



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO EDIFÍCIO OSWALDO SAMUEL MASSEI, PRAÇA DOS ESTUDANTES E PLENÁRIO DOS AUTONOMISTAS, SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL.**

### **INTRODUÇÃO**

Este documento é um referencial para os serviços e valores relativos aos Projetos Executivos de reforma para Adequação e Manutenções, Restaurações Arquitetônicas, Recuperações Estruturais e demais serviços de engenharia; Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, do Edifício Oswaldo Samuel Massei, Praça dos Estudantes e Plenário dos Autonomistas, para que o profissional, atue dentro das normas técnicas comerciais, legais e éticas no exercício profissional, visando o equilíbrio em sua relação contratual, a partir de condições de contratação e remuneração, a seguir estabelecidas.

### **1. OBJETIVOS**

Estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO EDIFÍCIO OSWALDO SAMUEL MASSEI, PRAÇA DOS ESTUDANTES E PLENÁRIO DOS AUTONOMISTAS, SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, dentre os quais:

- Balizar as condições justas de contratação de empresa para elaboração de laudo técnico, projeto executivo de reforma arquitetônica, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro,
- Estabelecer critérios para o cálculo dos honorários profissionais respectivos,
- Fixar e detalhar os serviços cobertos e descobertos e sua remuneração, e ainda, a caracterizar os principais componentes da remuneração profissional e,
- Auxiliar na formalização e justificar os valores a serem cobrados.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Durante a inspeção de rotina nas instalações estruturais do complexo da Câmara Municipal de São Caetano do Sul foram verificadas a necessidade de realização de adequações, manutenções, restaurações arquitetônicas, recuperação estruturais e demais serviços de engenharia.

Neste caminho, ante a necessidade de garantir as perfeitas condições de conservação predial e, conseqüentemente, a segurança de todos os vereadores, funcionários, prestadores de serviços e usuários deste prédio, requisitamos neste momento a contratação de prestador de serviço especializado para contratação para elaboração de projetos executivos de engenharia, memorial



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro do Edifício Oswaldo Samuel Massei, Praça dos Estudantes e Plenário dos Autonomistas.

Cumpre informar que na estrutura de cargos desta Edilidade, não há em nosso quadro engenheiros ou arquitetos que pudessem realizar o trabalho técnico suso referido.

Importante também frisar que a pretensa contratação tem como fito não só instruir futuro processo licitatório para realização das intervenções necessárias na sede desta Casa de Leis, como também trazer uma base atualizada orçamentária dos valores que eventualmente serão despendidos, proporcionado a Diretoria de Orçamentos e Finanças a otimização dos recursos financeiros

### **3. PRODUTOS CONTRATADOS**

**DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, INCLUSIVE ATUALIZAÇÕES E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO EDIFÍCIO OSWALDO SAMUEL MASSEI, PRAÇA DOS ESTUDANTES E PLENÁRIO DOS AUTONOMISTAS, SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, incluso os direitos autorais respectivos, estendendo-se aos projetos e serviços complementares com valores obtidos a partir da tabela CPOS e/ ou SINAPI, a saber:

#### **3.1 Projetos Executivos**

3.1.1 de Arquitetura

#### **3.2 Serviços Técnicos**

3.2.1 Memoriais Descritivos com Especificações Técnicas,

3.2.2 Planilhas Orçamentárias,

3.2.4 Cronograma Físico Financeiro

### **4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

**4.1** A Contratada será responsável pela observância das Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e Normas Federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

**4.2** Na elaboração do objeto contratado deverá ser observado os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

**4.2.1** Instruções e resoluções dos órgãos dos sistemas CREA/ CONFEA e CAU,

**4.2.2** Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

**4.2.3** Normas das Concessionárias Locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

**4.2.4** Normas Brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

**4.2.5** Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

**4.2.6** Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato,



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**4.2.7** Os projetos deverão conter, além das aprovações mencionadas no Termo de Referência, dispensa, licença ambiental prévia ou outra manifestação do órgão ambiental aplicável à intervenção, inclusive quanto à supressão de árvores, se for o caso.

