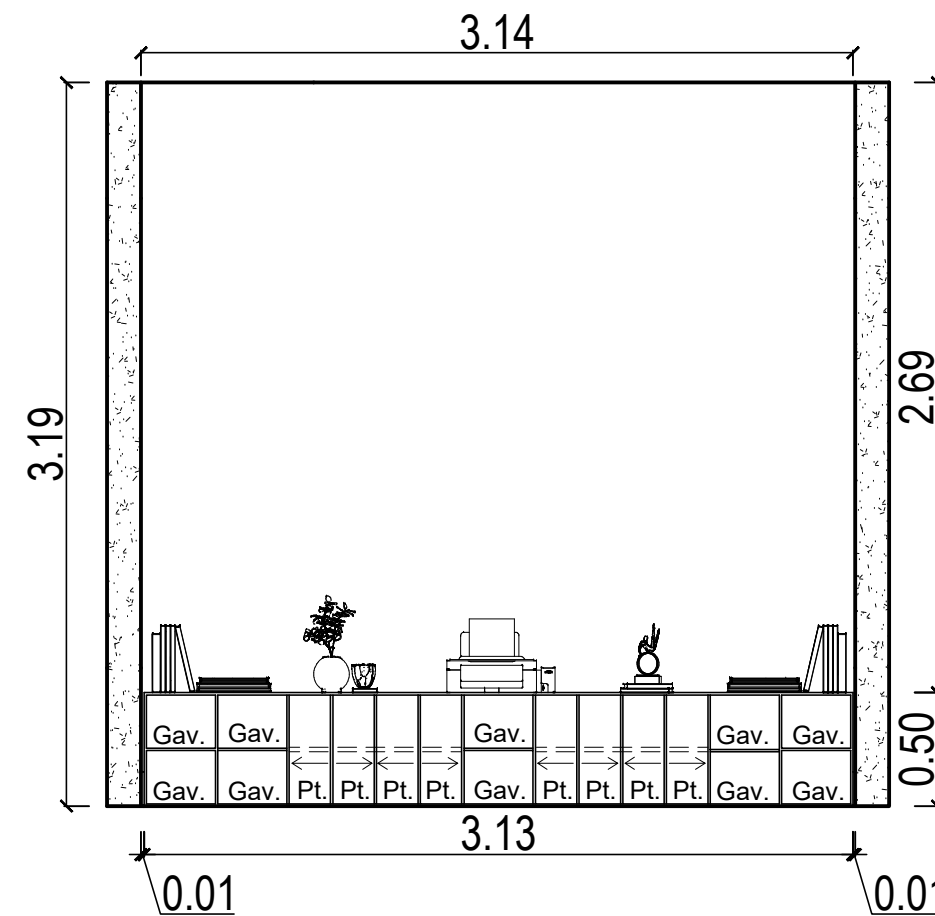
57
57/92



Vista Superior armário



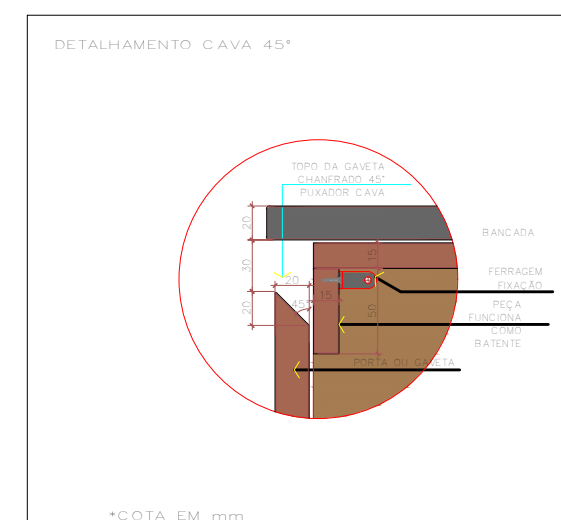
Perspectiva armário



Vista V1 - Departamento Jurídico



Tinta Suvinil fosca - crômio



Detalhamento puxador em cava

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

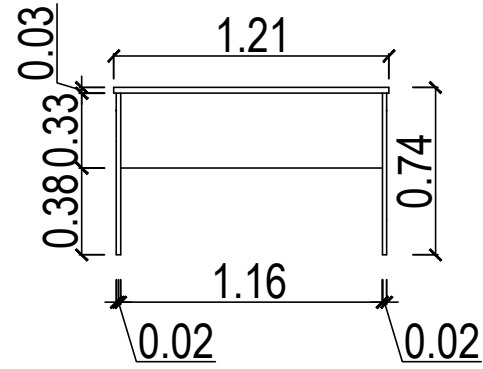
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

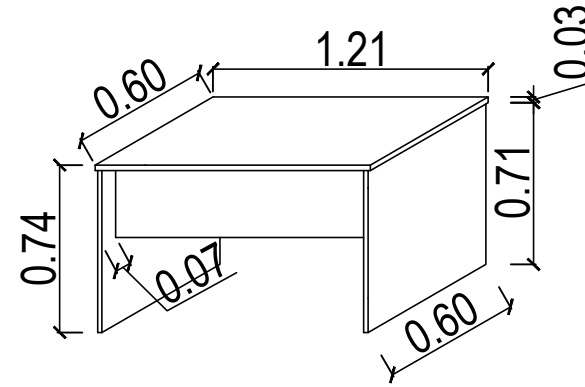
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

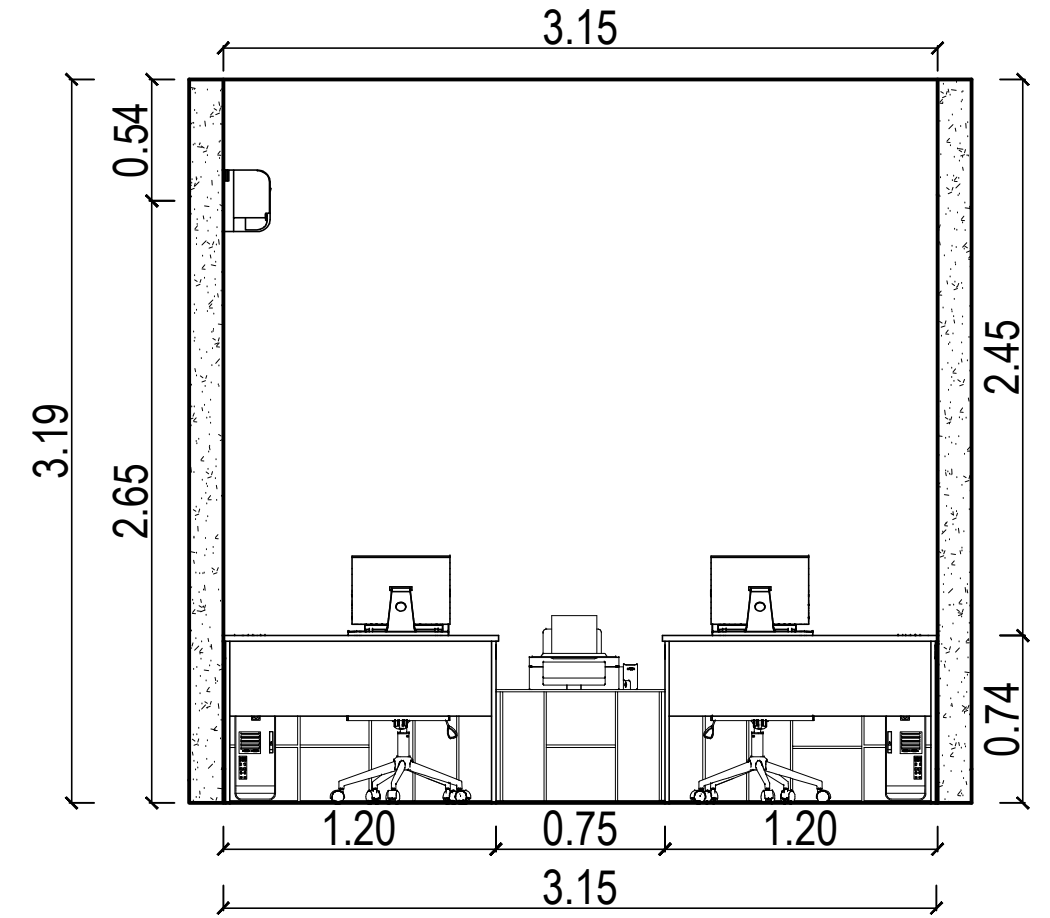
58
58/92



Vista frontal mesa atendimento
2 Unidades



Perspectiva mesa atendimento



Vista V1 - Departamento Jurídico



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - Frassino almendra

MDF Duratex - Grafite

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

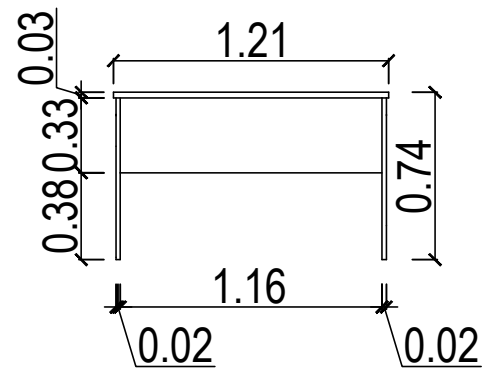
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

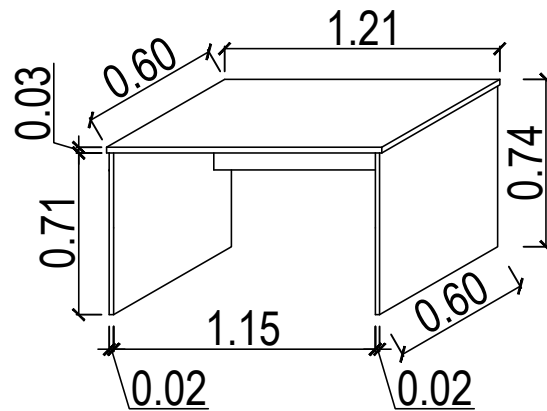
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

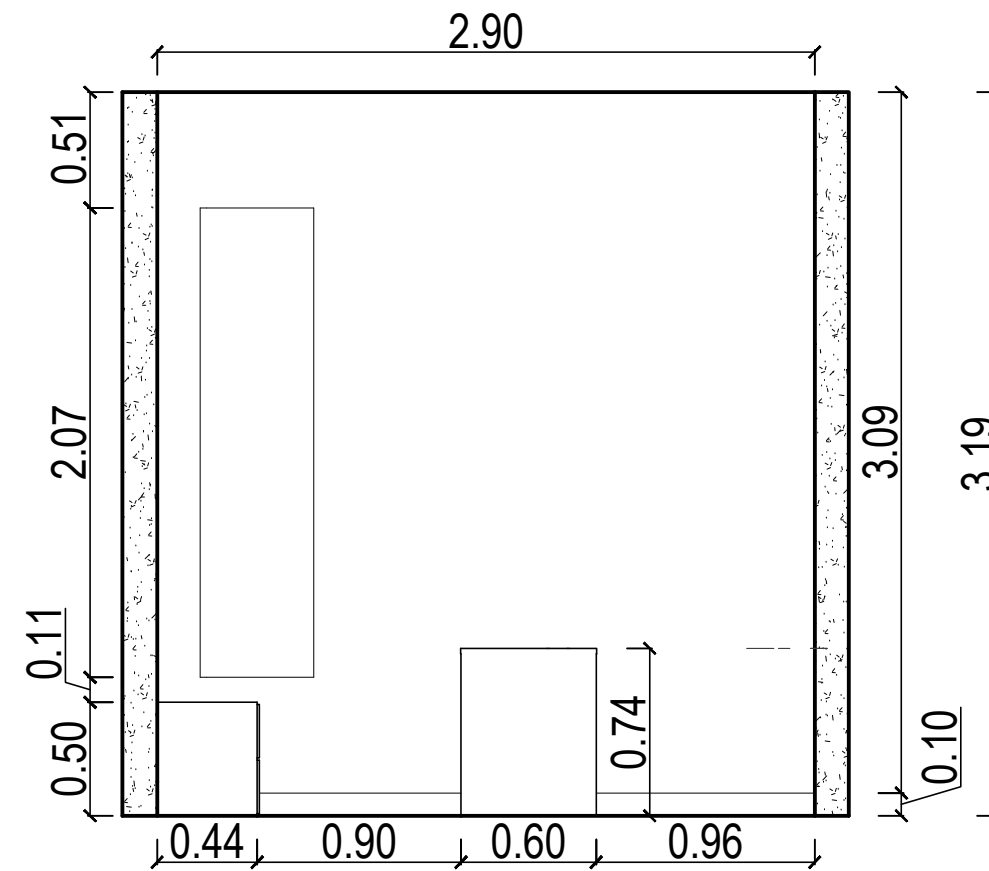
59
59/92



Vista interna mesa atendimento



Perspectiva mesa atendimento



Vista V2 - Departamento Jurídico



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - Frassino almendra

MDF Berneck - metallic suede

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

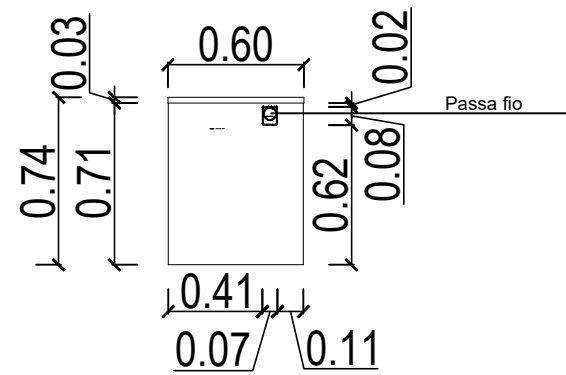
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

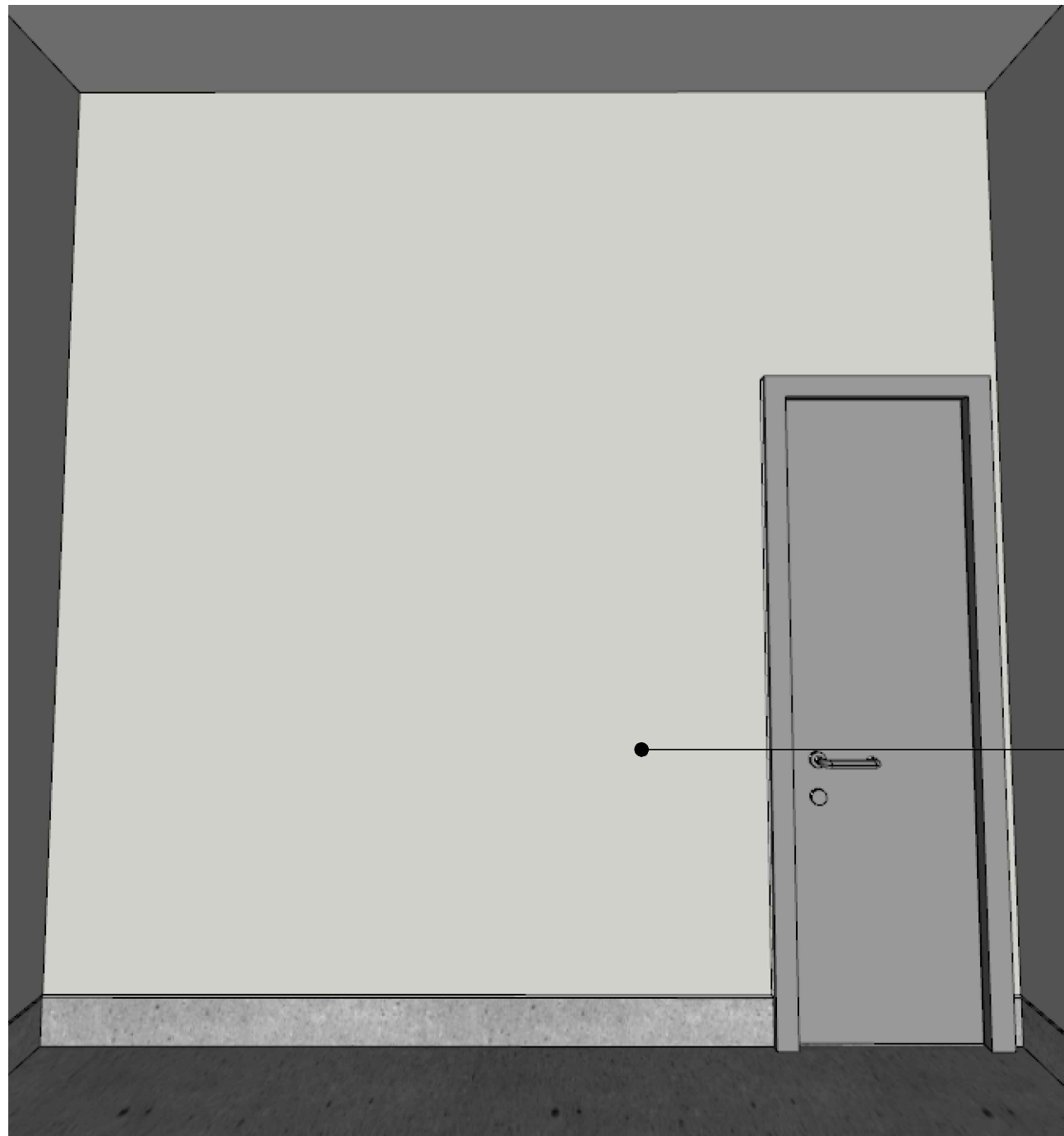
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

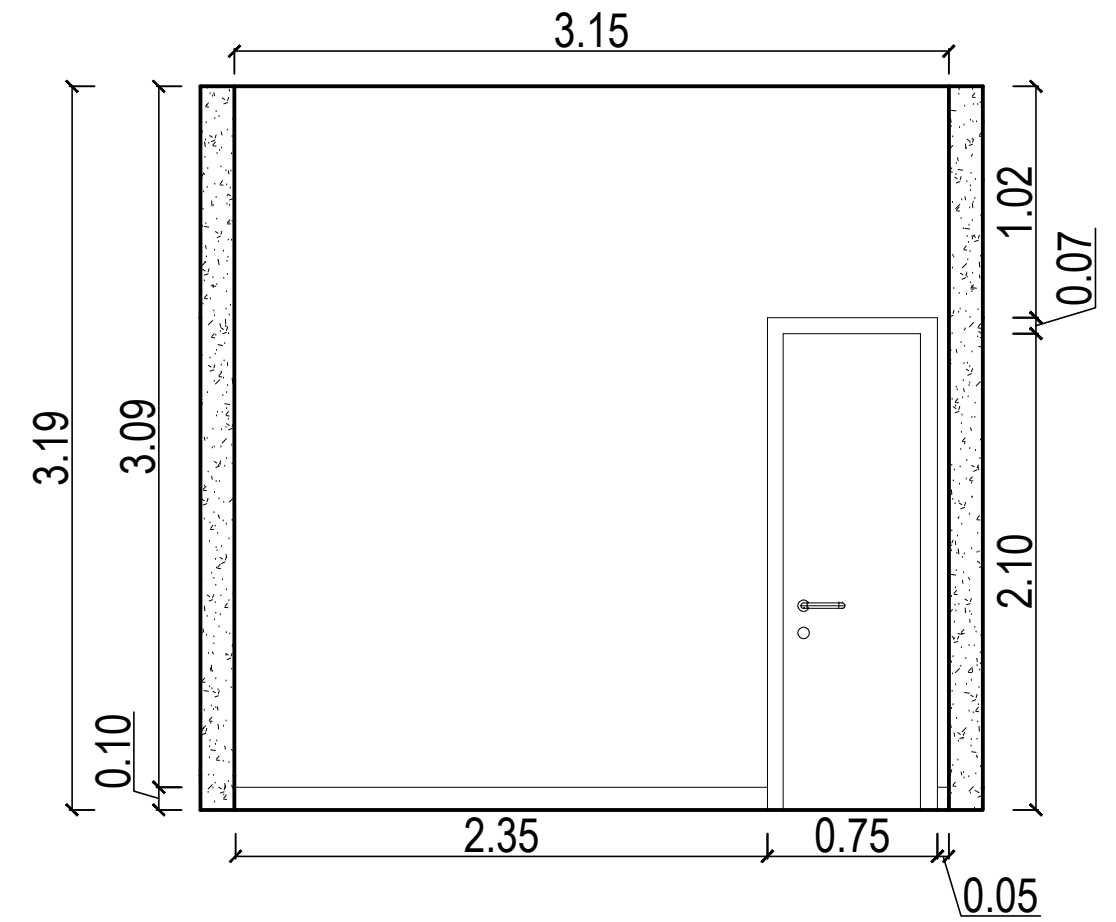
60
60/92



Vista lateral mesa - Detalhamento passa fio



Tinta Suvinil fosca - crômio



Vista V3 - Departamento Jurídico

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

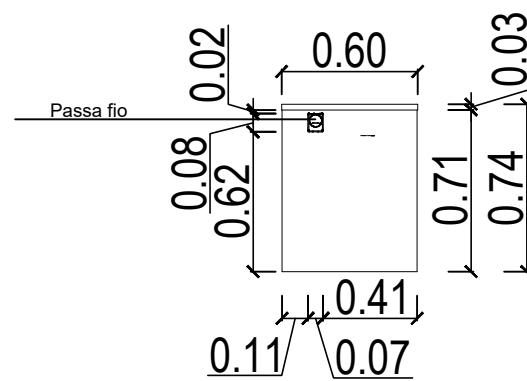
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

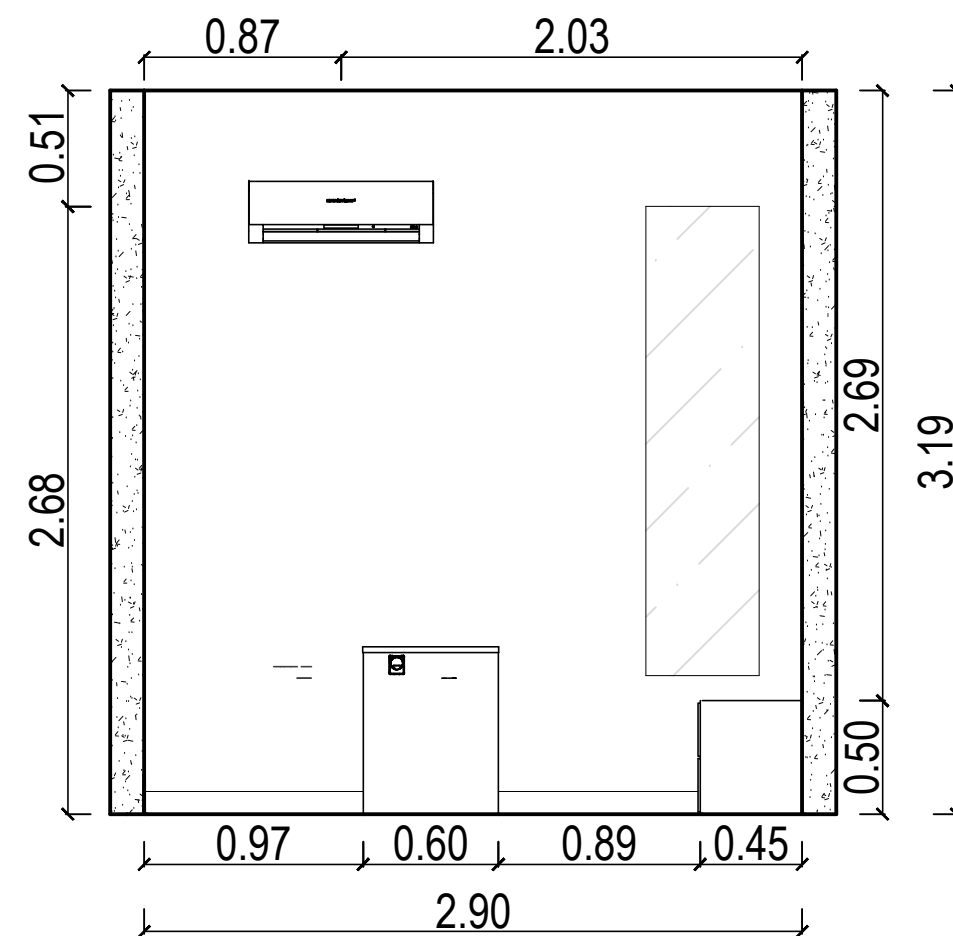
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