### **5. DIRETRIZES GERAIS DOS PROJETOS:**

Os Projetos a serem desenvolvidos deverão ter por base o Levantamento Técnico e o Programa de Necessidades apresentados pela Contratante, deverão ser compatibilizados de forma harmônica e consistente, observando os elementos dos diversos sistemas da estrutura, e atendendo às seguintes diretrizes gerais dos Projetos Executivos:

**5.1** Seguir as aspirações do Contratante em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;

**5.2** Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e dos sistemas da estrutura;

**5.3** Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;

**5.4** Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo o que determina o Decreto Federal nº5296/2004, a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT;

**5.5** Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismos;

**5.6** Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações;

### **6 COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADE**

**6.1** A Contratada será o(a) Coordenador(a) Geral para o desenvolvimento dos Produtos como um todo, assim como responsável técnico(a) para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante o(s) nome(s) e registro(s) profissional (is) da equipe técnica, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU,

**6.2** A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos a legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços, objeto deste contrato.

### **7 DESENVOLVIMENTO DO PROJETO E PRODUTOS CONTRATADOS**

**7.1** Todos os projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Estruturas Públicas e com este Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante;

**7.2** O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada,

**7.3** Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência as etapas de Projeto



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

estabelecidas, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços;

**7.4** A Contratada deverá providenciar junto ao órgão competente as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), referente a todos os projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive Planilha Orçamentária;

**7.5** A Contratada deverá entregar ao Contratante, uma via das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) relativa aos Projetos, devidamente quitadas e com a respectiva numeração,

**7.6** A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do Contrato até o recebimento definitivo dos serviços;

**7.7** A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas dos Projetos Executivos;

**7.8** Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do projeto devem ser submetidos à avaliação do Contratante;

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

**7.10** A aprovação dos Projetos não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislações pertinentes às atividades profissionais;

**7.11** O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como, de toda a documentação produzida na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante e, por sua vez resguardado o direito do contratado quanto aos direitos autorais a reprodução em escala.

## **8 APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS**

**8.1** A documentação técnica que representa os Projetos como um todo é composta de elementos gráficos (desenho em escala, com cotas), e de elementos textuais (memoriais, planilhas orçamentárias e demais serviços necessários), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante;

**8.2** A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos dos Projetos em obediência em padrões previamente definidos pelo Contratante;

**8.3** Todos os documentos técnicos deverão ser entregues ao Contratante em duas vias impressas, sendo que os desenhos deverão estar plotados;

**8.4** A Contratada deverá apresentar a Planilha Orçamentária em compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do Projeto e ainda, com a menção da base e data utilizada;

**8.5** A Contratada deverá fornecer ao Contratante, cópias digitais dos arquivos correspondentes



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases dos projetos, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato .dwg, e os elementos textuais em formato .doc ou .xls;

**8.6** O Contratante poderá exigir a apresentação e/ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização dos Projetos Executivos; como por exemplo, a Memória de Cálculo que determinou a Planilha Orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

## **9** PRODUTOS

### **9.1** PROJETOS EXECUTIVOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;

**9.1.1** PROJETOS EXECUTIVOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, deverão demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, dar ênfase ao símbolo de arquitetura do município, possibilitar a avaliação do custo de serviços e da obra, objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e de segurança, e dos prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação;

**9.1.2** Os seguintes aspectos deverão ser considerados na elaboração dos PROJETOS EXECUTIVOS e demais peças técnicas: o seu desenvolvimento deve priorizar a necessidade de não interdição completa do edifício durante toda a sua execução, bem como dar soluções as patologias apontadas;

**9.1.3** Os projetos deverão atender o PROGRAMA DE NECESSIDADES da CONTRATANTE, quais sejam:

- a) Recuperação de danos nas paredes e tetos em alvenaria e gesso com reparo de furos, trincas e pinturas das áreas descobertas do salão nobre do 1º andar;
- b) Melhorar a Acústica dos condensadores de ar condicionado,
- c) Recuperação estrutural e adequação de base para gerador existente na Cabine Primária,
- d) Reforma na sala da antiga zeladoria para implantar a Sala da Guarda Civil Municipal.
- e) Impermeabilização da laje do segundo pavimento e proteção mecânica com assentamento de revestimento cerâmico.

### **9.2** MEMORIAL DESCRITIVO

**9.2.1** O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da reforma geral, proposta no projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra.

**9.2.2** Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

- a) As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas Específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

previstos no projeto;

- b) As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo projeto, bem como para a Contratação da obra;
- c) Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global;
- d) As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas;
- e) De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local;
- f) As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento;
- g) As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias;
- h) A utilização das especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizam materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto;
- i) As especificações técnicas de soluções inéditas deverão apoiar-se em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo da Contratante;
- j) As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico. Considerando custos de fornecimento e manutenção, porém sem prejuízo da vida útil dos componentes;
- k) Se a referência da marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterà, obrigatoriamente, a expressão “ou equivalente”, definindo com clareza as características e desempenho técnico requerido pelo Projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes;

### **9.3 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**9.3.1** A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e Companhia Paulista de Obras e Serviços – CPOS

**9.3.2** A Planilha Orçamentária será elaborada separadamente por áreas devendo apresentar minimamente as seguintes informações:

- a) Discriminação dos serviços,
- b) Quantitativo de cada serviço,
- c) Custo Unitário de cada serviço,
- d) Custo total de cada serviço,
- e) Indicação de fonte e respectivos códigos de composição de serviços.



**9.3.3** O Valor do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) deverá ser incluído ao final da Planilha Orçamentária, a sua composição analítica e a Memória dos Quantitativos deverão ser apresentadas, **ATÉ O LIMITE DE 25% (vinte e cinco por cento), Acórdão 2622/2013- TCU.**

#### **9.4 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da obra, de forma compatível com a Planilha Orçamentária apresentada.

**9.4.1** Para a elaboração do Cronograma Físico-Financeiro é importante realizar um estudo do processo de implantação do programa proposto para definição do tempo disponível para a realização da obra;

**9.4.2** Outros aspectos relevantes para a elaboração deste documento:

- a) Identificação do processo construtivo,
- b) Estrutura disponibilizada à execução da obra (maquinário e ferramentas)
- c) Verificação do estado de acesso e local de implantação (distâncias para transportes internos e externos à obra, condições das vias de acesso, locais de descarga e armazenamento dos materiais, inclinação do terreno, etc);
- d) Condições para execução de cada serviço;
- e) Disponibilidade de mão-de-obra, observando o número e a qualificação dos funcionários que irão atuar na execução da obra.

#### **9.5 FISCALIZAÇÃO**

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

#### **10 PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1** Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;

**10.2** O Contratante deverá efetuar o pagamento da fatura emitida pela Contratada com base nos serviços aprovados, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.3** Os pagamentos das faturas estão condicionados:

**10.3.1** À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de todos os Projetos, acompanhadas pelos seus respectivos



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

comprovantes de quitação.

**10.4** O prazo para execução, conforme necessidade, e entrega do serviço será de até **20 (vinte) dias corridos**, conforme Cronograma Físico-Financeiro, a partir da emissão da ordem de serviço,

**10.5** O pagamento será realizado em sua totalidade, após a entrega, devidamente protocolada, em até 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da Nota Fiscal, conforme **Cronograma Físico-Financeiro**.