61
61/92



Vista lateral mesa - Detalhamento passa fio



Vista V4 - Departamento Jurídico



Tinta Suvinil fosca - crômio

Tinta Suvinil fosca - Branco neve

MDF Berneck - Frassino almendra

MDF Berneck - metallic suede

MDF Berneck - metallic suede

Piso existente

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

62
62/92



CONTROLADORIA INTERNA



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

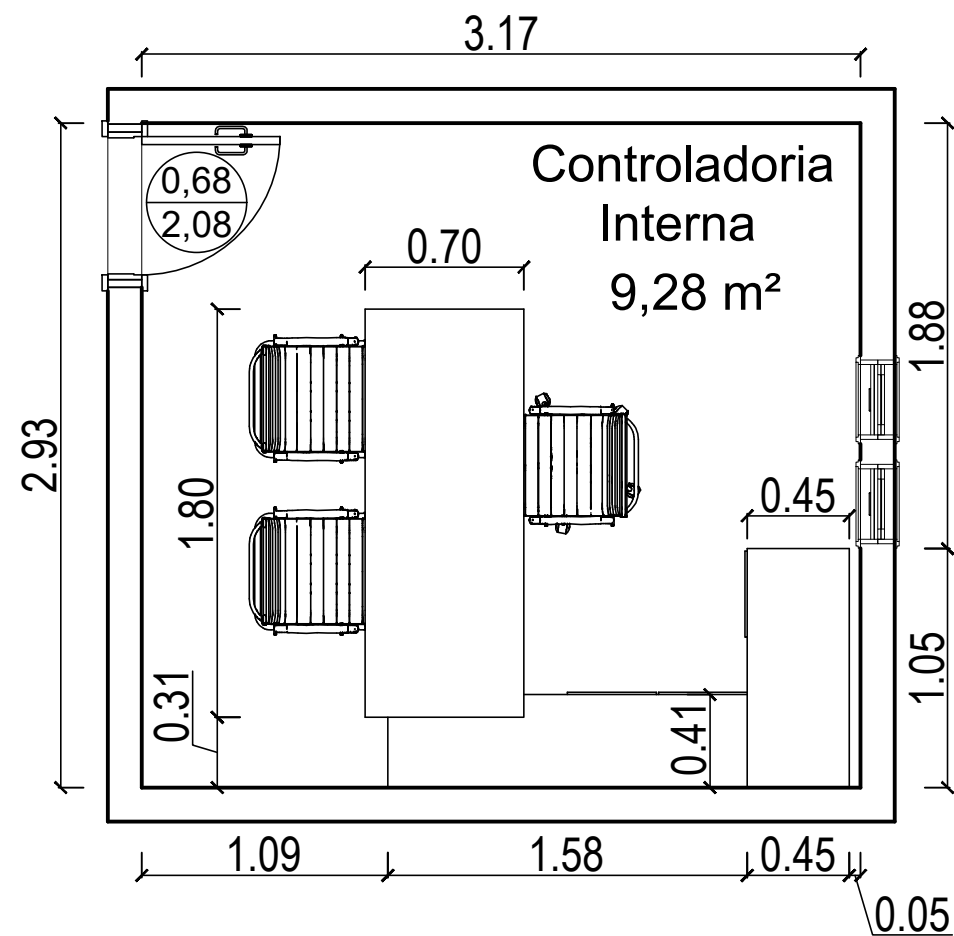
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

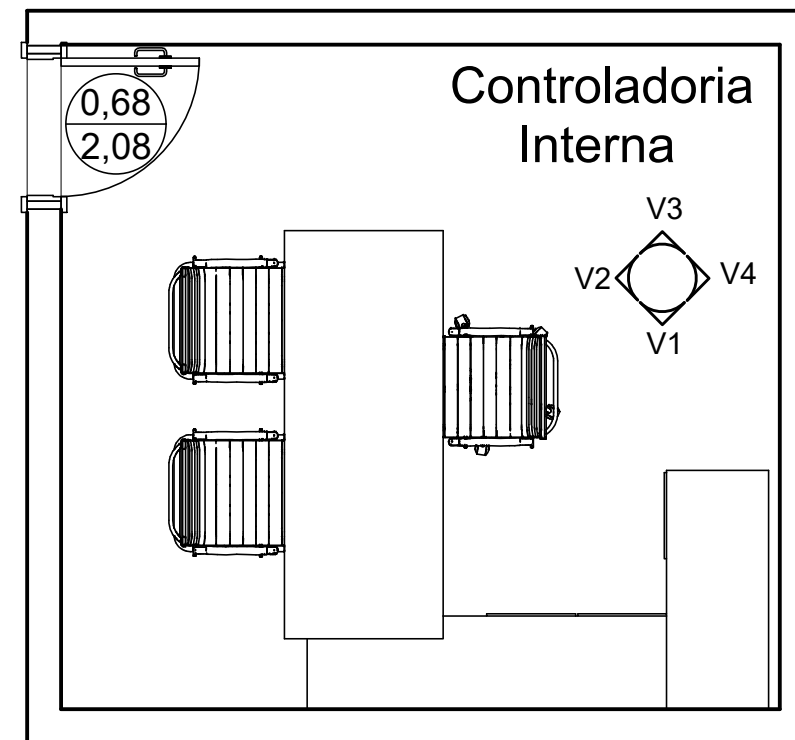
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

63
63/92



PLANTA BAIXA CONTROLADORIA INTERNA



PLANTA CHAVE CONTROLADORIA INTERNA

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA BAIXA E PLANTA CHAVE

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

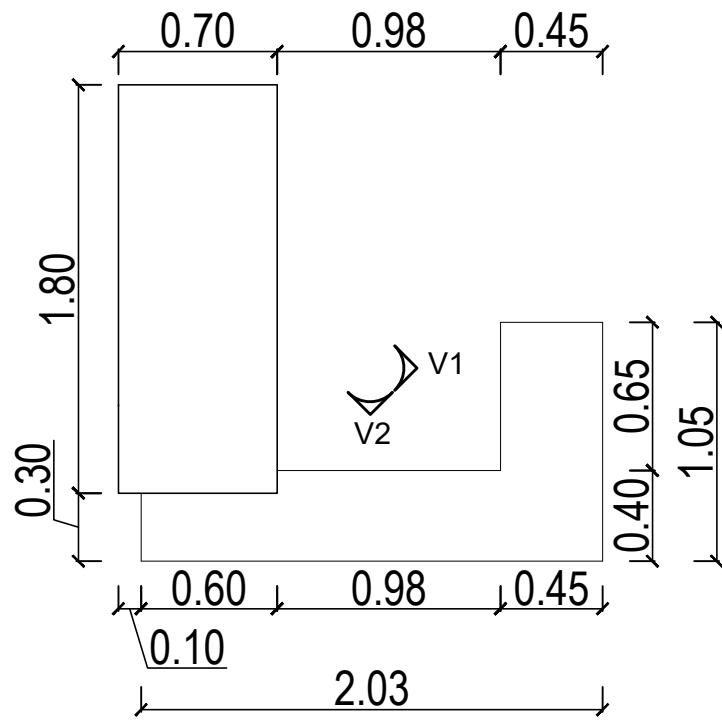
CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

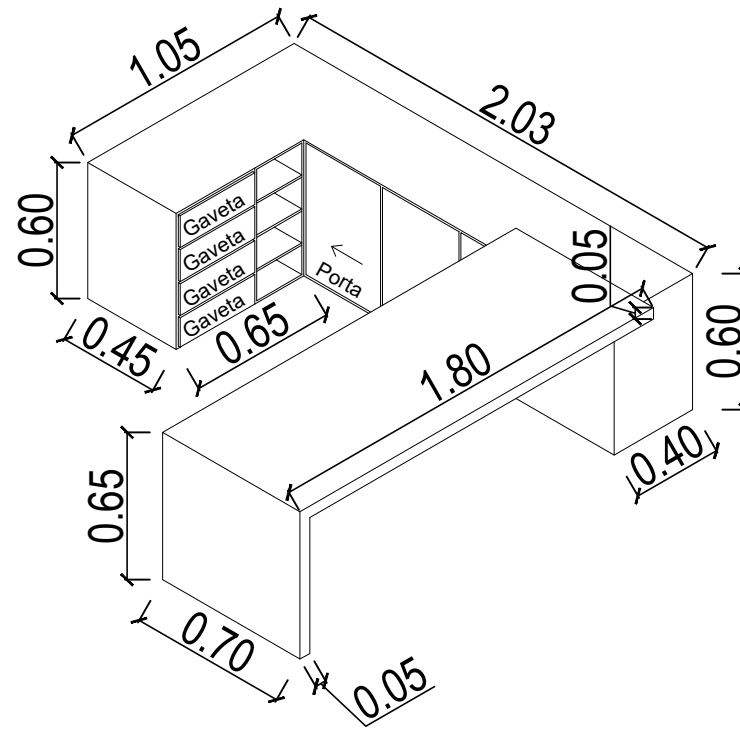
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

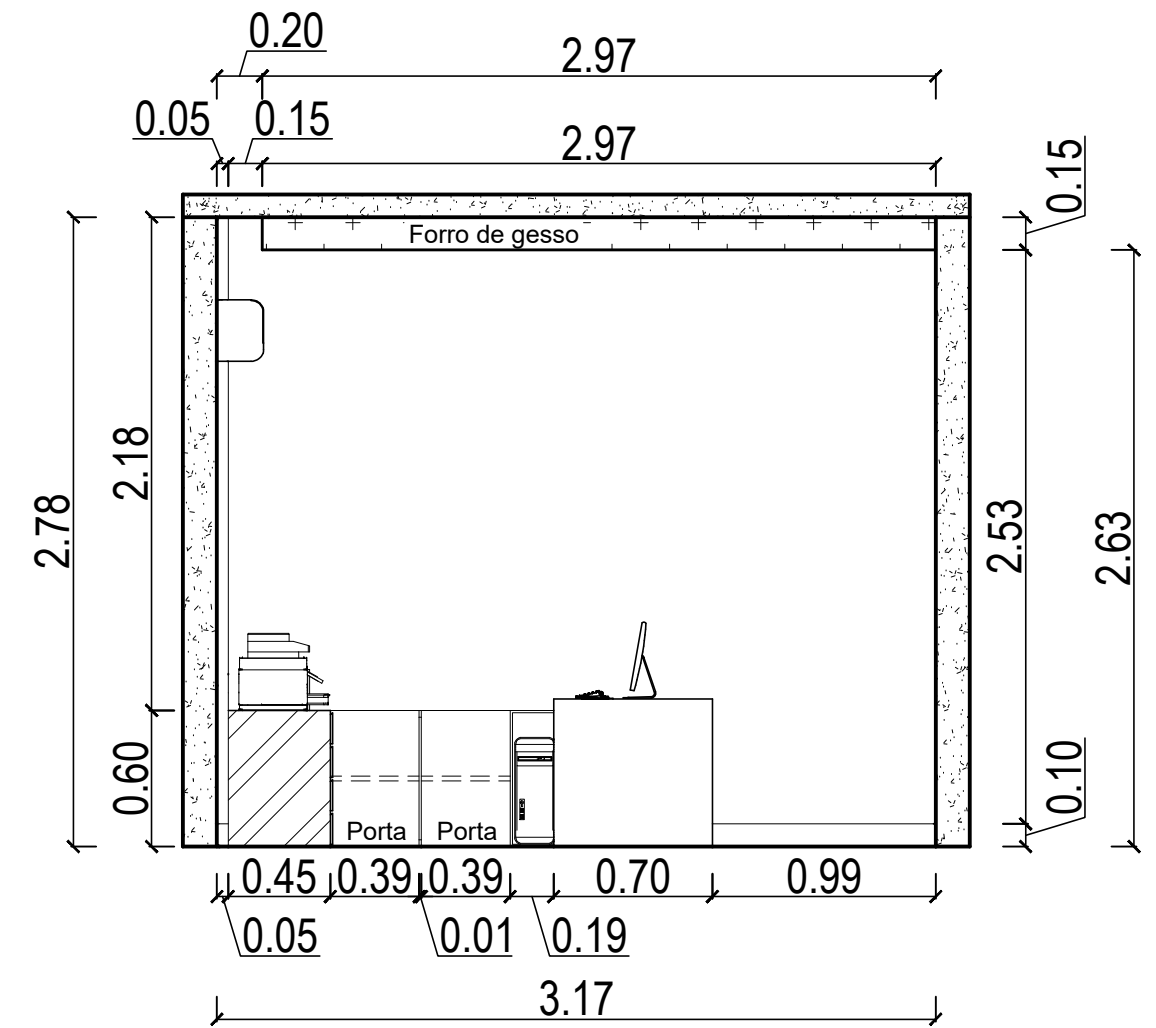
64
64/92



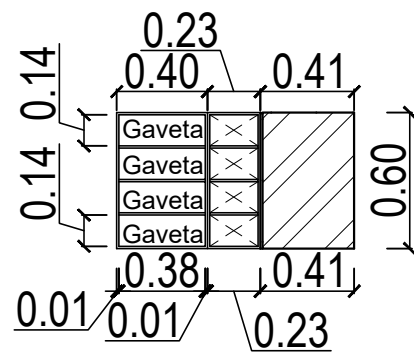
Vista superior mesa



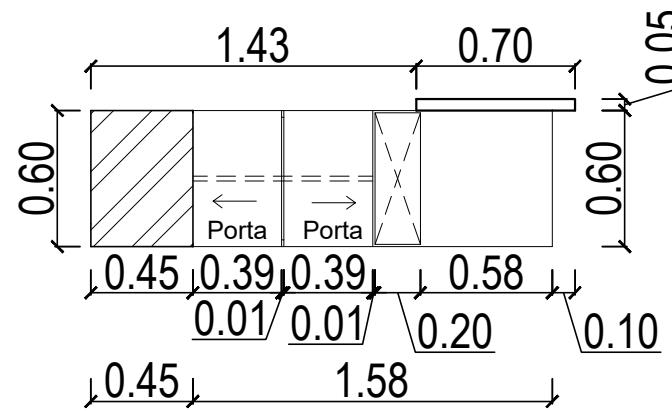
Perspectiva mesa



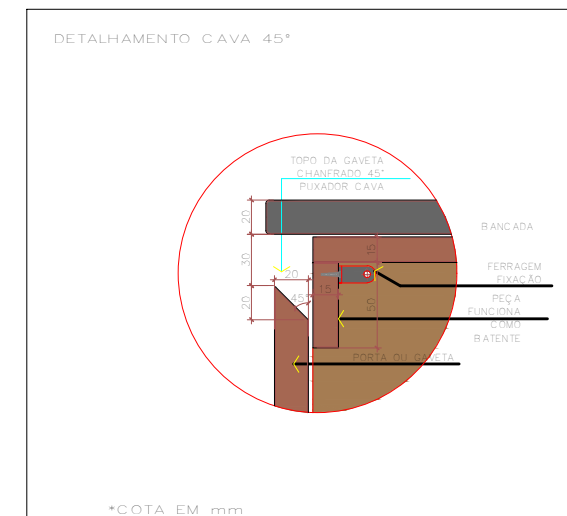
Vista V1 - Controladoria interna



Vista V1 mesa



Vista V2 mesa



Detalhamento puxador em cava

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

65
65/92



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - metallic suede

MDF Berneck - Frassino almendra

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

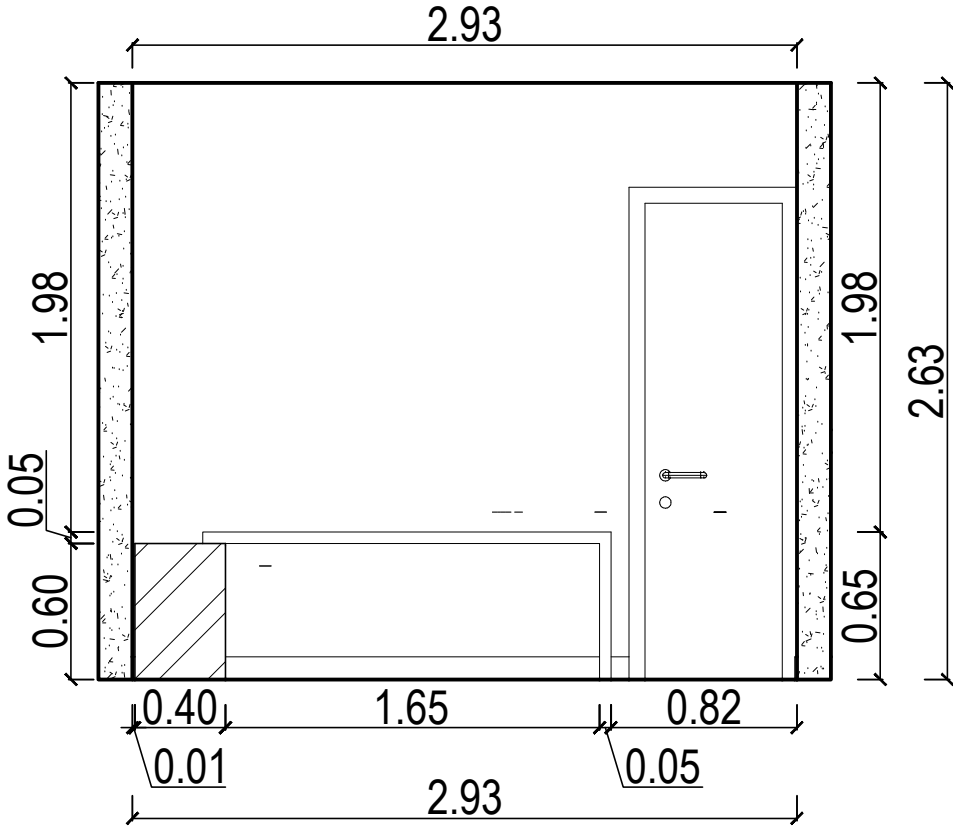
66
66/92



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Berneck - Frassino almendra

MDF Berneck - metallic suede



Vista V2 - Controladoria interna

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

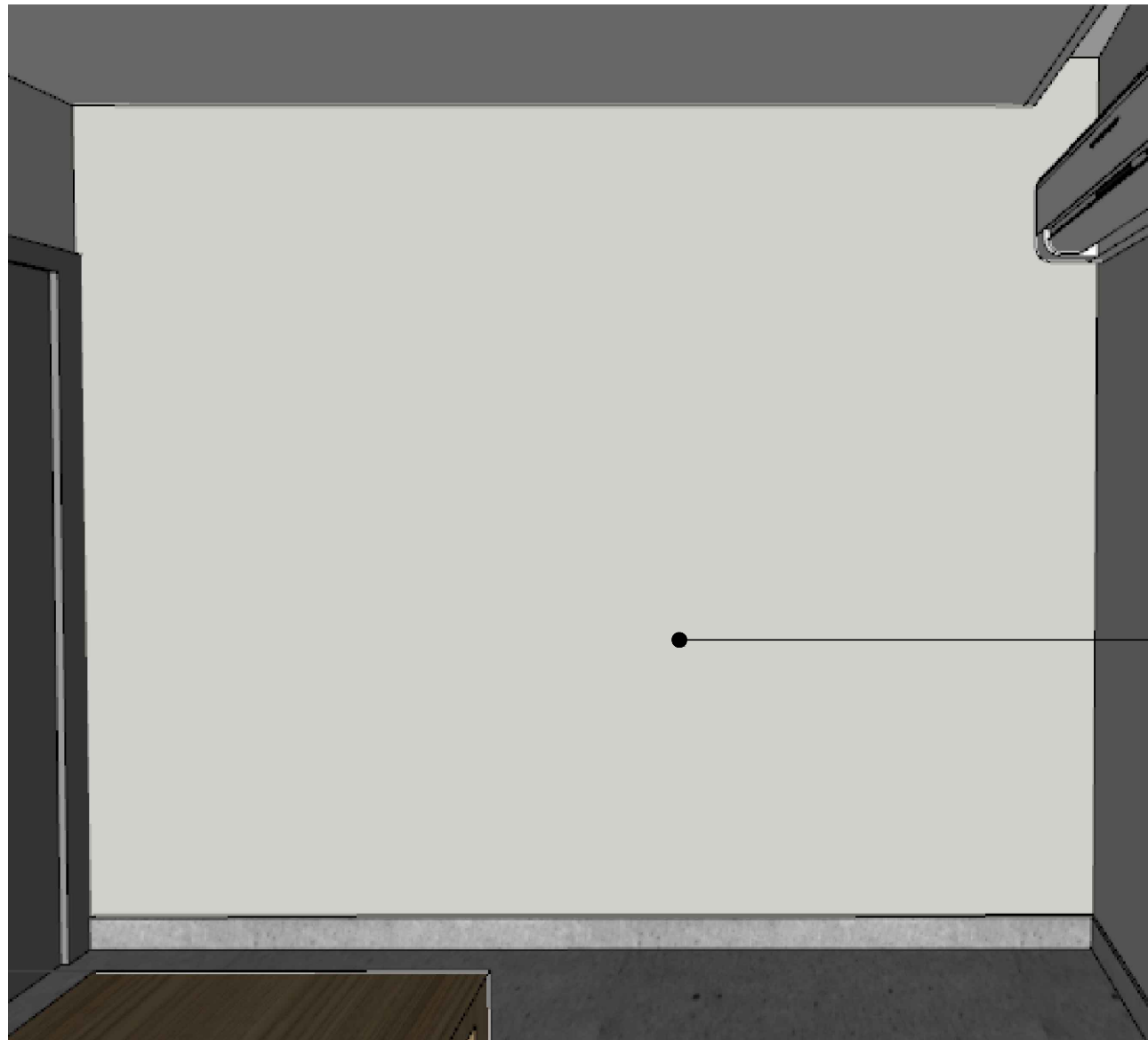
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

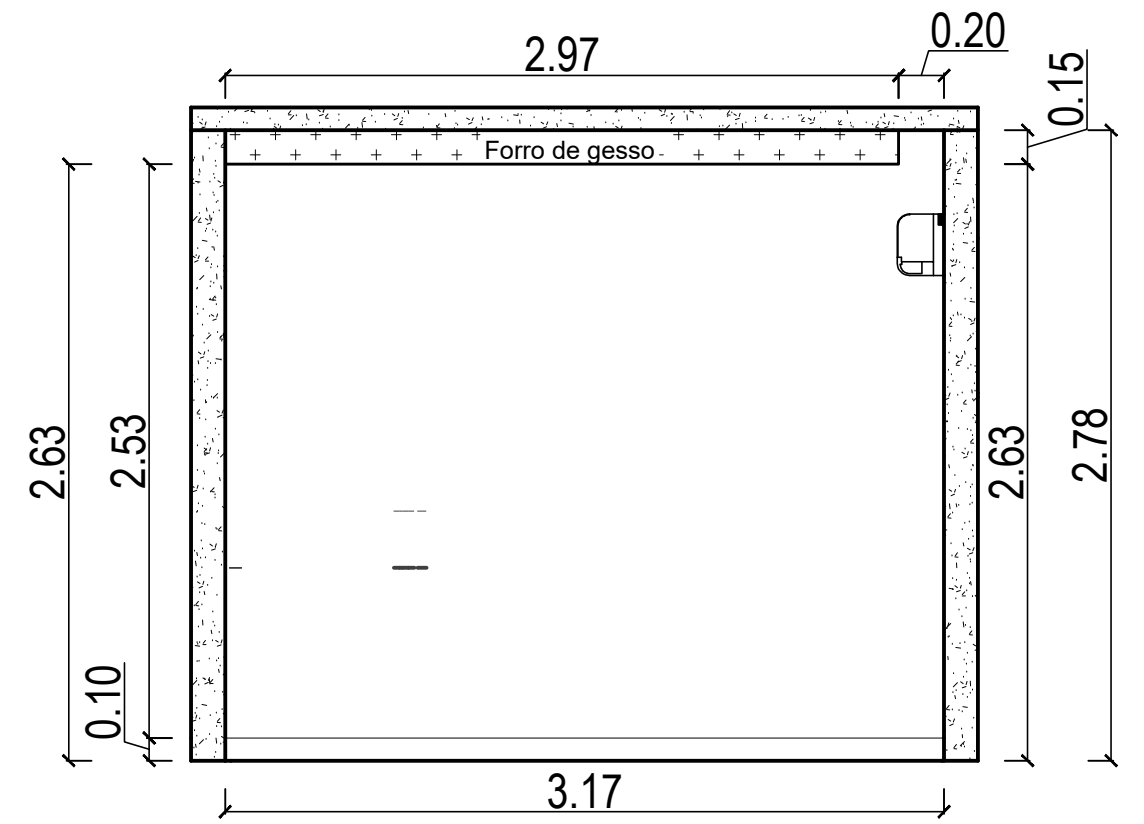
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

67
67/92



Tinta Suvinil fosca - crômio



Vista V3 - Controladoria interna

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

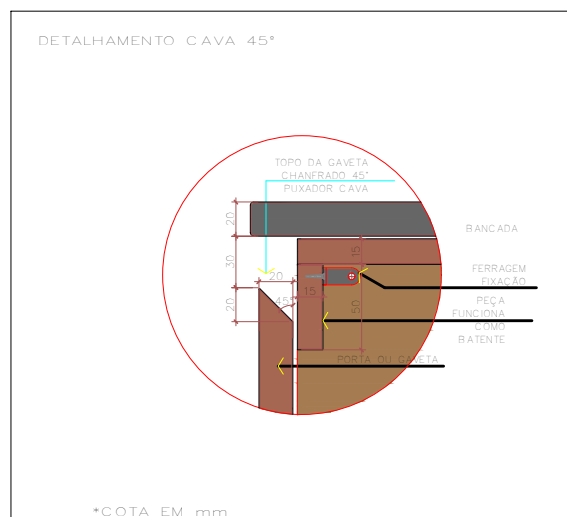
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

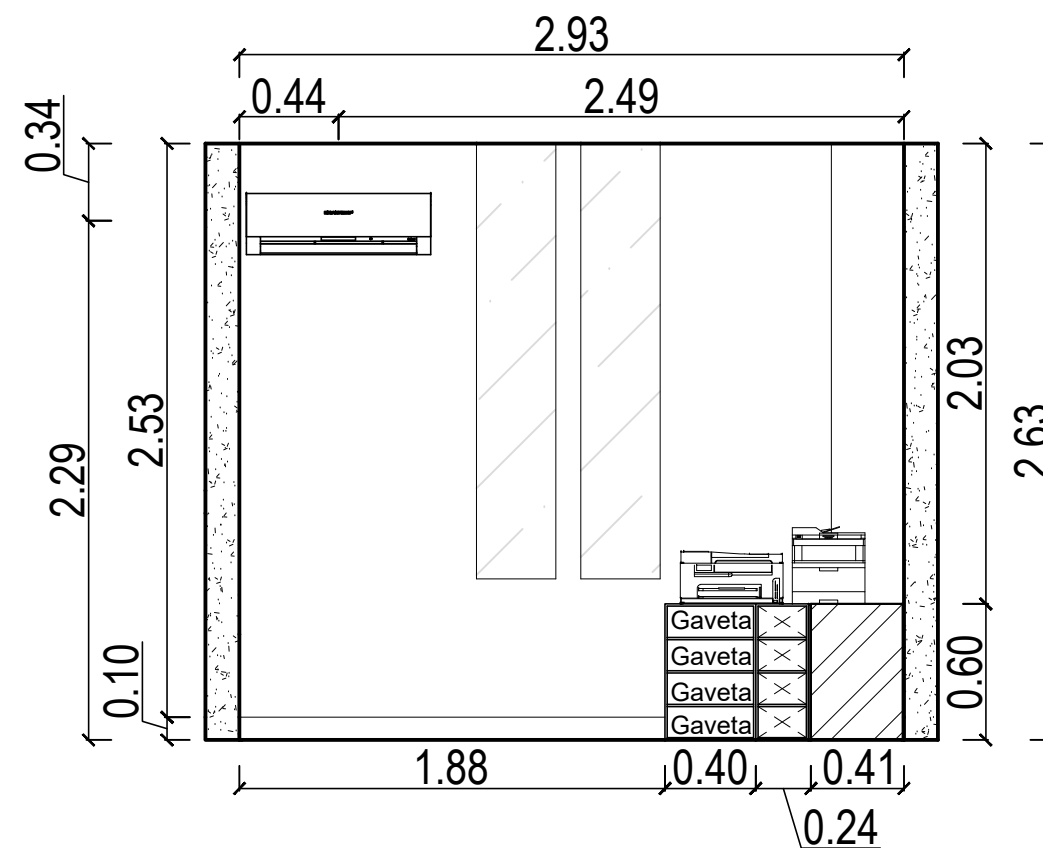
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

68
68/92



Detalhamento puxador em cava



Vista V4 - Controladoria interna



Tinta Suvinil fosca - crômio

Tinta Suvinil fosca - crômio

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

69
69/92



BANHEIROS



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

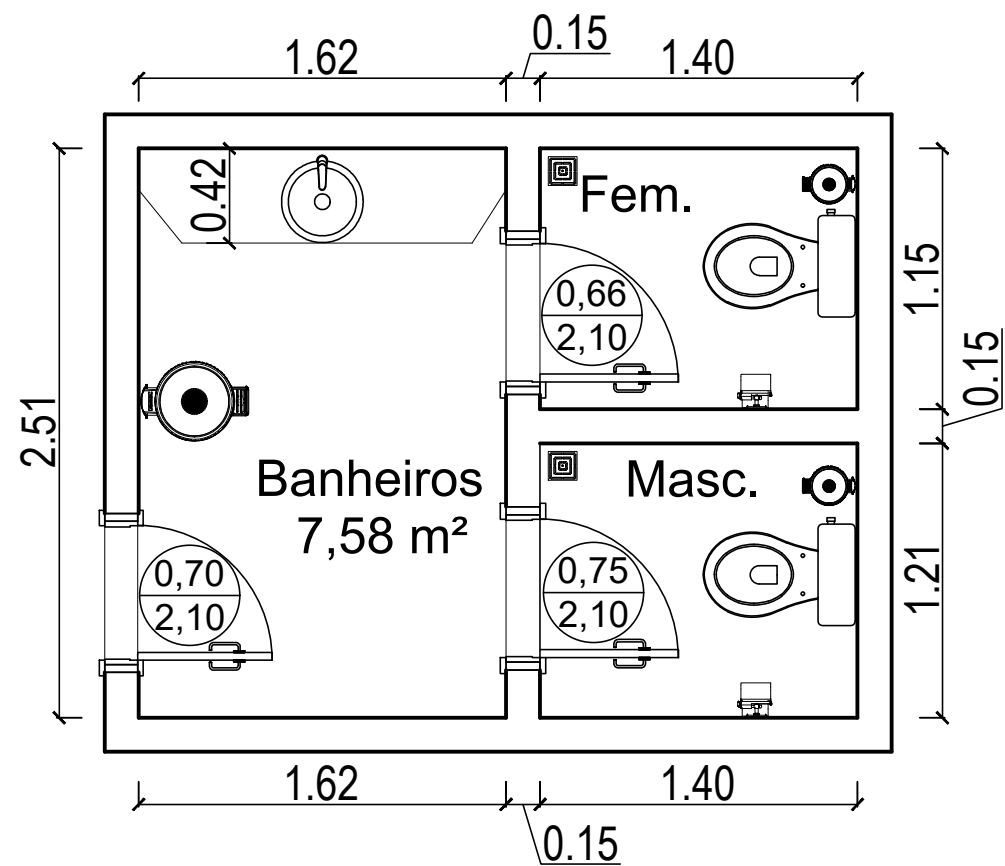
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

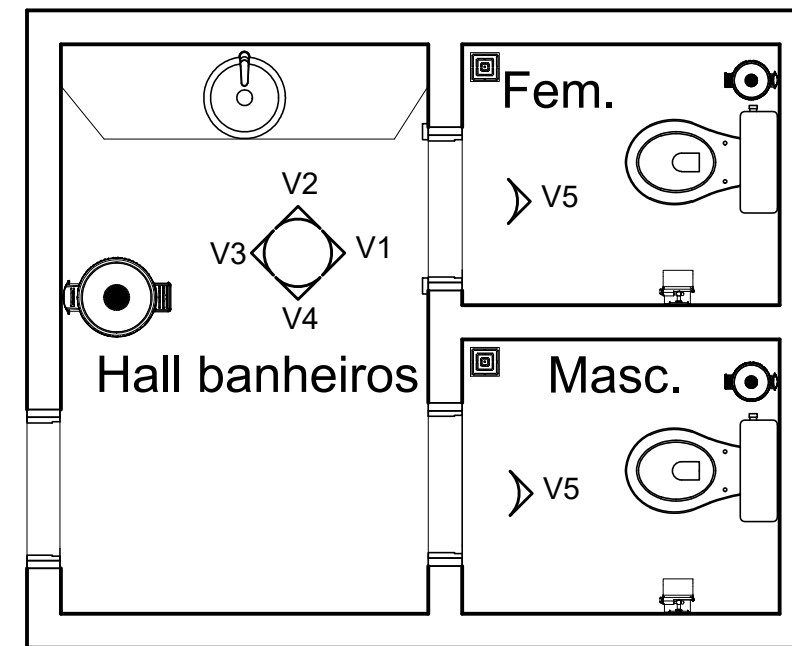
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

70
70/92



PLANTA BAIXA BANHEIROS



PLANTA CHAVE BANHEIROS

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: PLANTA BAIXA E PLANTA CHAVE

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

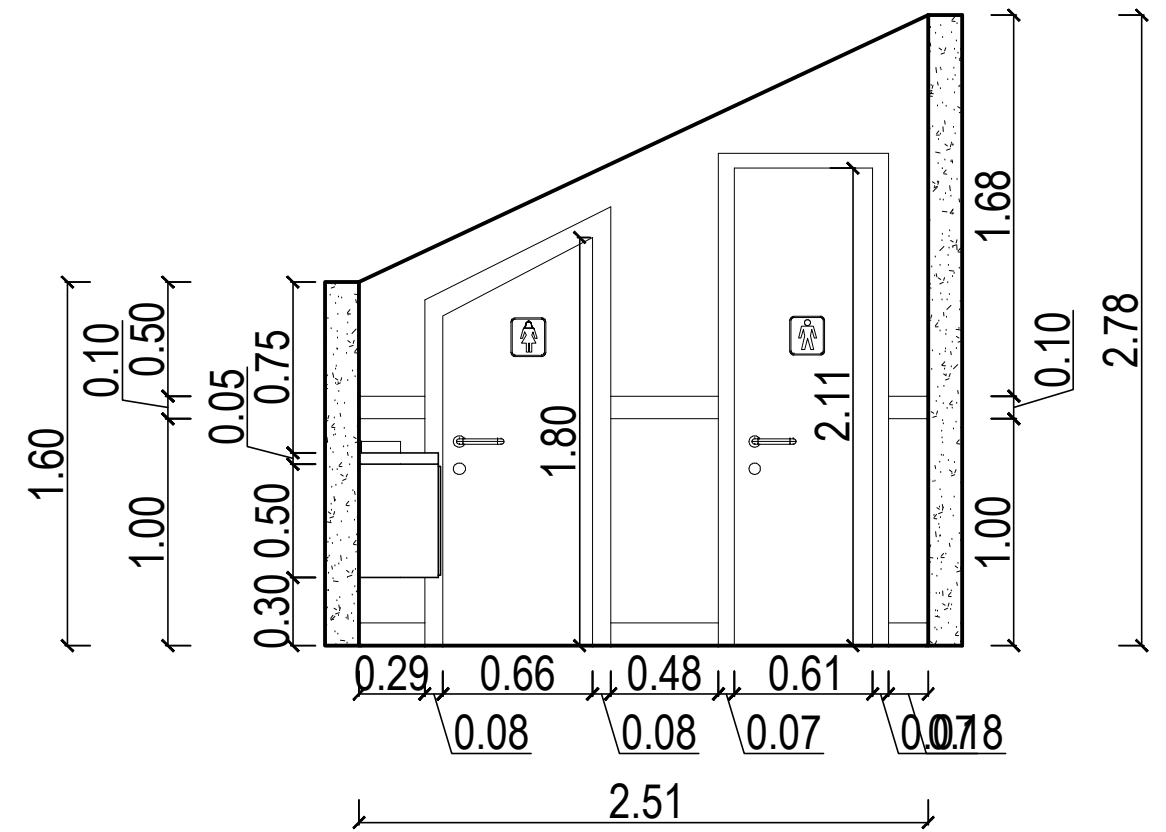
CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

71
71/92



Vista V1 - Hall banheiros



Tinta Suvinil fosca - crômio

Granito branco itaunas

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120

Granito branco itaunas

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

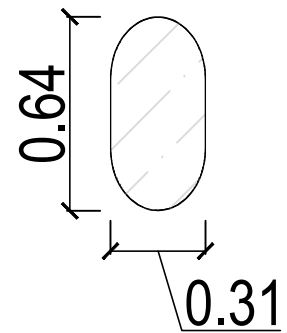
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

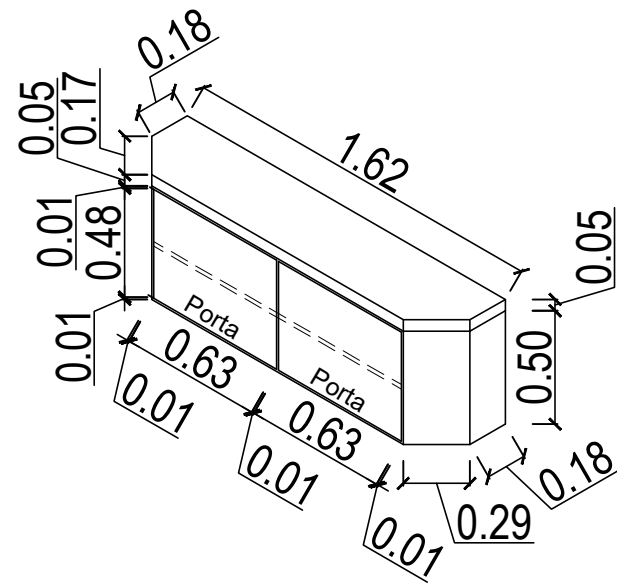
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

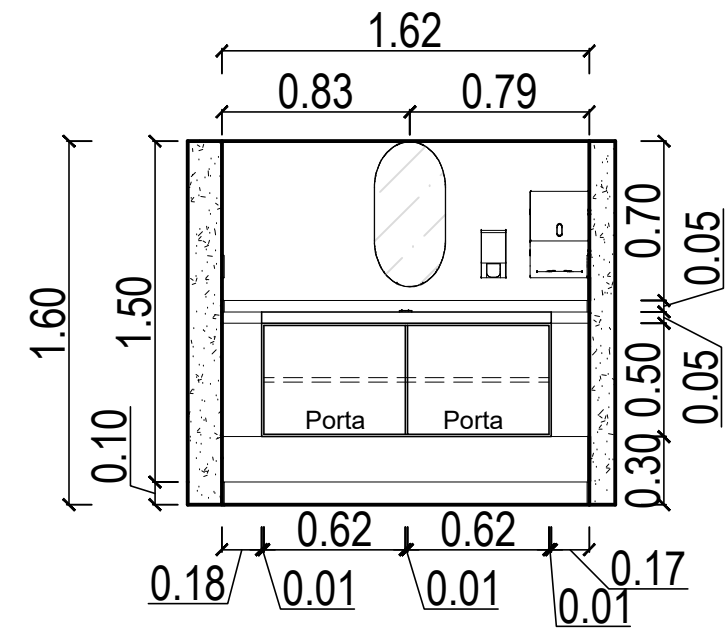
72
72/92



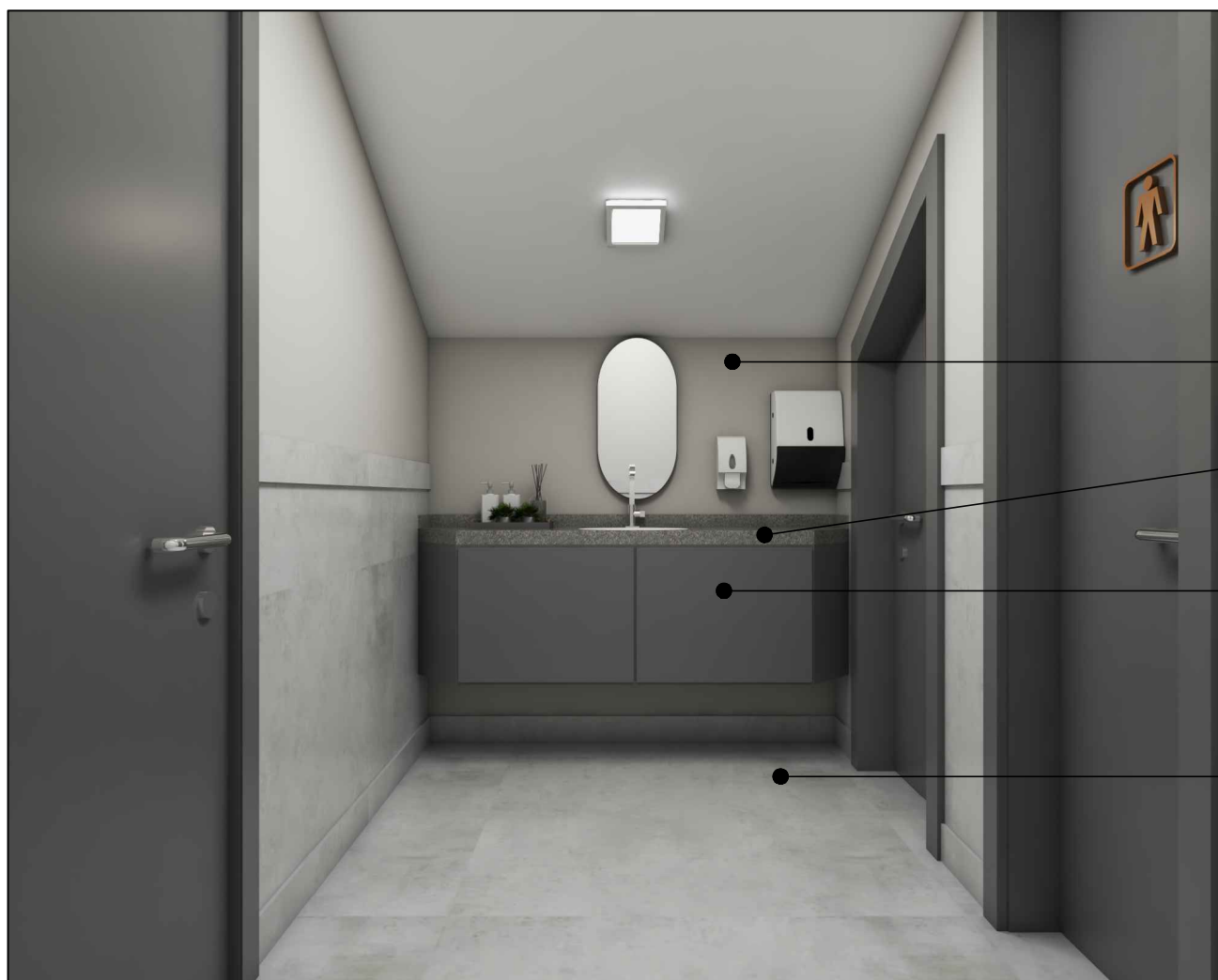
Detalhamento espelho



Perspectiva armário pia



Vista V2 - Hall banheiros

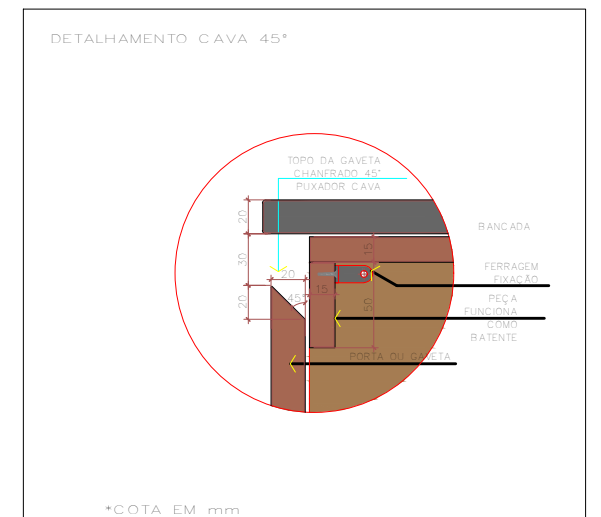


Tinta Suvinil fosca - crômio

Bancada existente

MDF Duratex - Grafite

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120



Detalhamento puxador em cava

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

73
73/92



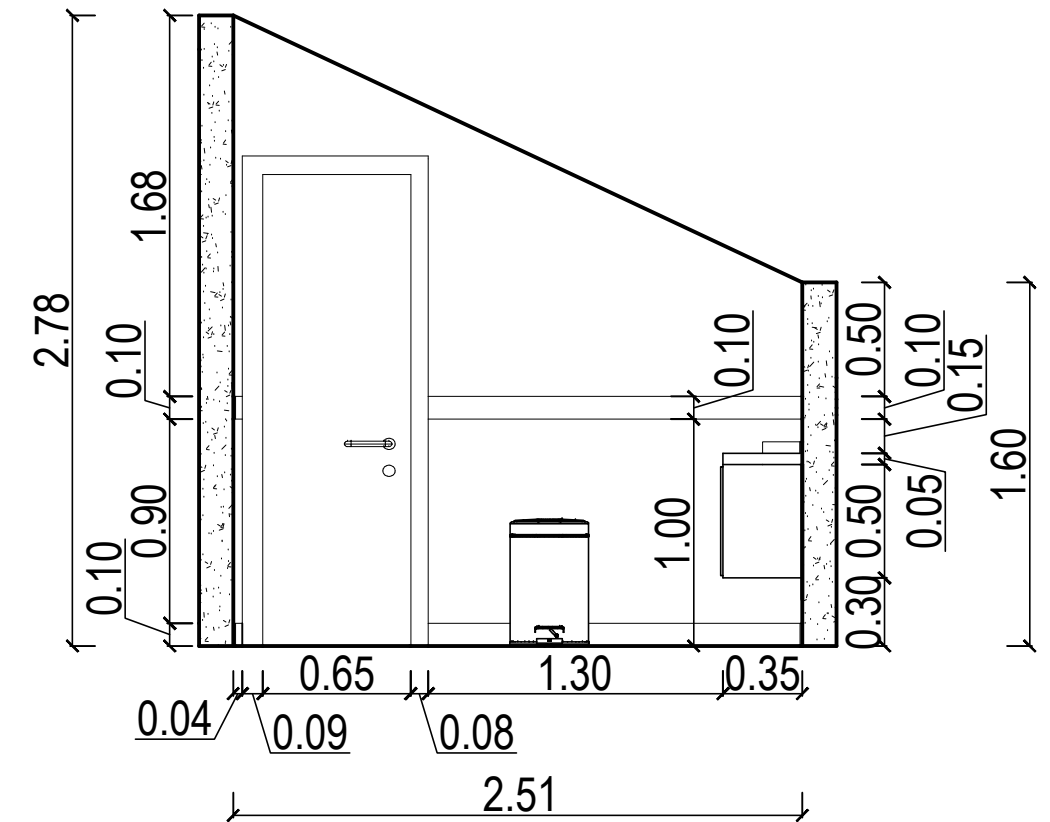
Tinta Suvinil fosca - crômio

Granito branco itaunas

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120

Granito branco itaunas

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120



Vista V3 - Hall banheiros

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

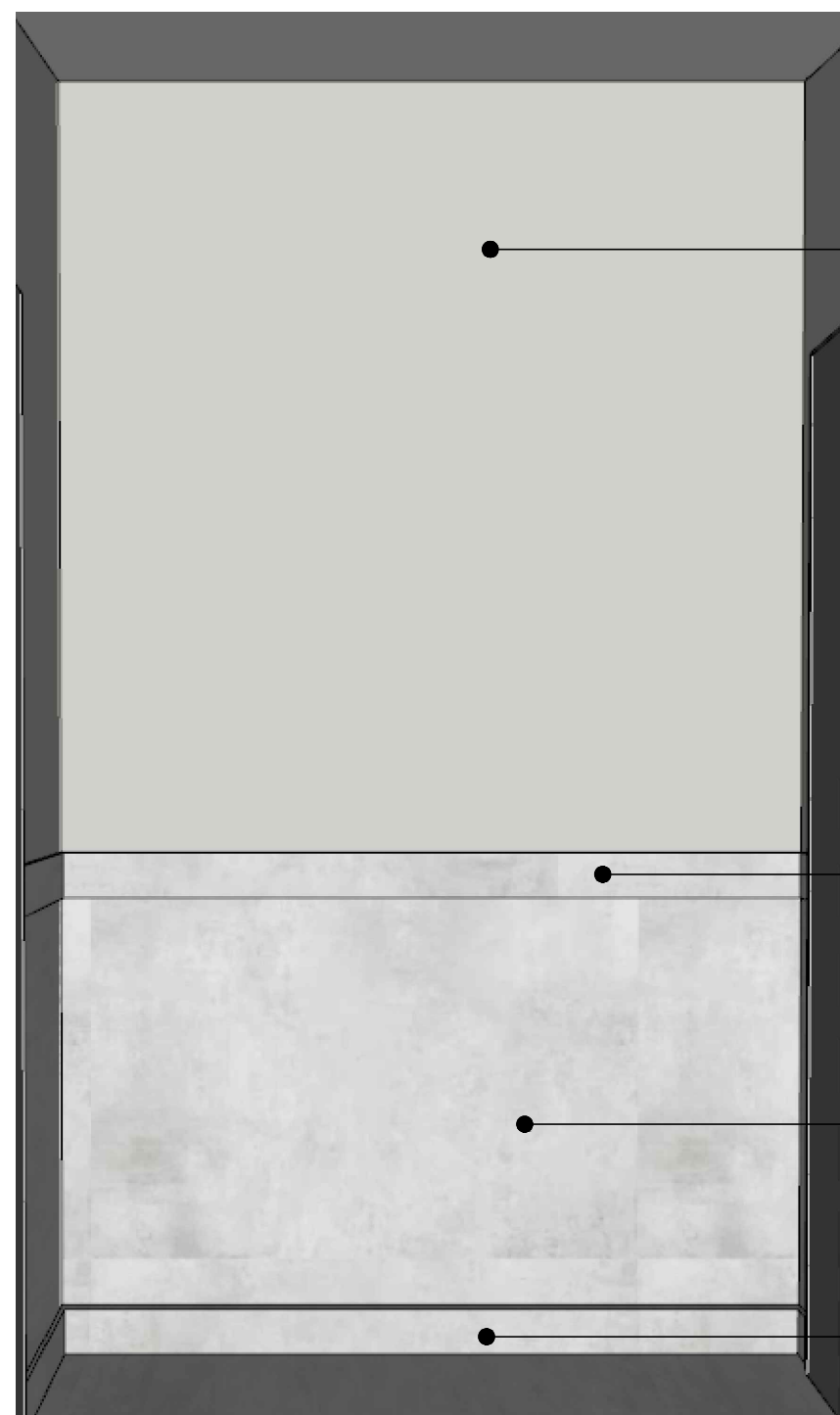
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

74
74/92

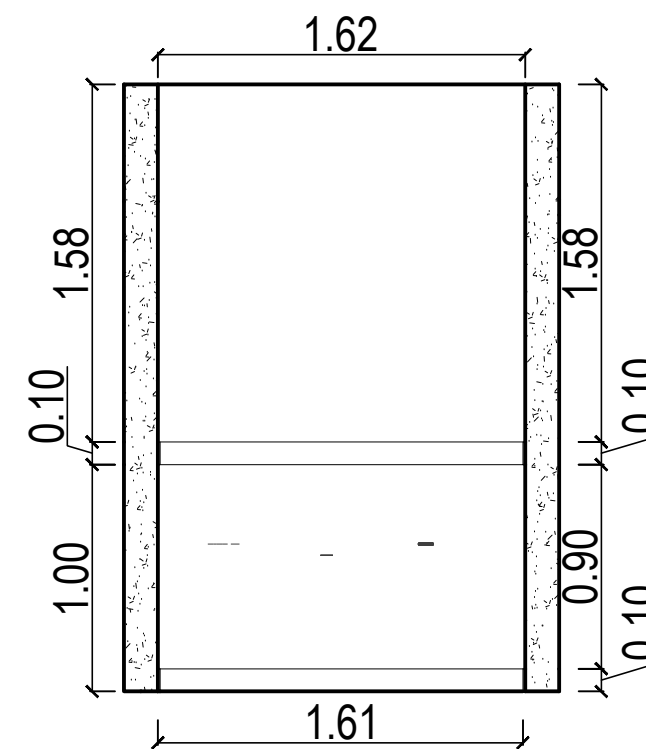


Tinta Suvinil fosca - crômio

Granito branco itaunas

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120

Granito branco itaunas



Vista V4 - Hall banheiros

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

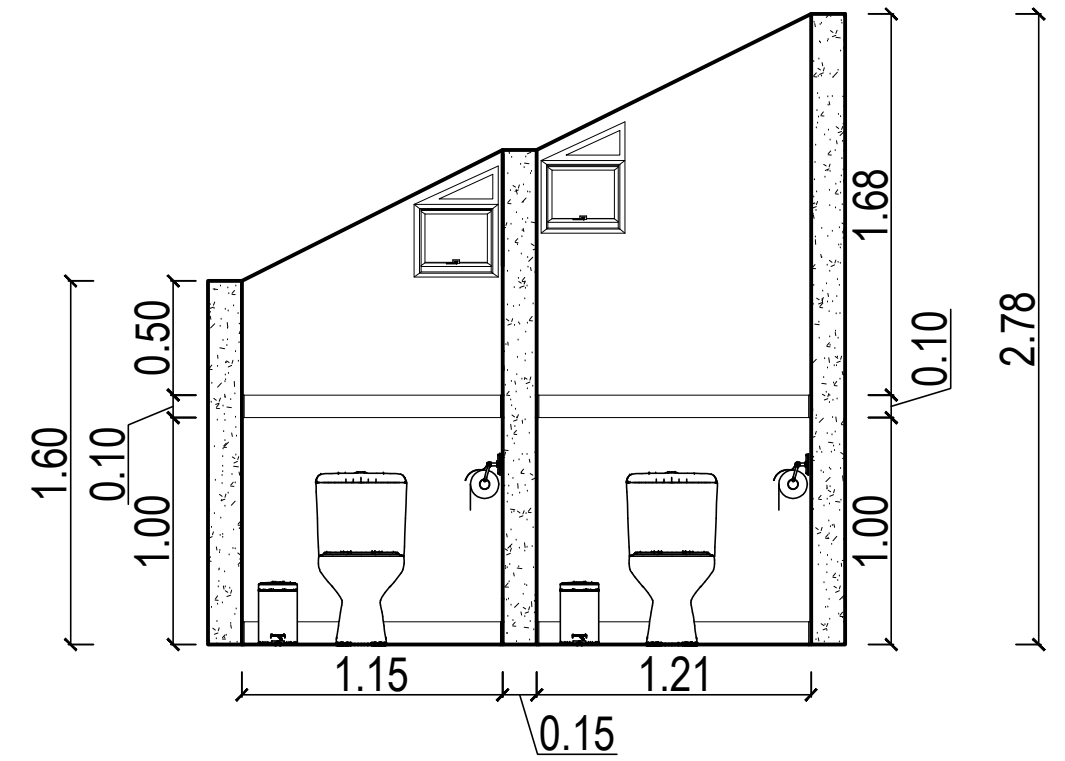
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

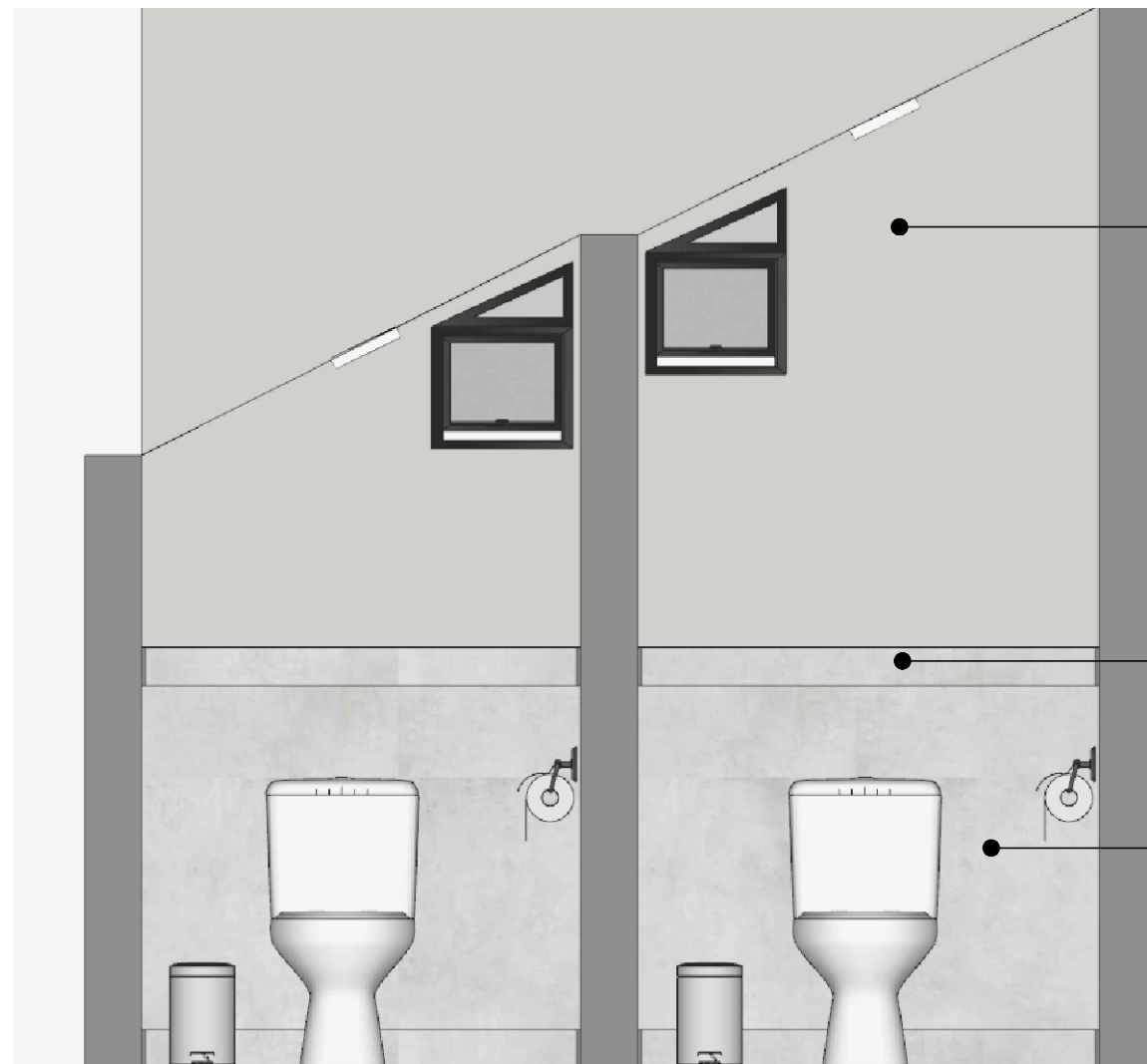
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

75
75/92



Vista V5 - banheiros



Tinta Suvinil fosca - crômio

Granito branco itaunas

Porcelanato Biancogres - New york
grigio touch 120x120

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

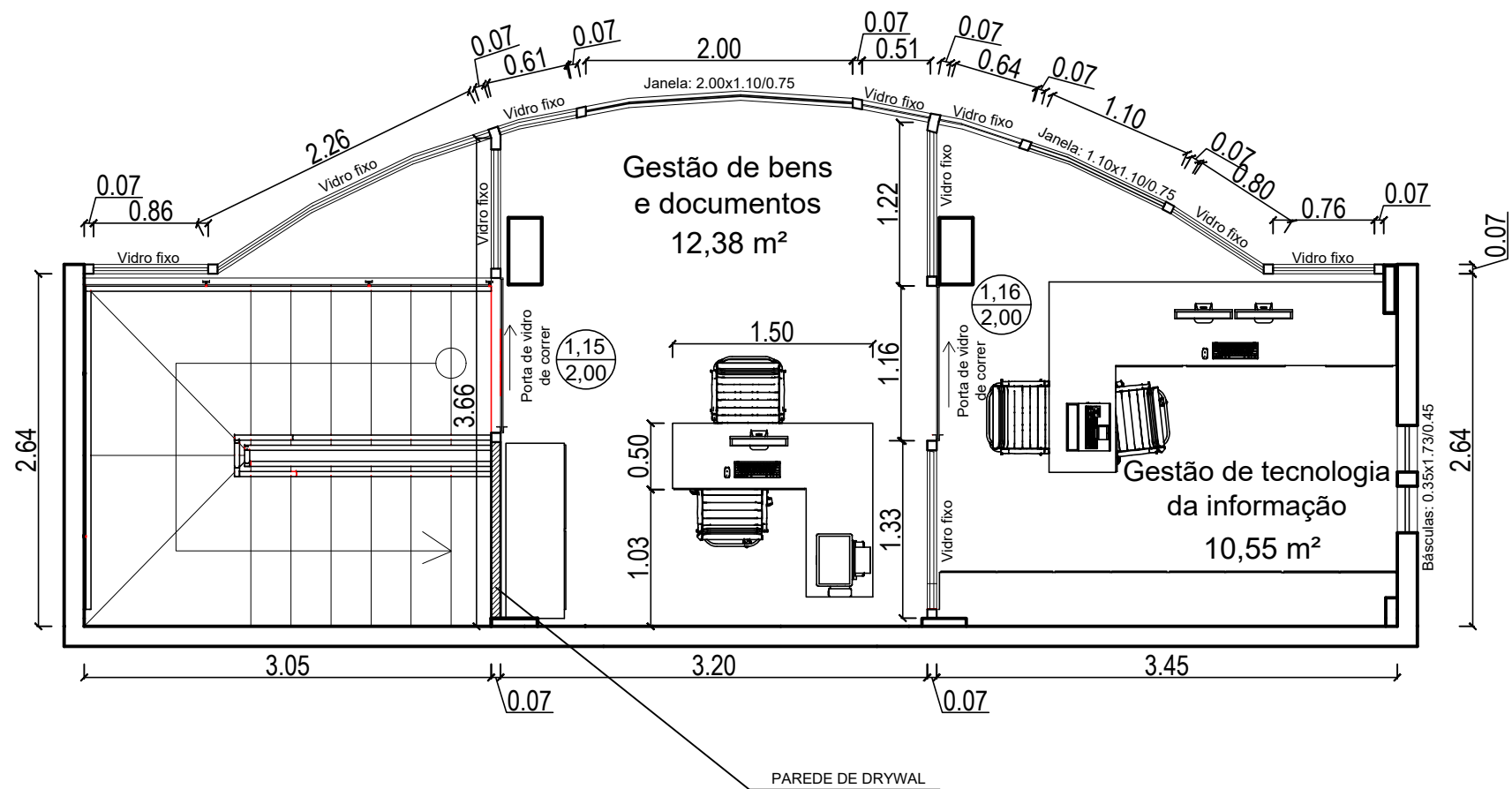
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

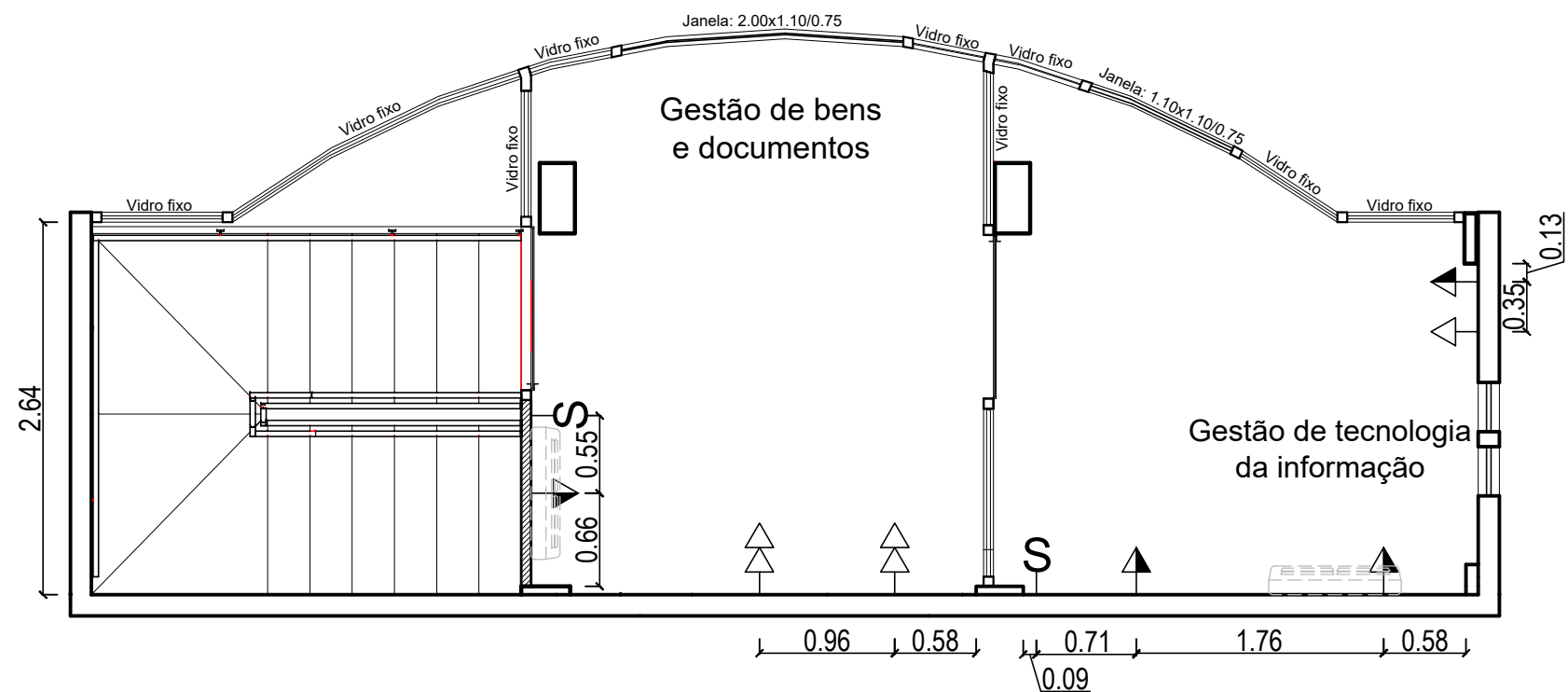
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

76
76/92




PLANTA BAIXA SALAS MEZANINO
ESCALA 1/50



PLANTA DOS PONTOS ELÉTRICOS SALAS MEZANINO

LEGENDA

- TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
- TOMADA 3P DUPLA padrão NBR 14306 h=0,30m DO PISO
- ▲ TOMADA 3P padrão NBR 14306 h=1,10m DO PISO
- S_{2,W} INTERRUPTOR DE 03 SECÇÕES SENDO 02 SECÇÕES SIMPLES E 01 SECÇÃO PARALELO h=1,10m DO PISO
-  Ponto de Air-Split

OBS: Manter tomadas existentes e acrescentar de acordo com o projeto.



PRANCHA: PLANTA BAIXA DOS PONTOS ELÉTRICOS

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

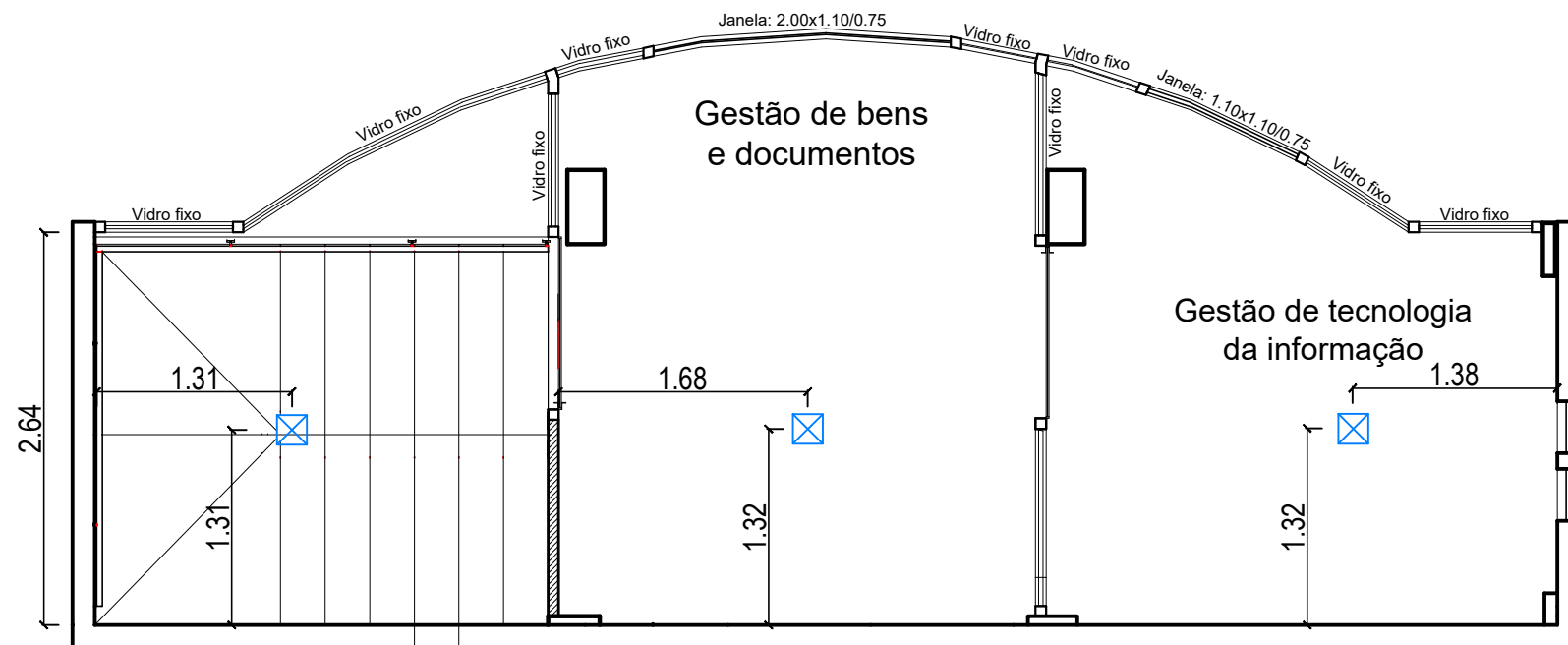
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

78
78/92



PLANTA DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO

LEGENDA

☒ PLAFOM A ESCOLHER

Obs.: Manter a iluminação do mezanino



PRANCHA: PLANTA DE ILUMINAÇÃO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

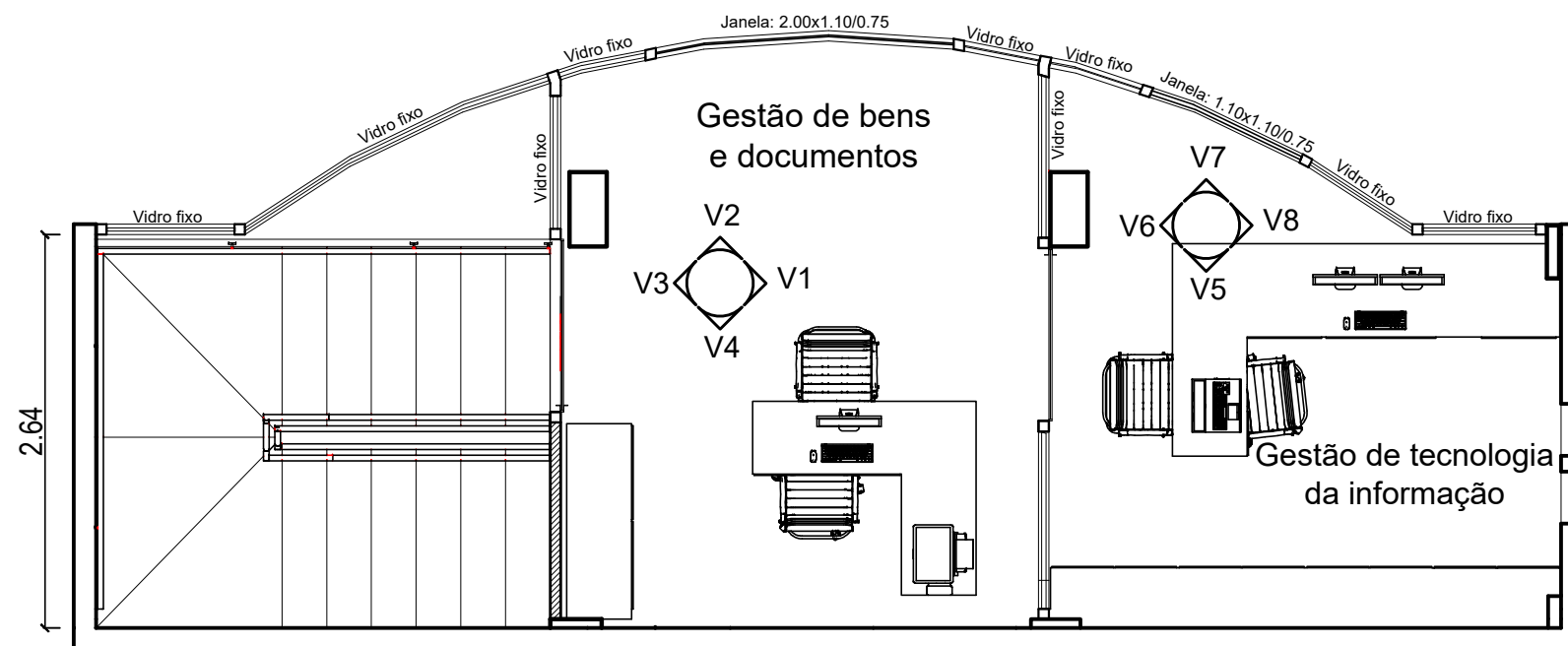
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

79
79/92



PLANTA CHAVE SALAS MEZANINO



PRANCHA: PLANTA CHAVE

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

80
80/92



GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS



PRANCHA: PLANTA CHAVE

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

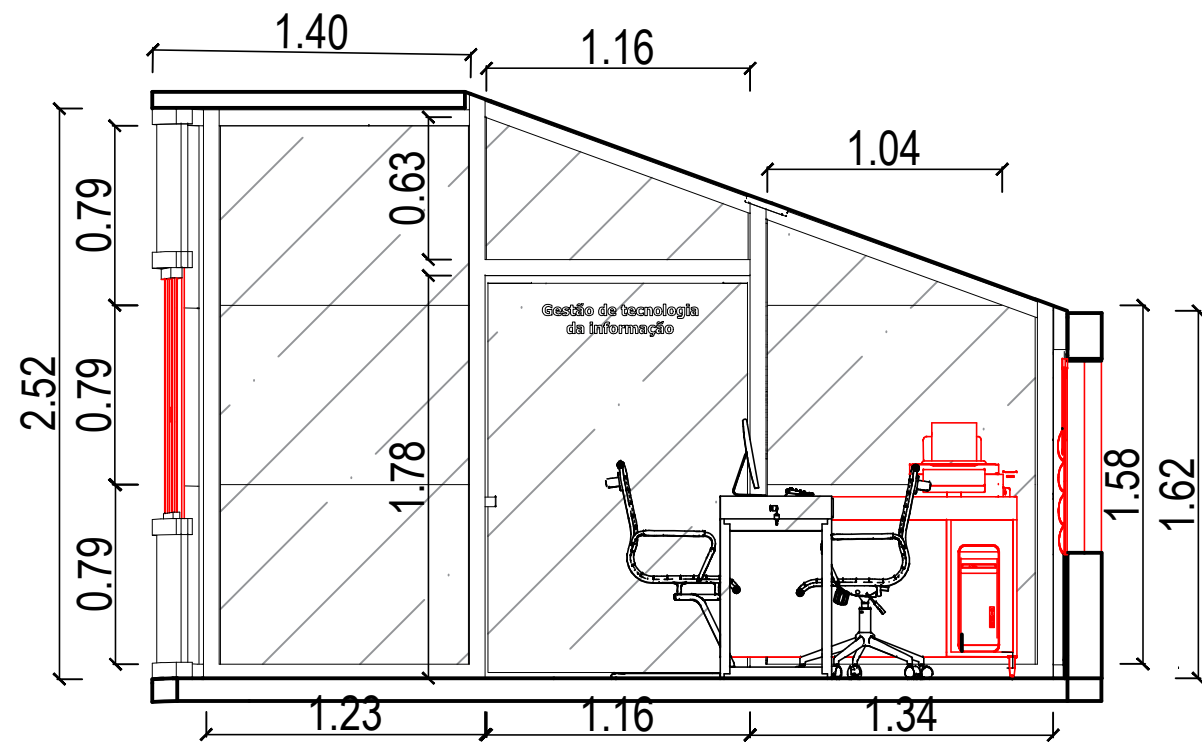
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

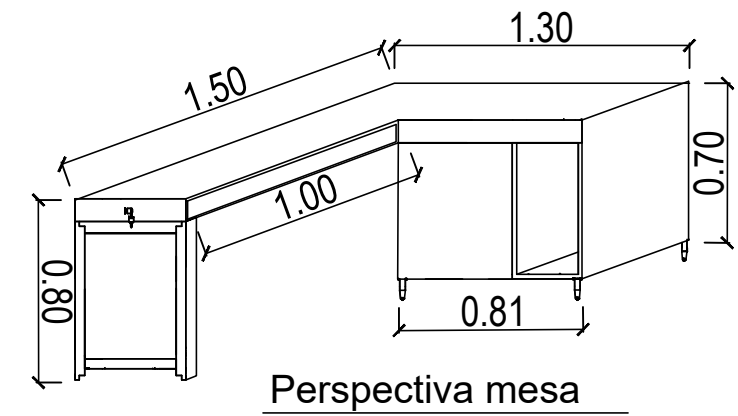
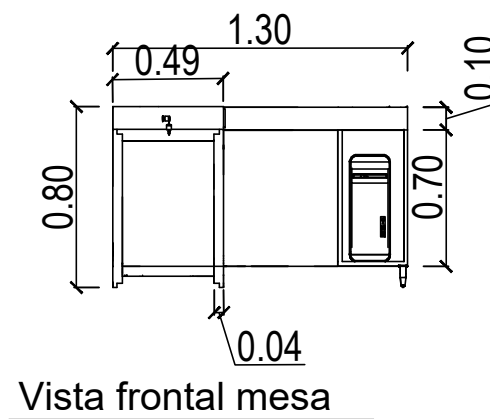
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

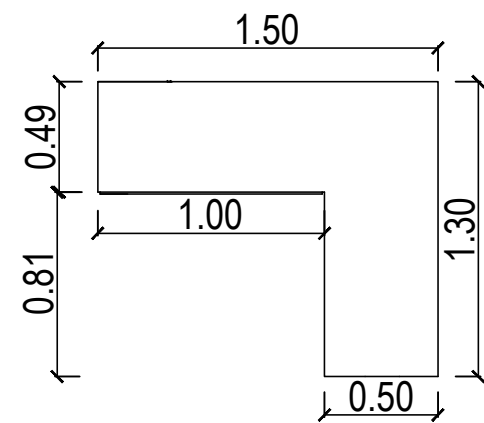
81
81/92



Vista 1



Tinta Suvinil Cromio



Vista superior mesa

Estrutura em alumínio cor preto

Vidro translúcido cinza

Frassino Almendra - Berneck

Couro preto - Fratini

Pés metálicos com pintura em tinta automotiva cor preto fosco

Piso existente



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA MEZANINO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

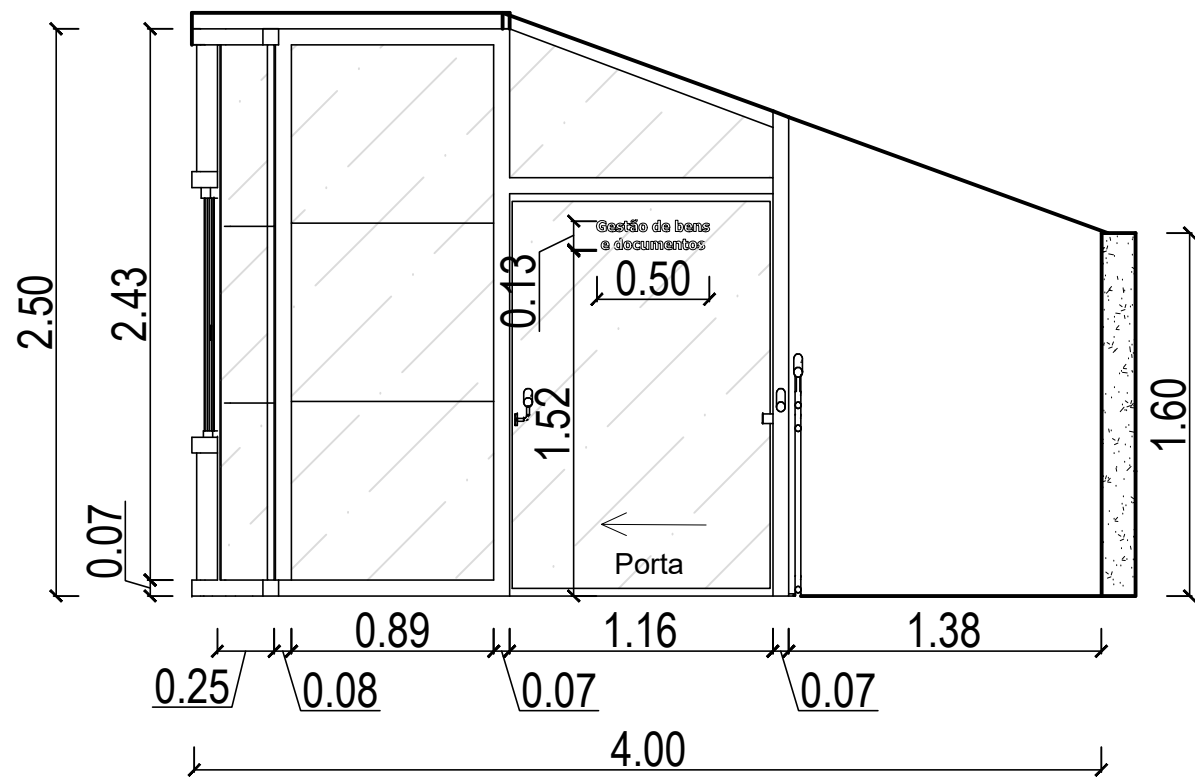
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

82
82/92



Vista V8 - Gestão da informação

Estrutura em alumínio cor preto

Vidro translúcido cinza

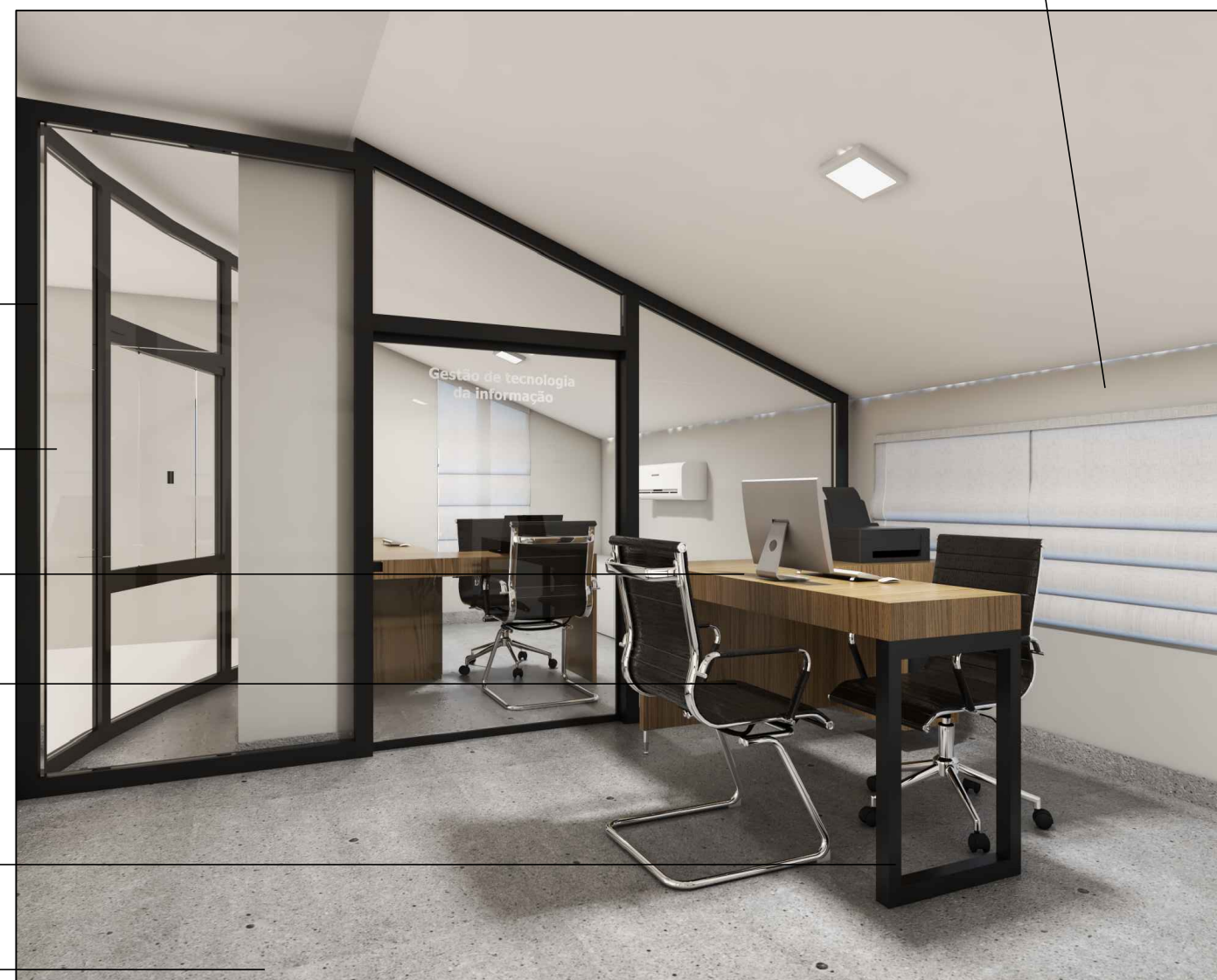
Frassino Almendra - Berneck

Couro preto - Fratini

Pés metálicos com pintura em tinta automotiva cor preto fosco

Piso existente

Tinta Suvinil Cromio



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA MEZANINO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

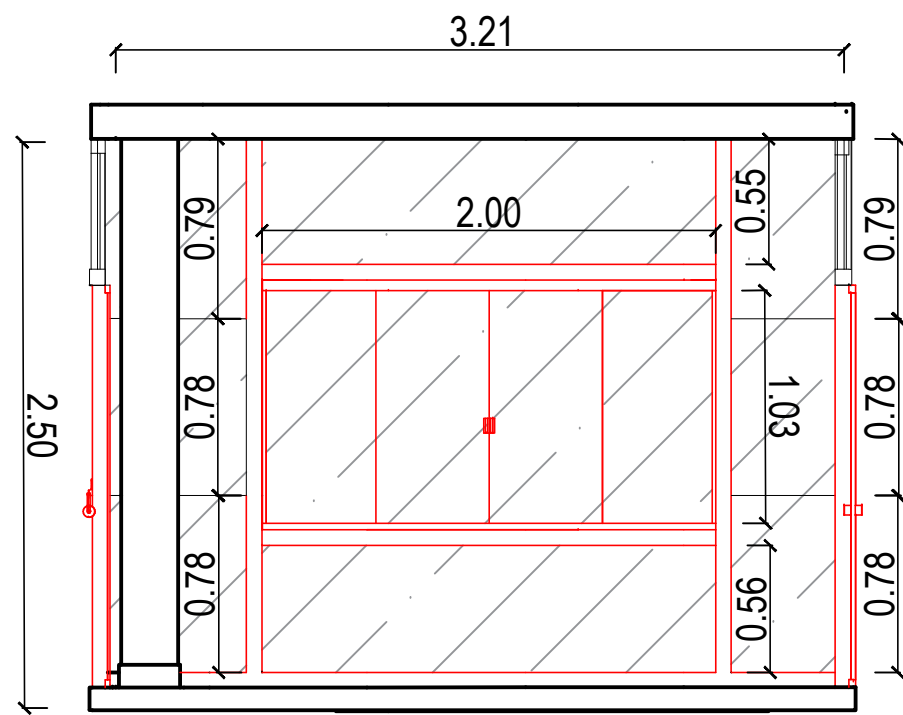
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

83
83/92



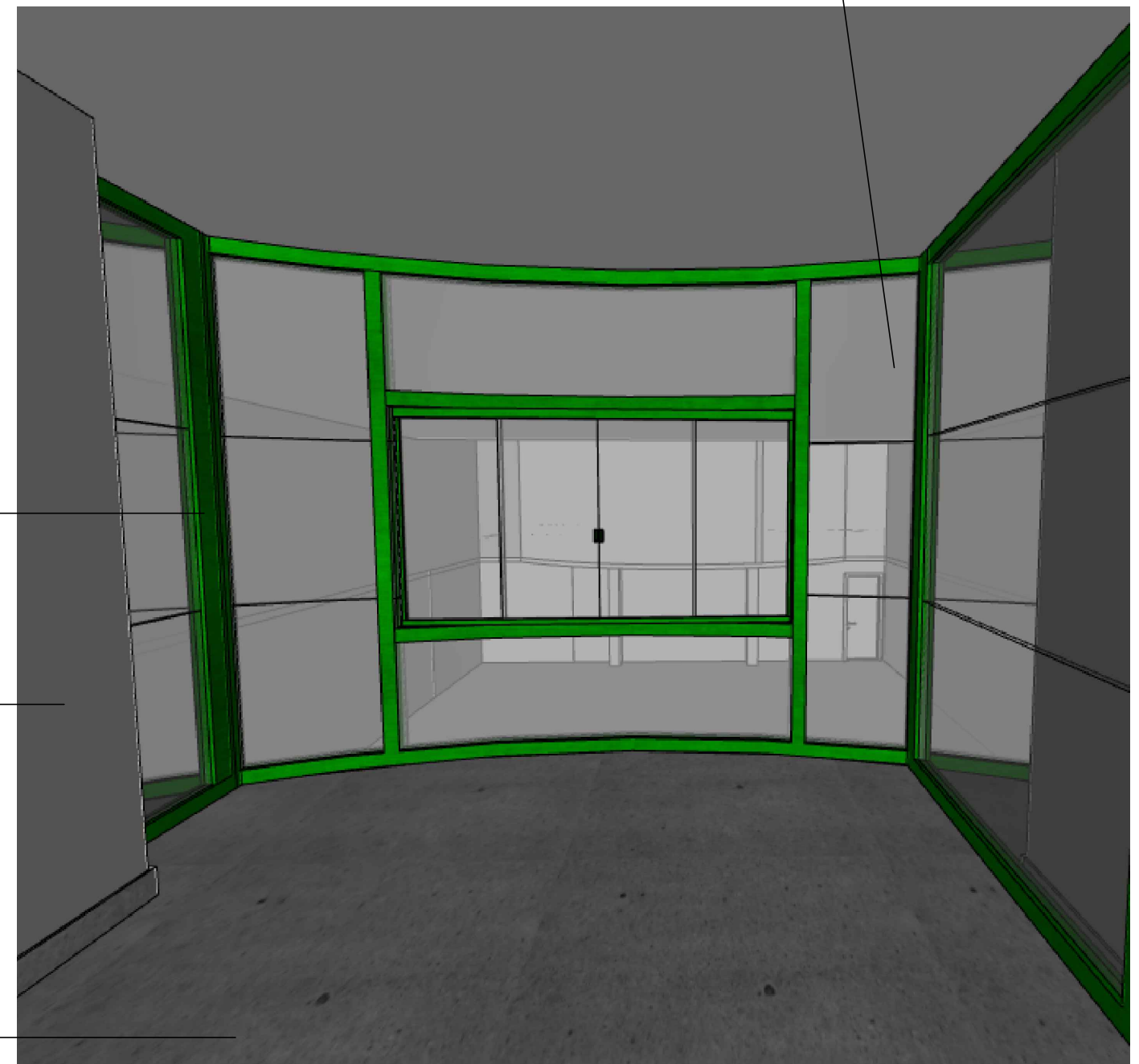
Vista 2

Estrutura em alumínio cor preto

Tinta Suvinil Cromio

Piso existente

Vidro translúcido cinza



*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA MEZANINO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

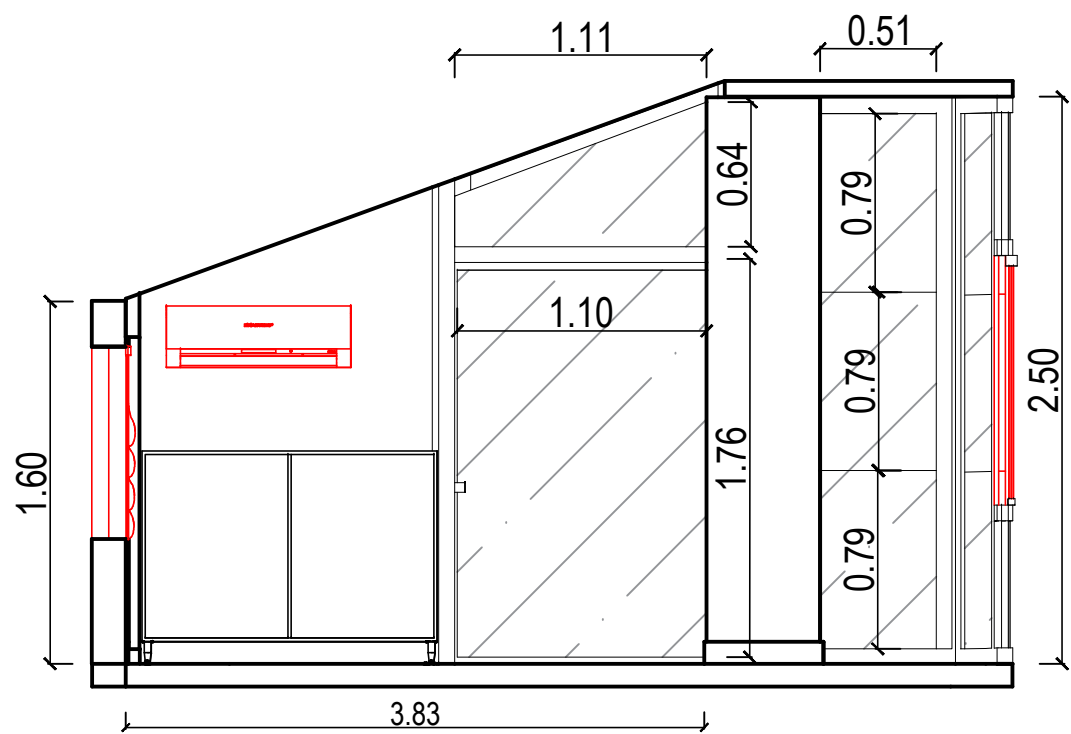
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

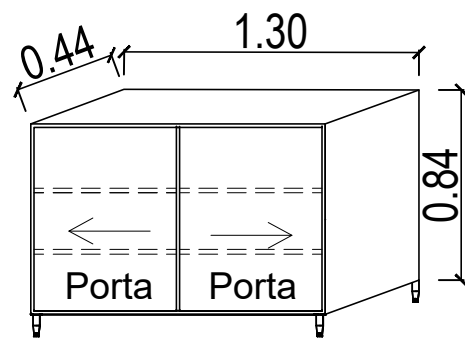
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

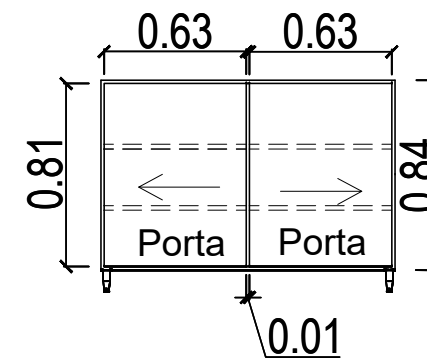
84
84/92



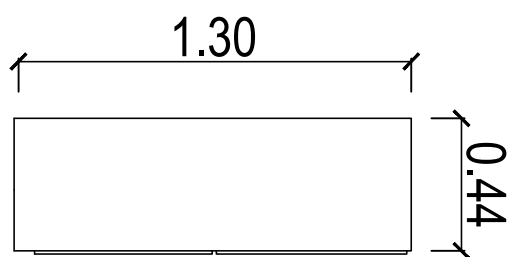
Vista 3



Perspectiva armário



Vista frontal armário



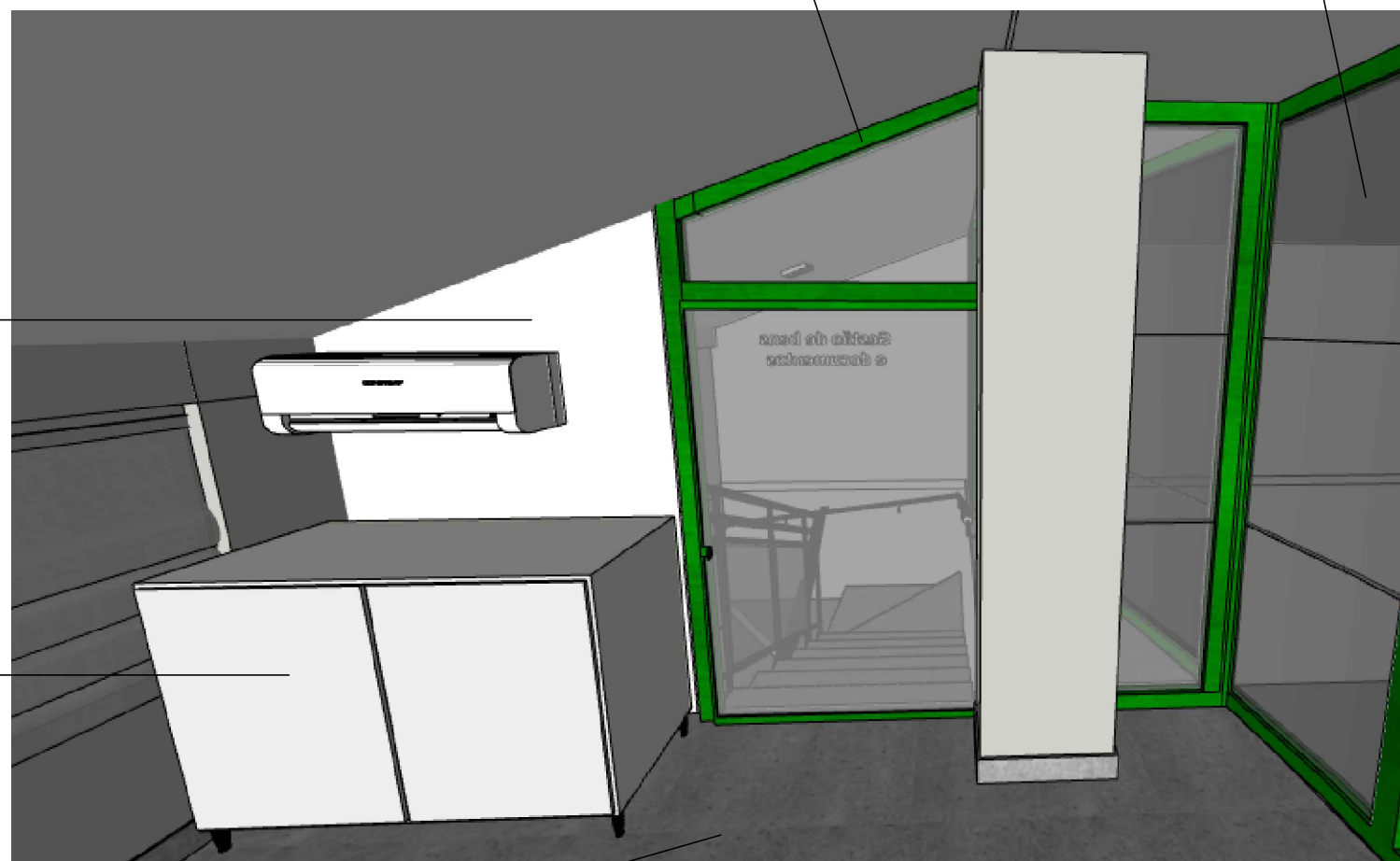
Vista superior armário

Tinta Suvinil Cromio

MDF Branco Ártico

Estrutura em alumínio cor preto

Vidro translúcido cinza



Piso existente

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA MEZANINO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

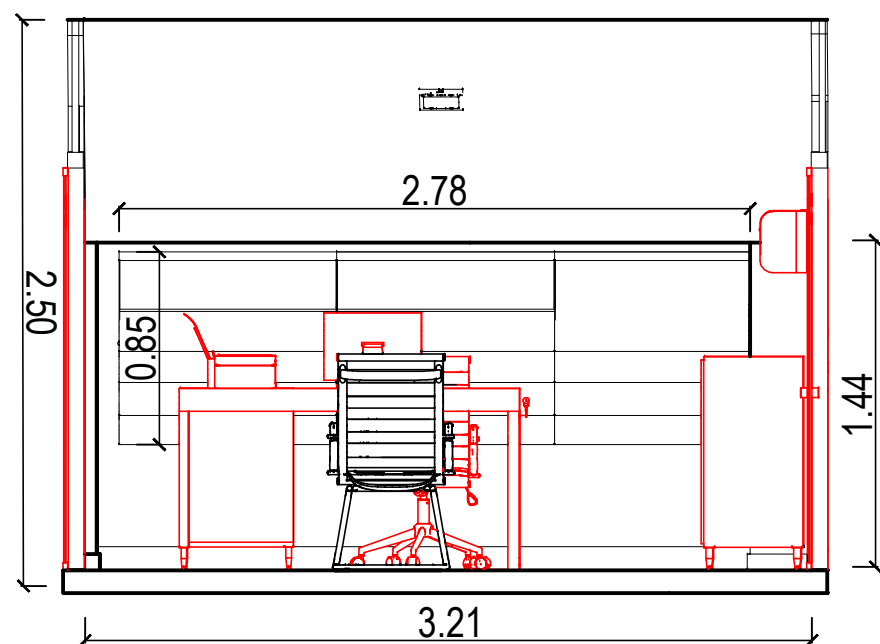
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

85
85/92



Vista 4

Tinta Suvinil Branco Neve MDF Branco Ártico - Duratex



Estrutura em alumínio cor preto

Frassino Almendra - Berneck

Couro preto - Fratini

Vidro translúcido cinza

Piso existente

*CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL



PRANCHA: EXECUTIVA SALA MEZANINO

CLIENTE: CÂMARA DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA. LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202, CENTRO IRUPI

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: Agosto/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

86
86/92



GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

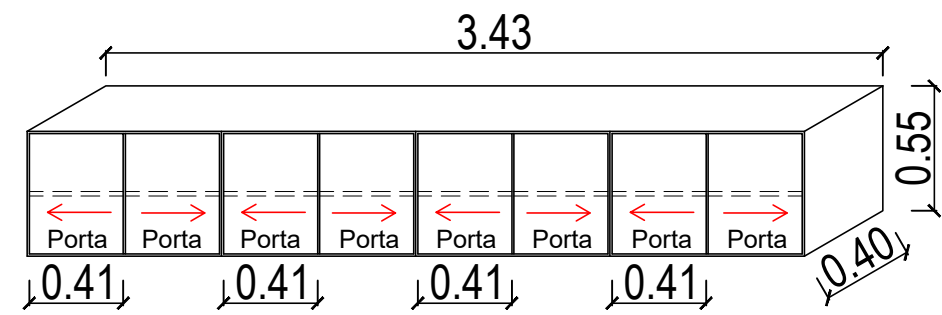
ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

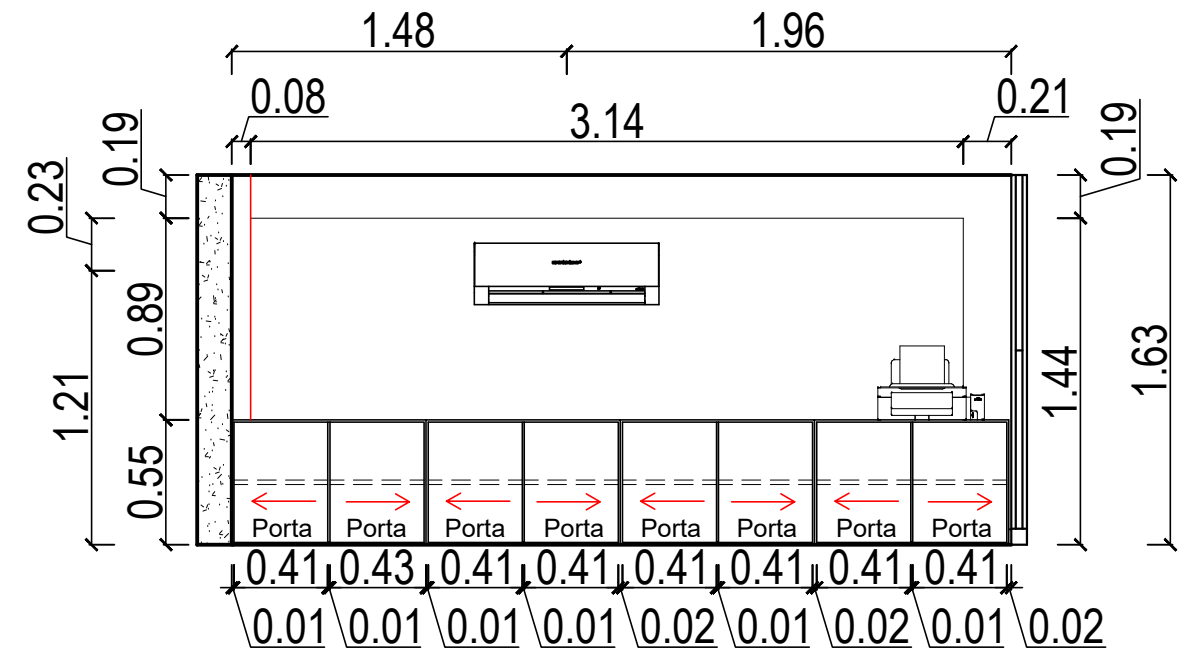
DATA: AGOSTO/2023 REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

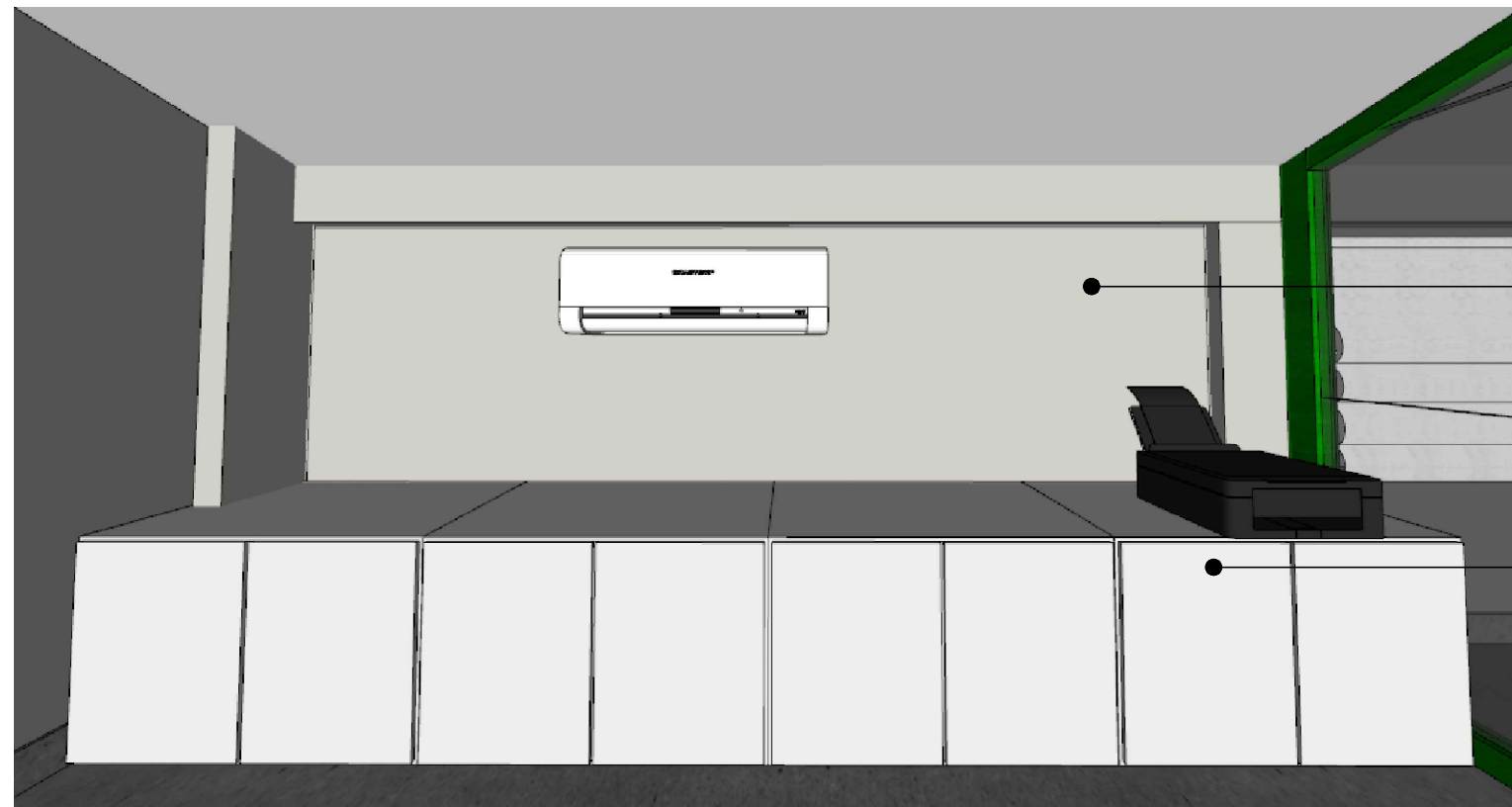
87
87/92



Perspectiva armário



Vista V5 - Gestão da informação



Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Duratex - Branco Ártico



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

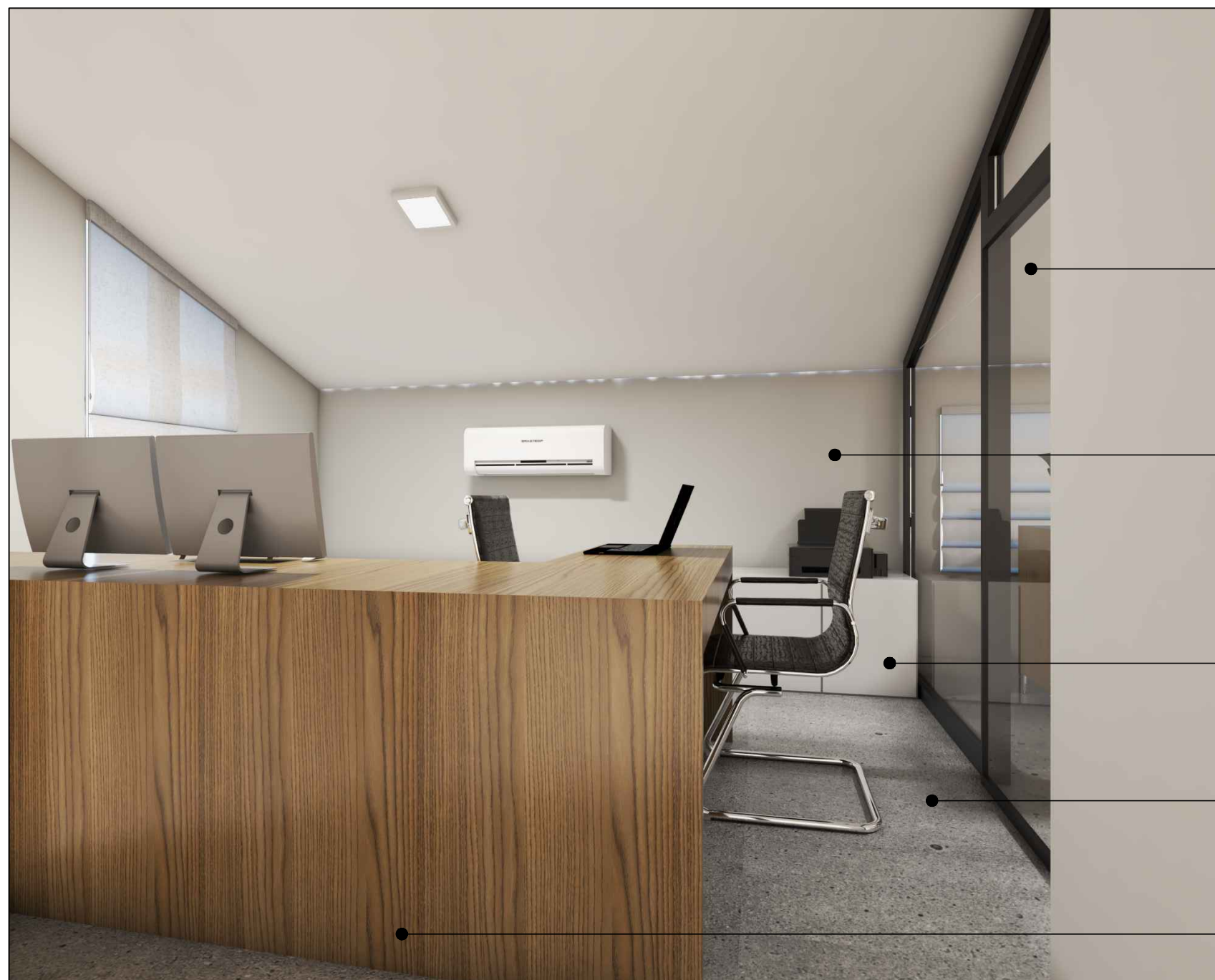
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

88
88/92



Vidro incolor

Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Duratex - Branco Ártico

Piso existente

MDF Berneck - Frassino almendra



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

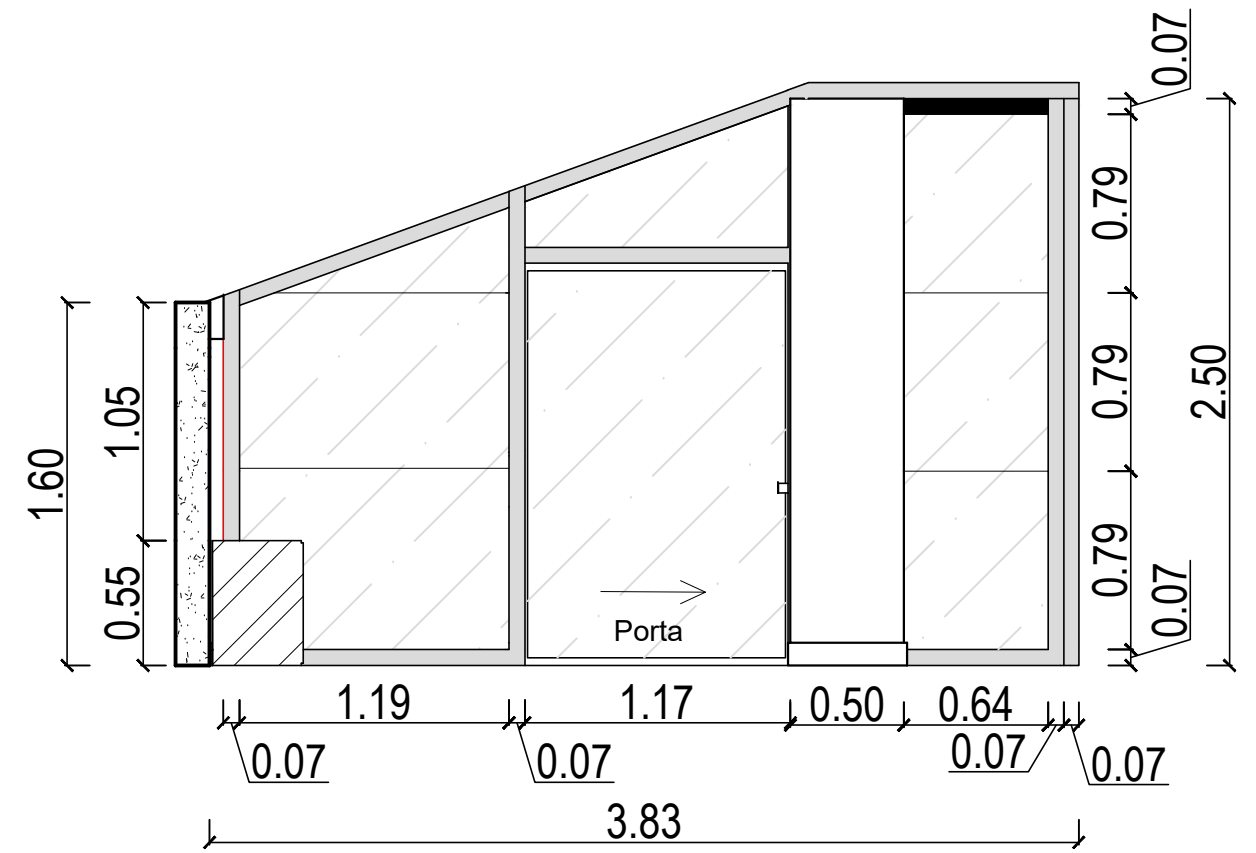
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

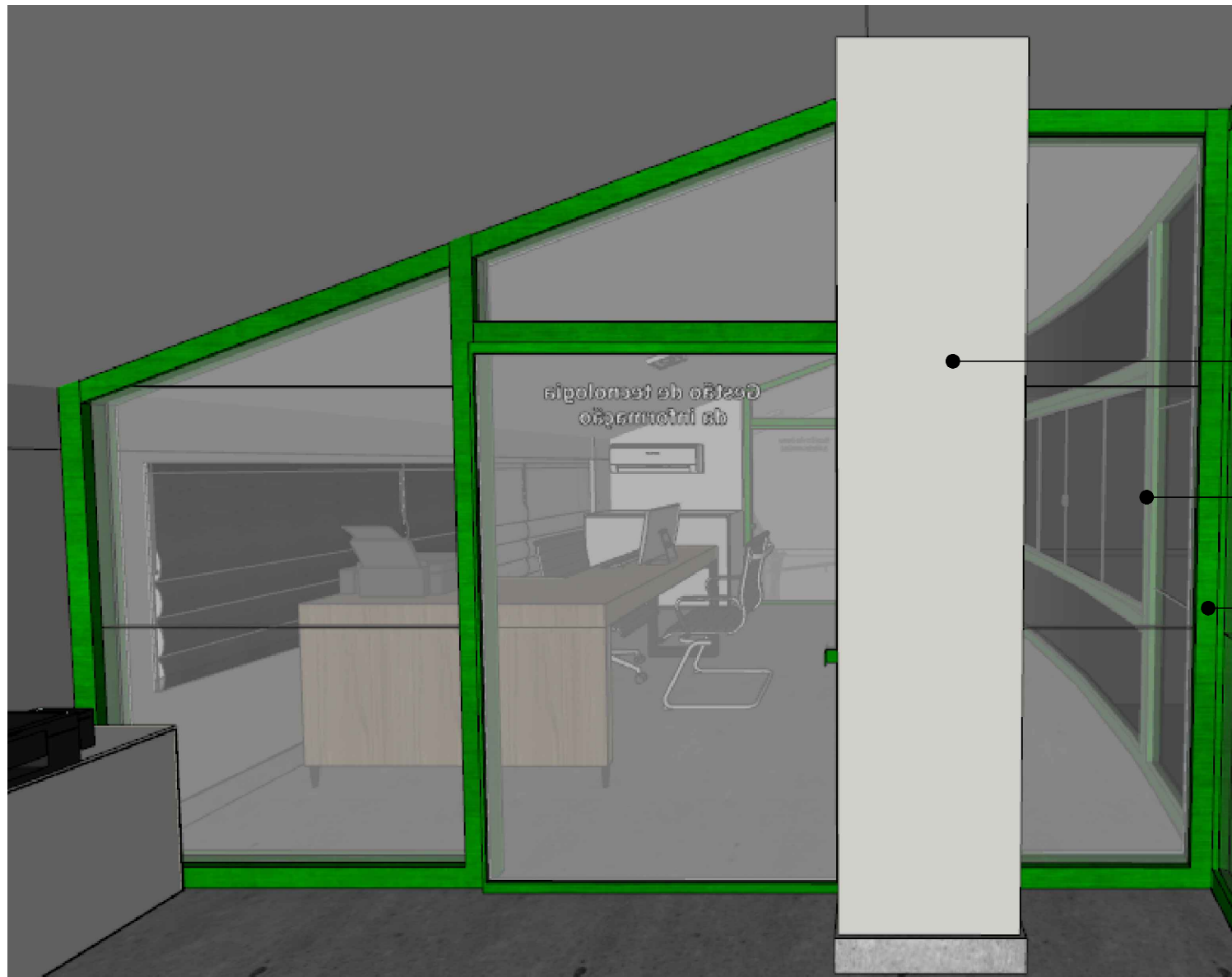
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

89
89/92



Vista V6 - Gestão da informação



Tinta Suvinil fosca - crômio

Vidro incolor

Esquadrias serão todas pretas



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

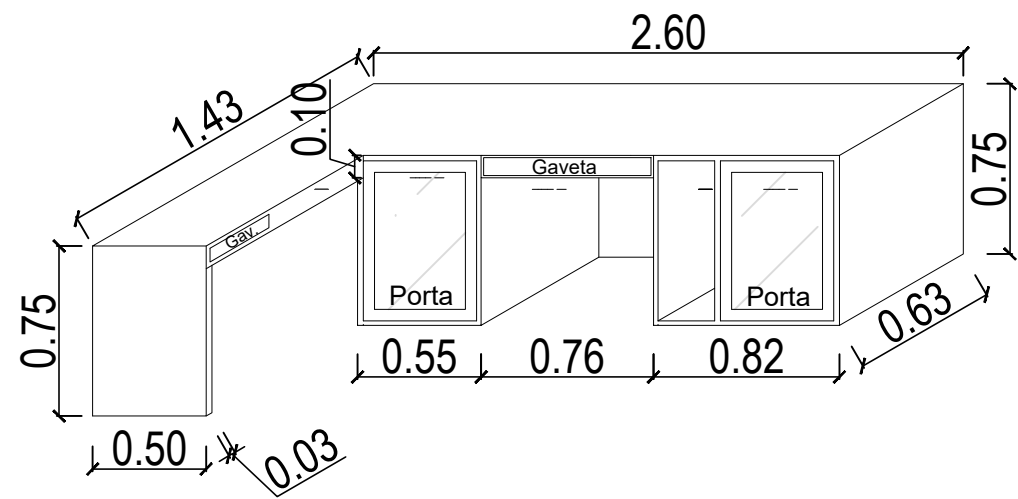
RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

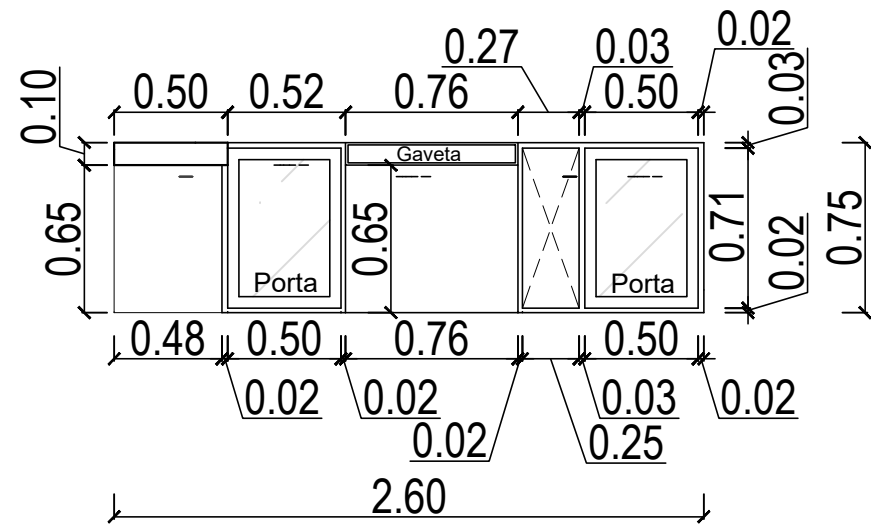
REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

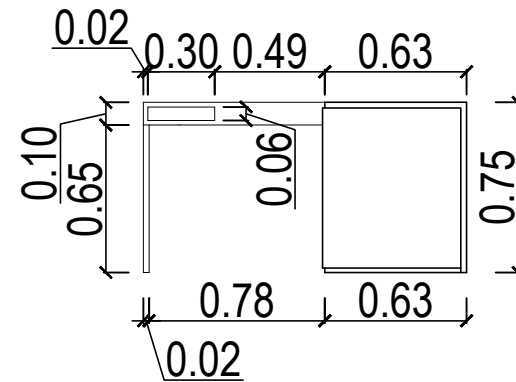
90
90/92



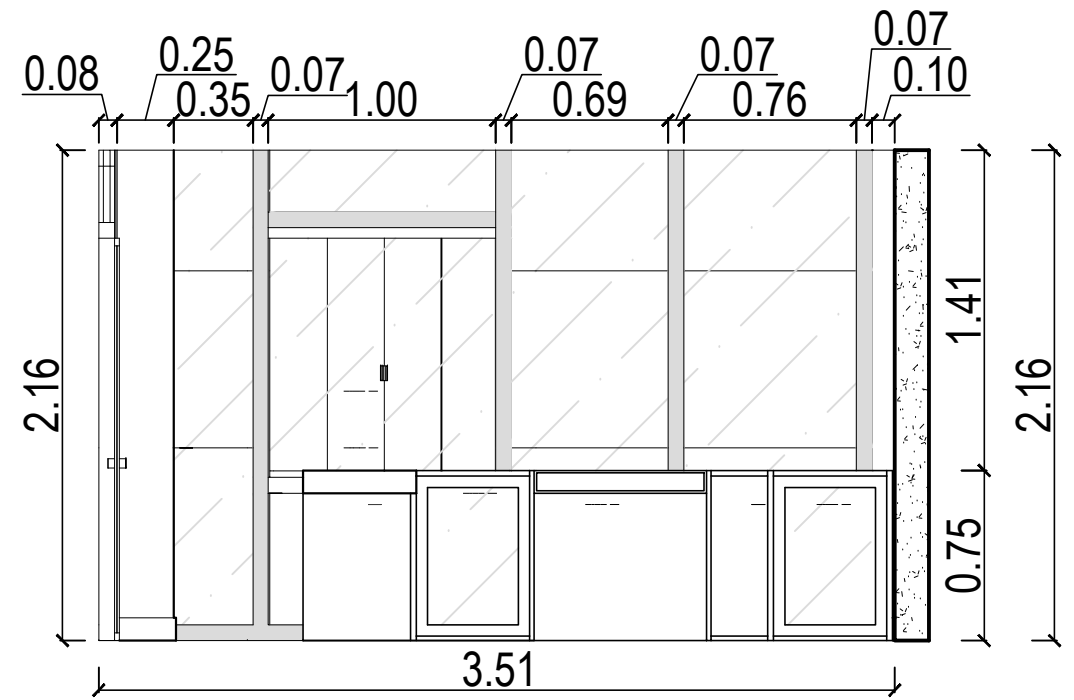
Perspectiva mesa



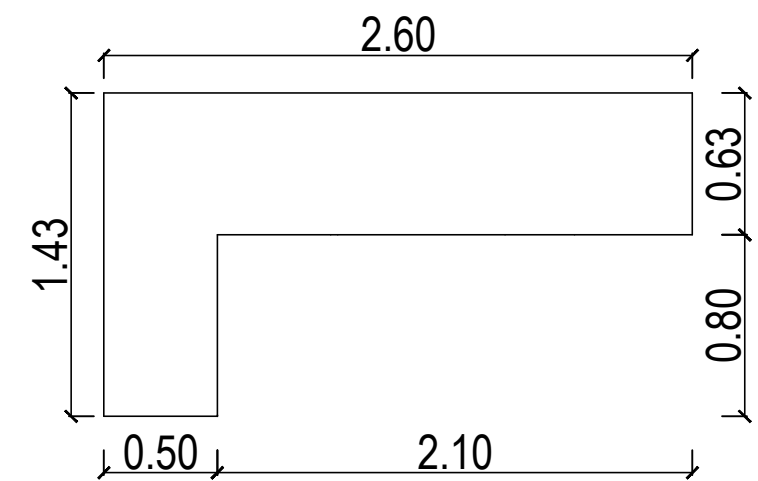
Detalhamento frontal mesa



Detalhamento lateral mesa



Vista V7 - Gestão da informação



Vista superior mesa



MDF Berneck - Frassino almendra

Piso existente



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

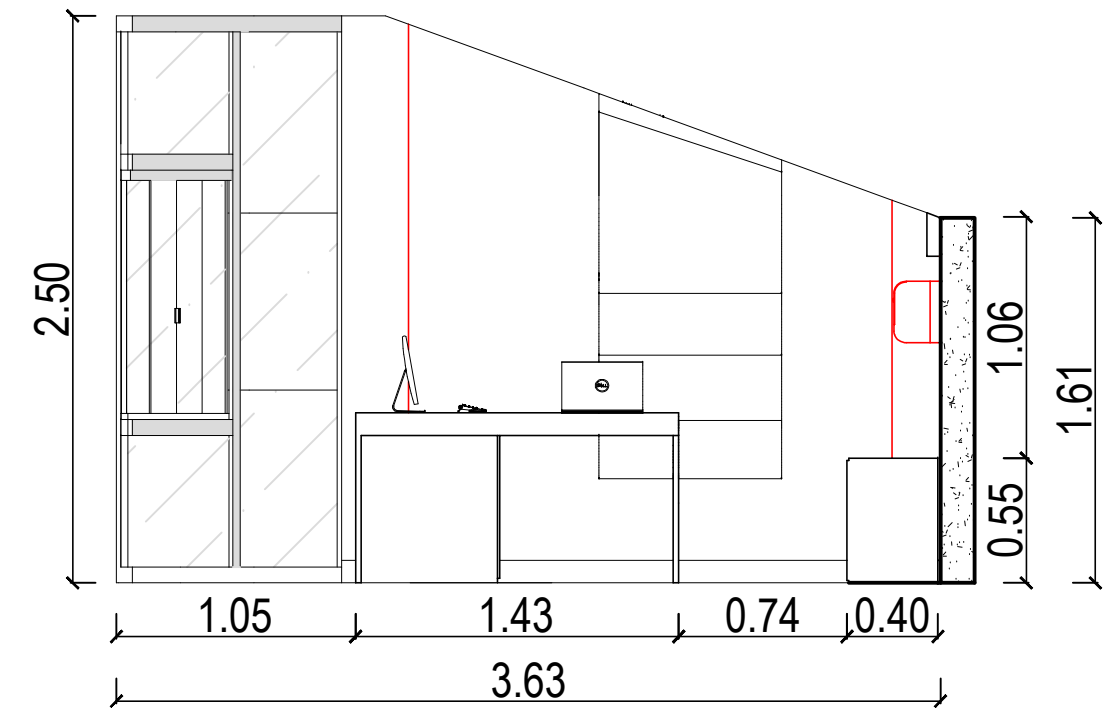
DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

91
91/92

Esquadrias serão todas pretas



Vista V8 - Gestão da informação

Tinta Suvinil fosca - crômio

Tinta Suvinil fosca - crômio

MDF Duratex - Branco Ártico

MDF Berneck - Frassino almendra



PRANCHA: EXECUTIVO

CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI

ENDEREÇO: RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL Nº 202, CENTRO - IRUPI-ES

RESPONSÁVEL TÉCNICO: SABRINA OLIVEIRA

DATA: AGOSTO/2023

REVISÃO:

28 99902-0286
realizzap@gmail.com

92
92/92



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO PRESENCIAL 002/2023

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO - CMI/ES - PREGÃO PRESENCIAL 002/2023 - PRAZO DE CONCLUSÃO: 75 DIAS CORRIDOS

AMBIENTE	SERVIÇOS	RESPONSÁVEL	DURAÇÃO (dias c/ 8 hrs trab.)	INICIO	Acompanhamento TERMINO	VALOR	
ÁREA EXTERNA							
COBERTURA	IMPERMEABILIZAÇÃO LAJE DE COBERTURA						
	RETIRADA DA IMPERMEABILIZAÇÃO ANTERIOR	PEDREIRO	4	__/__/2023	__/__/2023		
	ARREDONDAMENTO DOS CANTOS	PEDREIRO	2	__/__/2023	__/__/2023		
	APLICAÇÃO DO ECOPRIMER A FRIO	PEDREIRO	1	__/__/2023	__/__/2023		
	APLICAÇÃO DA MANTA A FOGO VIAPOL TESTE	PEDREIRO	1	__/__/2023	__/__/2023		
	TOTAL:		9			R\$ 48.153,44	
POSTERIOR PLENÁRIO E AUDITÓRIO							
BANHEIROS FEMININO, P.C.D, MASCULINO. DEPÓSITO, ACESSOS, ESCADAS, SALAS DE GESTÃO DE B. DOC., SALA DE TEC. INFO	DEMOLIÇÃO						
	DESCASQUE DE PAREDE	PEDREIRO	2	__/__/2023	__/__/2023		
	DEMOLIÇÃO E RETIRADA DE ENTULHOS e VIDROS	PEDREIRO	5	__/__/2023	__/__/2023		
		TOTAL:		7			R\$ 5.488,11
	HIDRÁULICA						
	DISTRIB. DE REDE DE ESGOTO	PEDREIRO	3	__/__/2023	__/__/2023		
	DISTRIB. DE REDE DE ÁGUA	PEDREIRO	4	__/__/2023	__/__/2023		
	INSTALAÇÕES DE LOUÇAS E METAIS	PEDREIRO	4	__/__/2023	__/__/2023		
		TOTAL:		11			R\$ 7.251,65
	ELÉTRICA						
	EMBUTIR FIOS EXISTENTES NA ALVENARIA	PEDREIRO	7	__/__/2023	__/__/2023		
	DISTRIB. DE ELETRODUTOS E CONDUITES NOVOS	PEDREIRO	7	__/__/2023	__/__/2023		
	PASSAGEM DE FIAÇÃO	ELETRECISTA	3	__/__/2023	__/__/2023		
	QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO	ELETRECISTA	2	__/__/2023	__/__/2023		
	INSTALAÇÕES DE TOMADAS	ELETRECISTA	4	__/__/2023	__/__/2023		
		TOTAL:		23			R\$ 1.980,41
	ARQUITETÔNICO						
	EXECUÇÃO DE PAREDES	PEDREIRO	3	__/__/2023	__/__/2023		
	ASSENTAMENTO DE REVESTIMENTOS PISO	PEDREIRO	3	__/__/2023	__/__/2023		
	ASSENTAMENTO DE REVESTIMENTOS PAREDE	PEDREIRO	3	__/__/2023	__/__/2023		
REJUNTE	PEDREIRO	1	__/__/2023	__/__/2023			
LIMPEZA	PEDREIRO	1	__/__/2023	__/__/2023			
	TOTAL:		11			R\$ 22.361,57	
GESSO							
GESSO LISO/REPAROS	GESSEIRO	3	__/__/2023	__/__/2023			
FORRO DE GESSO ACARTONADO	GESSEIRO	2	__/__/2023	__/__/2023			
PAREDE DE DRYWALL	GESSEIRO	2	__/__/2023	__/__/2023			
	TOTAL:		7			R\$ 2.462,64	
ESQUADRIAS							
INSTALAÇÕES DE BATENTES E PORTAS	PEDREIRO	2	__/__/2023	__/__/2023			
CONFERENCIA DE MEDIDAS NO LOCAL E EXECUÇÃO DE VIDROS	VIDRACEIRO	25	__/__/2023	__/__/2023			
INSTALAÇÕES ESQUADRIAS E VIDROS DAS SALAS	VIDRACEIRO	7	__/__/2023	__/__/2023			
INSTALAÇÕES DE PORTAS DE VIDRO BANHEIROS	VIDRACEIRO	2	__/__/2023	__/__/2023			
	TOTAL:		36			R\$ 12.101,49	
CABEAMENTO ESTRUTURADO							
EMBUTIMENTO DE FIOS NAS PAREDES EXISTENTES	EMPRESA CONTRATADA	5	__/__/2023	__/__/2023			
INSTALAÇÕES DE NOVAS INSTALAÇÕES DE REDE E CABOS	EMPRESA CONTRATADA	5	__/__/2023	__/__/2023			
	TOTAL:		10			R\$ 226,85	
PINTURA							
MASSA CORRIDA E LIXAMENTO	PINTOR	7	__/__/2023	__/__/2023			
PINTURA PAREDE E TETOS	PINTOR	7	__/__/2023	__/__/2023			
LIXAMENTO E PINTURA DE PORTAS	PINTOR	3	__/__/2023	__/__/2023			
	TOTAL:		17			R\$ 7.172,13	
LUMINOTÉCNICO							
INSTALAÇÕES DE ILUMINAÇÃO	ELETRICISTA	3	__/__/2023	__/__/2023			
	TOTAL:		3			R\$ 1.326,60	
MARMORARIA							
CONFERENCIA DE MEDIDAS	MARMORISTA	1	__/__/2023	__/__/2023			
EXECUÇÃO DAS BANCADAS, SOLEIRAS E RODAMEIO	MARMORISTA	7	__/__/2023	__/__/2023			
INSTALAÇÕES DAS BANCADAS	MARMORISTA	2	__/__/2023	__/__/2023			
	TOTAL:		10			R\$ 16.126,75	
RECEPÇÃO, PAV. TÉRREO E SUPERIOR FRONTAL							
IA INTERNA / DEP. JURÍDICO /	DEMOLIÇÃO						
	DESCASQUE DE PAREDE	PEDREIRO	4	__/__/2023	__/__/2023		
	DEMOLIÇÃO E RETIRADA DE ENTULHOS	PEDREIRO	6	__/__/2023	__/__/2023		
		TOTAL:		10			R\$ 5.488,11
	HIDRAULICA						
DISTRIB. DE REDE DE ESGOTO COZINHA	PEDREIRO	4	__/__/2023	__/__/2023			
DISTRIB. DE REDE DE ÁGUA COZINHA	PEDREIRO	6	__/__/2023	__/__/2023			
INSTALAÇÕES DE LOUÇAS E METAIS	PEDREIRO	4	__/__/2023	__/__/2023			
	TOTAL:		14			R\$ 7.251,65	

RECEPÇÃO/SALA DAS COMISSÕES/ GAB. PRESIDENTE/ HALL, ESCADA/ COPA/ BANHEIROS/ CONTROLADORIA INTERNA/DEP. JURÍDICO / DEP. RECEPÇÃO/SALA DAS COMISSÕES/ GAB. PRESIDENTE/ HALL, ESCADA/ COPA/ BANHEIROS/ CONTROLADORIA DEP. FINANCEIRO	ELÉTRICA				
	EMBUTIR FIOS EXISTENTES NA ALVENARIA	PEDREIRO	10	___/___/2023	___/___/2023
	DISTRIB. DE ELETRODUTOS E CONDUITES NOVOS	PEDREIRO	9	___/___/2023	___/___/2023
	PASSAGEM DE FIAÇÃO	ELETRECISTA	5	___/___/2023	___/___/2023
	QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO	ELETRECISTA	3	___/___/2023	___/___/2023
	INSTALAÇÕES DE TOMADAS	ELETRECISTA	6	___/___/2023	___/___/2023
	TOTAL:		33		
	ARQUITETÔNICO				
	EXECUÇÃO DE PAREDES	PEDREIRO	2	___/___/2023	___/___/2023
	ASSENTAMENTO DE REVESTIMENTOS PISO	PEDREIRO	6	___/___/2023	___/___/2023
	ASSENTAMENTO DE REVESTIMENTOS PAREDE	PEDREIRO	5	___/___/2023	___/___/2023
	REJUNTE	PEDREIRO	3	___/___/2023	___/___/2023
	LIMPEZA	PEDREIRO	1	___/___/2023	___/___/2023
	TOTAL:		17		
	GESSO				
GESSO LISO/REPAROS	GESSEIRO	4	___/___/2023	___/___/2023	
FORRO DE GESSO ACARTONADO	GESSEIRO	8	___/___/2023	___/___/2023	
PAREDE DE DRYWALL	GESSEIRO	2	___/___/2023	___/___/2023	
TOTAL:		14			
ESQUADRIAS					
INSTALAÇÕES DE BATES E PORTAS	PEDREIRO	3	___/___/2023	___/___/2023	
FIXAÇÃO CORRIMÃO ESCADAS	PEDREIRO	4	___/___/2023	___/___/2023	
TOTAL:		7			
CABEAMENTO ESTRUTURADO					
EMBUTIMENTO DE FIOS NAS PAREDES EXISTENTES	EMPRESA CONTRATADA	10	___/___/2023	___/___/2023	
INSTALAÇÕES DE NOVAS INSTALAÇÕES DE REDE E CABOS	EMPRESA CONTRATADA	9	___/___/2023	___/___/2023	
TOTAL:		19	___/___/2023	___/___/2023	
PINTURA					
MASSA CORRIDA E LIXAMENTO	PINTOR	9	___/___/2023	___/___/2023	
PINTURA PAREDE E TETOS	PINTOR	9	___/___/2023	___/___/2023	
LIXAMENTO E PINTURA DE PORTAS	PINTOR	5	___/___/2023	___/___/2023	
TOTAL:		23			
LUMINOTÉCNICO					
INSTALAÇÕES DE ILUMINAÇÃO	ELETRICISTA	6	___/___/2023	___/___/2023	
TOTAL:		6			
MARMORARIA					
CONFERENCIA DE MEDIDAS	MARMORISTA	1	___/___/2023	___/___/2023	
EXECUÇÃO DAS BANCADAS, SOLEIRAS E RODAMEIO E BAQUETES	MARMORISTA	9	___/___/2023	___/___/2023	
INSTALAÇÕES DAS BANCADAS	MARMORISTA	4	___/___/2023	___/___/2023	
TOTAL:		14			
				R\$ 1.980,41	
				R\$ 22.361,57	
				R\$ 2.462,64	
				R\$ 12.101,49	
				R\$ 226,85	
				R\$ 7.172,13	
				R\$ 1.326,60	
				R\$ 16.126,75	



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 2

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo. (Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Cidade, _____ de _____ de 2023.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico nº 16/2022.

Cidade, ____ de _____ de 2023.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 4

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Declaro para os fins do disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Cidade, ____ de _____ de 2023.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 5

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
(MODELO)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Cidade, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 6

**APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$
 $\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$ □

2) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

$ISG = \text{Ativo Total I}$
 $\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

3) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$LC = \text{Ativo Circulante}$
 $\text{Passivo Circulante}$

Cidade, ____ de _____ de 2023.

Nome do representante legal da empresa

Nome do profissional contábil – nº do CRC



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** e a EMPRESA _____ NA QUALIDADE DE **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Laurentina Miranda Leal, nº 202, Centro, Irupi-ES, CEP nº 29398-000, inscrita no CNPJ sob o nº 39.287.677/0001-98, neste ato representado pela Sr. **JOSÉ TEODORO DE ALMEIDA**, Presidente da Câmara Municipal de Irupi, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro, Cidade/UF, CEP nº XXXXXXXX, por sua XXXXXXXXXXXX Sr (a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo administrativo 0005/2023, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 002/2023 conforme a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma de ambientes internos da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, incluindo mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo Administrativo nº 005/2023 da Câmara Municipal de Irupi completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.



Câmara Municipal de Irupi

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. A reforma incluirá serviços de demolição, rebaixamento com forro de gesso, pisos, emassamento de paredes, tubulação hidráulica e de rede; instalação de corrimão, instalação de estrutura em vidro, instalações elétricas e tubulação para ar-condicionado;

3.1.1 A contratação para a fabricação e instalação de móveis planejados e a aquisição de novos aparelhos de ar condicionado, bem como, o que se refere a outros itens móveis que constam no ANEXO II – PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES não são objetos desta contratação.

3.2. Todos os **materiais e produtos** a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante;

3.3. Os serviços deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na ordem de serviço;

3.4. Os Anexos I, II, III e IV, (RELATÓRIO FOTÓGRÁFICO DOS AMBIENTES, PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA, e CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO) do Termo de Referência do respectivo processo administrativo e os anexos 1 e 2 deste Contrato, descrevem as informações que compõem as especificações para a contratação do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Irupi - ES, localizada na Rua Laurentina Miranda de Leal, nº 202, Centro, Irupi/ES, CEP 29.398-00, de **segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 17h**;

4.1.1. Sempre que necessário, para o bom andamento da obra, em cumprimento do cronograma executivo, e de modo a não impactar no funcionamento da Câmara Municipal de Irupi, e desde que previamente acordado com a fiscalização do contrato, poderá ser realizado trabalho nos finais de semana e/ou horário noturno, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.1.2. Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente normal da Câmara Municipal de Irupi, deverá ser informado previamente ao fiscal do contrato, por escrito, o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e respectivo(s) documento(s) de identificação, a fim de obter autorização para entrada no edifício;

4.1.3. Não será permitido que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

4.2. A execução dos serviços deverá seguir os **projetos, memoriais técnicos e memoriais descritivos**, bem como as **normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis**. Os elementos técnicos aqui descritos são os mínimos necessários para assegurar que a prestação do serviço se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de



Câmara Municipal de Irupi

qualidade exigidas, e, ainda, de forma a assegurar o gasto racional dos recursos públicos;

4.2.1 A descrição dos serviços a serem executados constam no ANEXO II – PROJETO ARQUITETÔNICO DE INTERIORES e no ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA deste Termo de Referência;

4.2.2. A prestação dos serviços se dará pelo **Regime de Execução por Preço Global**;

4.2.3. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências da Câmara Municipal de Irupi que serão realocadas, enquanto durar a obra, para o plenário Vereador Jeremias de Castro Souza. Cuidados especiais com a proteção de equipamentos e mobiliário, ruídos, limpeza, atenção às restrições locais e horárias, são requisitos para uma boa prestação dos serviços a serem contratados. Após a realização de todos os serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área;

4.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva, conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral da edificação;

4.2.5. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando por conta da CONTRATADA o **fornecimento, antes do início da execução dos serviços, sem qualquer repasse de custo ao empregado, dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs)** necessários ao tipo de serviço;

4.2.6. Os uniformes e EPI deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo, que deverá ser apresentado ao servidor designado para a fiscalização do contrato.

4.3 Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, identificado, e provendo-os de **todo o ferramental e os equipamentos** necessários à execução dos serviços;

4.3.1 Sempre que um novo funcionário iniciar a prestação de serviços na Câmara Municipal de Irupi, deverá ser apresentada tal documentação;

4.4 – Qualquer alteração referente a relação de funcionários deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização.

4.5 – Colocar à disposição da Câmara Municipal de Irupi profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis;



Câmara Municipal de Irupi

4.5.1 - A CONTRATADA deverá reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução dos serviços, caso fique constatada insuficiência, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços dentro do prazo previsto;

4.5.2 – A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados;

4.5.3 – Deverá ser substituído, obrigatoriamente, em **até 2 (dois) dias úteis**, o profissional, na **mesma especialidade** para continuação e finalização do serviço quando, por qualquer razão, ocorra a impossibilidade deste de continuar os trabalhos, inclusive por solicitação da fiscalização, no interesse do cumprimento do contrato;

4.6. Os materiais e produtos empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso anterior e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante e com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis. Deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados na Planilha Orçamentária de Referência e atender rigorosamente as normas técnicas de fabricação.

4.6.1. Os materiais estarão sujeitos, em qualquer momento, à aprovação da fiscalização, independentemente de sua aplicação, devendo a CONTRATADA retirar do local de serviço, **dentro de 48 (quarenta e oito) horas**, os materiais que porventura forem impugnados pela fiscalização;

4.6.2. Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais dos materiais empregados na obra.

4.7 A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua guarda e integridade física;

4.7.1 A CONTRATADA deverá controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e a disciplina em todas as dependências do local de serviço;

4.7.2 A CONTRATADA deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar a circulação, obstruir as rotas de fuga e saídas de emergência e/ou impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

4.7.3 A CONTRATADA deverá evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança, programando adequadamente as atividades que possam gerar impacto;

4.7.4 A CONTRATADA deverá retirar, **em até 15 (quinze) dias corridos** após o recebimento provisório dos serviços, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;

4.7.5 A CONTRATADA deverá fornecer, antes do início dos serviços, o planejamento da execução, prevendo, inclusive, eventuais riscos à segurança dos trabalhadores e demais usuários da edificação, com as ações preventivas, individuais



Câmara Municipal de Irupi

e coletivas a serem implantadas para a eliminação desses riscos, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

4.7.6 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário, objetos, pisos, entre outros, para a execução dos serviços, voltando à situação original após a conclusão;

4.7.7. A CONTRATADA deverá garantir que os materiais, mão-de-obra, equipamentos e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer o cronograma e plano de execução;

4.7.8 Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI Nº 01/2010, em especial: consumo racional de água e energia elétrica; minimização da produção de resíduos; separação de materiais recicláveis para coleta seletiva; destinação adequada de resíduos, lâmpadas, baterias e objetos inservíveis; respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos.

4.8 Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas aqui estabelecidas, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto;

4.8.1 Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso seja iniciada uma nova etapa sem a liberação da fiscalização, a CONTRATADA ser obrigada a refazer o serviço.

4.9. Do início da prestação os serviços

4.9.1. A **Ordem de Serviço** para início da prestação dos serviços será emitida em **até 5 (cinco) dias úteis** a partir da assinatura do contrato;

4.9.2. A CONTRATADA deverá em **até 5 (cinco) dias úteis** a partir da assinatura do contrato no Diário Oficial, emitir declaração com indicação de um preposto;

4.9.3. O prazo máximo para mobilização e início dos serviços fica fixado em **até 5 (cinco) dias úteis** após ser expedida, pela autoridade competente, a ordem de início dos serviços;

4.9.4. O prazo previsto na emissão da Ordem de Serviço, poderá ser prorrogado, a critério do setor demandante, após análise da justificativa encaminhada pela CONTRATADA. Na hipótese de solicitação de nova prorrogação, a decisão caberá ao Presidente da Câmara;

4.9.5. A CONTRATADA deverá apresentar em **até 5 (cinco) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço:

4.9.5.1. Relação nominal dos profissionais que comporão a **equipe**, com a indicação das respectivas qualificações técnicas e funções, bem como, bem como a ART (Anotação de



Câmara Municipal de Irupi

Responsabilidade Técnica) referente ao contrato emitida pelo Responsável Técnico indicado na contratação devidamente quitada e assinada;

4.9.5.2. Apresentar à fiscalização do contrato a documentação dos funcionários comprovando o vínculo empregatício.

4.10 – Dos registros e comunicações

4.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à fiscalização a atualização do planejamento da execução dos serviços;

4.10.2. Todos os documentos pertinentes ao contrato de obra deverão ser mantidos de forma organizada pela CONTRATADA em seu escritório sempre em cópia física e digital. Os seguintes documentos deverão ser elaborados pela CONTRATADA, ficando esta responsável pela guarda dos mesmos durante a execução dos serviços:

4.10.2.1. **Comunicação à Fiscalização (CFs)** - Todas as manifestações da CONTRATADA, pertinentes aos serviços, deverão ser realizadas por meio de CF's numeradas sequencialmente, datadas, recebidas pelo destinatário ou preposto e entregue para a fiscalização via correio eletrônico. Deverá ser emitida uma CF para cada assunto de modo a facilitar o acompanhamento das soluções. A CF deverá conter no mínimo uma explicação do problema encontrado e a providência sugerida;

4.11. Das atribuições do Preposto

4.11.1. Representante da CONTRATADA, formalmente indicado, aceito pela Administração, para representá-la ao longo da vigência contratual.

4.11.2. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização;

4.11.3. Prestar todas as informações necessárias e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, principalmente em emergências;

4.11.4. Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando previamente ao fiscal do contrato qualquer alteração;

4.11.5. Receber e atender às solicitações da Administração quanto à substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais, equipamentos, dentre outras.

4.11.6. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;



Câmara Municipal de Irupi

- 4.11.7. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE;
- 4.11.8. Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- 4.11.9. Comunicar à fiscalização do contrato sobre ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços;
- 4.11.10. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços;
- 4.11.11. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), junto à Previdência Social, de todos os acidentes de trabalho ocorridos com seus empregados, no prazo de um dia útil após à ocorrência;
- 4.11.12. Eventuais substituições do preposto deverão ser formalmente comunicadas à fiscalização, com as devidas justificativas e **antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis**, mediante aprovação da fiscalização.

4.12. Da responsabilidade técnica

4.12.1. O profissional indicado como Responsável Técnico (RT) para acompanhar a contratação deverá:

4.12.1.1. Se responsabilizar pelo contrato perante as autoridades civis, criminais e profissionais, garantindo o perfeito cumprimento das obrigações contratuais e das normas técnicas e de segurança durante toda a execução contratual;

4.12.1.2. Comparecer à Câmara Municipal de Irupi sempre que requisitado pela fiscalização, para vistoriar a execução dos serviços e prestar esclarecimentos de ordem técnica;

4.12.1.3. Ter conhecimento de todas as ocorrências e tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos relativos aos aspectos técnicos e executivos do contrato.

4.13. Da subcontratação dos serviços

4.13.1. É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do Contrato;

4.13.2. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do serviço;



Câmara Municipal de Irupi

4.13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

4.13.4. Caberá à CONTRATADA submeter à prévia aprovação da fiscalização, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (ou equivalente), se for o caso, com indicação do responsável técnico pelos serviços especificados;

4.13.5. Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais;

4.13.6. A subcontratação será admitida, desde que submetida à aprovação prévia do Câmara Municipal e limitando-se a no máximo 30% (trinta por cento) do valor global da contratação.

4.14. Do pagamento dos serviços

4.14.1. A CONTRATADA, para solicitar o pagamento, deverá **apresentar mensalmente para a fiscalização**, o seu boletim de medição, acompanhado de memória de cálculo, que será conferido com o boletim elaborado pela fiscalização e eventuais divergências serão sanadas.

4.14.1.1. Após o saneamento das eventuais divergências, a fiscalização autorizará a emissão da Nota Fiscal no valor da medição,

4.14.2. Autorizada a emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação técnica e comprobatória de regularidade, conforme abaixo:

4.14.2.1. Documentação técnica:

a) Planilha de medição contendo a quantificação de todos os serviços executados naquele período;

b) Memória de cálculo descrevendo em detalhes os cálculos efetuados;

c) Cronograma físico-financeiro atualizado.

4.14.2.2. Documentos fiscais:

a) Notas Fiscais;

b) Declaração de Adimplência de Encargos;

c) Certidão de regularidade com as Fazendas;



Câmara Municipal de Irupi

- d) Federal, Estadual e Municipal;
- e) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- f) Certidão de regularidade com o INSS e FGTS;
- g) Certidão de Registro e Quitação do CREA-ES (pessoa física e jurídica);
- h) ART (para o 1º pagamento).

4.14.2.3. Documentos pessoais:

- a) Relação dos funcionários da obra;
- b) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde consta a identificação do trabalhador, bem como do contrato de trabalho, ou cópia autenticada da Ficha ou Livro de Registro de Empregado (para o 1º pagamento);
- c) Folha de pagamento analítica - específica da obra;
- d) Contracheques, cópias devidamente assinadas;
- e) Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva de Trabalho da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo vigente durante a execução da obra.

4.14.2.4. Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais:

- a) GEFIP, SEFIP, RET e protocolo conectividade;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (GPS);
- d) Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.

4.14.3. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação da perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Garantia mínima de **05 (cinco) anos** pelos serviços executados, cujo início será contado a partir do **recebimento definitivo** da obra, para defeito de fabricação de materiais fornecidos, bem como para erros de instalação verificados, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Irupi

5.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA responderá pela qualidade e segurança do objeto contratual, nos termos do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, sempre que houver solicitação e sem ônus para o CONTRATANTE;

5.3. A empresa deverá atender às solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis** dentro do período de garantia. Caso o reparo não possa ser concluído, o material defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização;

5.4. Todas as tratativas com os fabricantes para prestação de garantia referente a defeitos de fabricação dos materiais empregados deverão ser feitas pela CONTRATADA, isentando o CONTRATANTE de quaisquer custos ou transtornos;

5.5 Da garantia Contratual

5.5.1. A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato**, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual;

5.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, com devida justificativa, contados da publicação do resumo do contrato, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

5.5.3. No caso de aditivo por acréscimo de valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido nos itens 5.6 e 5.7 deste Termo de Referência.

5.5.4. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, prazo legal para o recebimento definitivo da obra.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O Contrato terá vigência de 75 (setenta e cinco) dias, contados do dia seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1 - O prazo para a execução total da obra **será de 75 (cento e oitenta) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da ordem de início dos serviços, conforme Cronograma físico financeiro, **ANEXO II deste Contrato**.



Câmara Municipal de Irupi

7.2 - O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;

7.3 - Toda prorrogação de prazo contratual deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente;

7.4 - Os serviços executados em desconformidade com o especificado no Termo de Referência poderão ser rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, devendo ser corrigido às custas da CONTRATADA, no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contado da data do recebimento da notificação ocasião em que se realizará nova verificação;

7.4.1 - No caso de a correção não ocorrer no prazo previsto, ou se a CONTRATADA se recusar a corrigir os serviços em desacordo, incorrerá em atraso na execução, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas em Contrato.

7.5. Do recebimento provisório do objeto

7.5.1. O serviço será recebido provisoriamente pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização (fiscais técnico e administrativo), mediante formalização pela CONTRATADA quanto à finalização da execução dos serviços;

7.5.2. A obra será recebida provisoriamente pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização técnica, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em **até 07 (sete) dias corridos** da comunicação escrita da CONTRATADA quanto à finalização da execução dos serviços.

7.5.3. O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao fiscal técnico designado, que poderá ser assistido por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada;

7.6. Do recebimento definitivo do objeto

7.6.1. A aceitação definitiva dos serviços contratados será efetuada por uma comissão designada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos** após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;



Câmara Municipal de Irupi

7.6.2. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético- profissional da CONTRATADA pela fiel execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidores efetivos formalmente designados e pelo profissional de engenharia contratado para o acompanhamento da obra.

8.2. À fiscalização do contrato caberá o acompanhamento, fiscalização do contrato e a certificação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados;

8.3. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

8.3.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Corte de Contas;

8.3.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste documento e solicitar a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso. Nestes casos a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;

8.3.3. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados/prestadores de serviço estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;

8.3.4. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;

8.3.5. Paralisar os serviços sempre que verificar o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer itens contratuais, até que sejam corrigidos;

8.3.6. Avaliar constantemente a execução contratual, aferindo as quantidades e a qualidade da prestação dos serviços, devendo exigir a correção sempre que a CONTRATADA deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.3.7. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;



Câmara Municipal de Irupi

8.3.8. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

8.3.9. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

8.3.10. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.3.11. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.3.12. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem no descumprimento de cláusulas contratuais, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.4. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

8.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas.

8.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

8.7. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

8.8. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

8.9. A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

CLAUSULA NONA - DO VALOR

9.1 - O valor global do Contrato corresponde a R\$ _____ (_____);

9.2 - No valor já estão incluídos todos os custos relativos à prestação de serviço, mão de obra, serviços de garantia, seguros, tributos, taxas, encargos trabalhistas,



Câmara Municipal de Irupi

previdenciários e sociais, assim como outras despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado;

9.3 - Os preços serão fixos e irreatáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação, conforme disciplina o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

10.1.1 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato, proporcionando todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste termo de referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

10.1.2 Designar servidores para compor comissão de recebimento definitivo dos serviços contratados;

10.1.3. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a correção e substituição dos materiais produzidos, e aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referente ao objeto do contrato;

10.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

10.1.6 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

10.1.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

10.1.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

10.1.9. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

10.1.10. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

10.1.10.1 Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo de Referência;



Câmara Municipal de Irupi

10.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

10.2. Atender a todas as exigências do Edital, do Contrato, do Projeto Arquitetônico de Interiores – Anexo II, além das normas da ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais;

10.2.2 Respeitar os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço e no Cronograma Físico- financeiro;

10.2.3 Examinar com o máximo cuidado os desenhos, as especificações e os memoriais, constantes dos projetos executivos, a serem entregues juntamente da ordem de execução dos serviços, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida recorrer à fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito;

10.2.4. Realizar, às suas expensas, quando for o caso, todos os ensaios tecnológicos pertinentes de acordo com as normas técnicas aplicáveis, apresentando os laudos técnicos à fiscalização do CONTRATANTE;

10.2.5. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam, e deverão obedecer às especificações do projeto executivo, quando houver, às normas da ABNT, no que couber, e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;

10.2.6 Submeter previamente à aprovação do CONTRATANTE eventuais ajustes ou modificações no cronograma e plano de execução, bem como alterações dos métodos/tecnologias originalmente previstos no plano de execução;

10.2.6.1. Se, por algum motivo, for identificada necessidade de alteração das obras, serviços e/ou especificações do projeto executivo, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização do CONTRATANTE;

10.2.6.2. Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade da obra ou serviço, considerar-se-á que foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.2.6.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer prejuízos que venham ocorrer pela execução de serviços não aprovados/autorizados;

10.2.7. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, proteções de pisos, de esquadrias e de mobiliário, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros;



Câmara Municipal de Irupi

10.6.8. Garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no contrato e projeto executivo, bem como não executados a contento;

10.2.9. Garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia;

10.2.10. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo;

10.2.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

10.2.12. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

10.2.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados e/ou prestadores de serviço no período de execução do serviço;

10.2.14. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;

10.2.15. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

10.2.16. Prestar esclarecimentos técnicos sobre o andamento dos serviços sempre que solicitado, pelos técnicos responsáveis do CONTRATANTE;

10.2.17. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

10.2.18. Manter limpos e organizados os ambientes de trabalho e efetuar a limpeza do ambiente ao final dos serviços;

10.2.19. Responsabilizar-se pela retirada e pelo transporte de todo material removido das dependências da Câmara, como entulhos, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e equipamentos, imediatamente após os serviços, deixando o local livre e desimpedido de quaisquer resíduos;

10.2.20. Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender a todas as exigências das normas ambientais vigentes, em especial à Resolução 307/2002 do CONAMA, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;



Câmara Municipal de Irupi

10.2.21. Fornecer manual com orientações para manutenção/limpeza, discriminando os materiais a serem utilizados, restrições e demais cuidados para a permanência do período de garantia;

10.2.22. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato e/ou qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos serviços;

10.2.23. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo de que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

10.2.24. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados/prestadores de serviço à CONTRATADA ou terceiros;

10.2.25. Responsabilizar-se inteiramente pela manutenção e pela preservação das condições de segurança, estando obrigada a cumprir as exigências legais determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil;

10.2.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho, ou equivalentes, das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

10.2.27. CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais.

10.2.28. Informar e manter atualizados junto ao CONTRATANTE todos os dados relativos à empresa e aos funcionários, como alterações societárias, de quadro técnico, dados bancários, dentre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados em **parcelas mensais**, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as **medições elaboradas** pela CONTRATADA e **aprovadas** pela fiscalização do CONTRATANTE, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações expressa e previamente aprovadas;



Câmara Municipal de Irupi

11.2. As medições dos serviços deverão ser **elaboradas de 30 em 30 dias corridos**, sendo a **primeira 30 dias após o início dos serviços**, não sendo admitidas alterações na periodicidade, exceto na última parcela, com o objetivo de adiantar pagamentos ou aumentar os quantitativos executados.

11.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA referente a prestação de serviços, **somente poderá ser emitida após a autorização da fiscalização**, e apresentação pela CONTRATADA de toda documentação descrita no **item 4.35 - Do pagamento dos Serviços**, deste Termo de Referência. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e **pagamento no prazo de 15 (quinze) dias corridos** após a respectiva apresentação;

11.4. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * 0,33 / 100 * ND$$

Onde:

VM= Valor da Multa Financeira, VF = Valor da Nota Fiscal,

ND=Número de dias em atraso;

11.5. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

11.6. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados quando da Contratação;

11.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Irupi/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.8. A Câmara Municipal de Irupi poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.9. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

11.10. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverão constar, obrigatoriamente, o número da Ordem de Serviço, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

11.11. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária;

11.12. Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES



Câmara Municipal de Irupi

12.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Câmara Municipal de Irupi - ES;

b) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início da prestação de serviços ou recusa na substituição de itens desconformes, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

b.1) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação após ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso para início da prestação de serviços, no caso de não entrega do objeto;

b.2) Multa de 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços;

c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Irupi por um período de **até 2 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto ao fornecimento dos itens e prestação do serviço;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens b; b.1, b.2;

12.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

12.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



Câmara Municipal de Irupi

12.5.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

12.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

12.7. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da Câmara Municipal de Irupi / ES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias da abertura de vista**, podendo a reabilitação ser requerida **após 2 (dois) anos** de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

- PROJETO / ATIVIDADE: 001001.0103100053.003 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMAS, CONSTRUÇÕES E EDIFICAÇÕES
- OBRAS E INSTALAÇÕES – FICHA 025

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

15.1- As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torna-las identificáveis;

15.2- O Consentimento para o tratamento de dados pessoais, citado nesta Cláusula, se dará por meio da assinatura deste Contrato;

15.3- O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade;

15.4- O usuário autoriza expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados pelo Câmara Municipal de Irupi com Autoridades públicas, administrativas e judiciais, que, no exercício de sua competência, exijam



Câmara Municipal de Irupi

informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:

15.4.1 - Colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para os Correios e/ou aos seus usuários;

15.4.2 - Resguardar um interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito em um processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas; e

15.4.3 - Cumprir com qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandato de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 - Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, “a” da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em termo aditivo ou de apostila mento, que a este Contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial do Estado do Espírito Santo**, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - Fica eleito o foro da cidade de Lúna-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente Instrumento, após lido e achado conforme.

Irupi-ES, XX de XXXXX de 2023.

ANEXOS DO CONTRATO



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 1 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA OBRA

ANEXO 2 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DA OBRA

JOSE TEODORO DE ALMEIDA

CONTRATANTE

CONTRATADA



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 08
PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma de ambientes internos da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, incluindo mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários.

Valor Total da Proposta: R\$ (extenso), conforme tabela abaixo:

(INSERIR AQUI PLANILHA PREENCHIDA CONFORME ARQUIVO
DISPONIBILIZADO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

<https://www.camarairupi.es.gov.br/uploads/licitacao/20-proposta-comercial-anexo-8-do-edital-planilha-para-preenchimento-pela-licitante-1692638462.xlsx>

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

- Declaramos aceitar de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação.
- Declaramos estar inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.
- Declaramos atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste edital.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Cidade, ____ de _____ 2022.

Representante legal da empresa

Documento de identidade / CPF

Obs.1: Preencher preferencialmente em papel timbrado.



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 9

VALORES UNITÁRIO DE REFERÊNCIA

Planilha Publicada no Portal da Transparência

<https://www.camarairupi.es.gov.br/uploads/licitacao/20-valores-unitarios-de-referencia-anexo-9-do-edital-planilha-orcamentaria-1692638533.xlsx>



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO 10

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Irupi.

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, constitui como seu representante legal o Sr (ª) _____ portador(a) do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Irupi, _____ de _____ de 2023.

Nome do representante legal da empresa



Câmara Municipal de Irupi

**ANEXO 11
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS
(MODELO)**

A: Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Irupi.

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Presencial nº 003/2022, em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Irupi, ____ de _____ de 2023.

Nome do representante legal da empresa