**10.6** O Cronograma Físico-Financeiro poderá ser alterado/revisto/adaptado para melhor atender a consecução dos serviços objeto do certame, mediante autorização da **CONTRATANTE**, sem importar em qualquer hipótese aumento dos valores contratados inicialmente

**10.7** **A parte CONTRATADA é responsável pela disponibilização das Notas Fiscais/Faturas com antecedência, observando-se a integralidade do disposto no Decreto Municipal de São Caetano do Sul nº 11.808 de 29 de junho de 2022.**

**10.8** Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos no termo de referência, sendo que custos adicionais (impostos, taxas, seguros, despesas com deslocamento de pessoal e demais encargos necessários) decorrentes da prestação do serviço deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da parte CONTRATADA.

### **11 RECEBIMENTO DOS PROJETOS**

**11.1** Para cumprimento ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, ao final dos serviços, a Contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

**11.2** Os Projetos serão recebidos por servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização, quando entregue em compatibilidade com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

**11.3** A entrega dos Projetos se dará na sede da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, situada na Av. Goiás, 600 deste município, mediante Protocolo de Recebimento com Identificação, Assinatura, Data e Horário.

### **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A presente contratação se dará nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações, bem como disposições complementares e aplicáveis aos contratos celebrados pela Administração Pública;

**12.2** Dispensa-se a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 14-I da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, em virtude da sugestão de dispensa de licitação, nos termos do art. 75-II da Lei Federal nº 14.133/2021, consignando-se que impossibilitada a aquisição neste modelo, deverão retornar os autos a este Setor para elaboração do competente Estudo.

**12.3** O critério a ser utilizado na pretensa contratação é o de menor preço global, a ser verificado quando do recebimento das propostas comerciais encaminhadas pelas empresas interessadas.

**12.4** Verificados os preços ofertados pelas proponentes, proceder-se-á com a avaliação dos documentos comprobatórios quanto à habilitação fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, sendo que a impossibilidade em atestar todos os requisitos mencionados implicará na rejeição da oferta apresentada.

**12.5** Para efetivação da contratação, a empresa detentora da melhor proposta deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista por meio dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de Regularidade, mediante certidão conjunta negativa, inclusive quanto ao INSS e débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União instituída pela Portaria RFB/PGFN nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de certidão que comprove regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei Federal n.º 12.440/2011;
- g) Prova da Regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal – CADIN do Município de São Caetano do Sul, emitida pelo site: < <http://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br> >.
- h) **SERÃO ACEITAS CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS**



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### PLANILHA DE QUANTIDADE E DEMONSTRATIVO DE CUSTOS

ITEM	COD CPOS	DISCRIMINAÇÃO	UN.	QTDE	VALORES (R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1	un	5	3.419,60	17.098,00
2	01.02.081	Parecer técnico de recomendações gerais, para áreas construídas de até 1001 a 2000 m²/ 1 pavimento	un	1	9.038,95	9.038,95
3	Composição 1	Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Cronograma Físico Financeiro	vb	1	13.006,30	13.006,30
<b>BDI (25%)</b>					<b>9.785,81</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>48.929,06</b>	

**Tabela CDHU- Versão 196 de Nov/2024 e Composição SINAPI SP 01/2025**

COMPOSIÇÃO DE PREÇO 1							
TABELA SINAPI – BASE 01/2025 – NÃO DESONERADO							
ITEM	TABELA	COD.	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTDE	VALORES	
						UNITÁRIO	TOTAL
<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E, CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO</b>				<b>13.006,30</b>			
1	SINAPI	90770	ARQUITETO SÊNIOR/ COORDENADOR GERAL	H	75	141,70	10.627,50
2	SINAPI	90778	ENGENHEIRO PLENO	H	20	118,94	2.378,80



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

ITEM	COD CPOS	DISCRIMINAÇÃO	UN.	QTDE	DIAS	
					10	20
1	01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1	un	05	R\$ 10.258,80	R\$ 6.839,20
2	01.02.81	Parecer técnico de recomendações gerais, para áreas construídas de até 1001 a 2000 m <sup>2</sup> / 1 pavimento	un	1	R\$ 9.038,95	
3	Composição 1	Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Cronograma Físico Financeiro	vb	1		R\$ 13.006,30
<b>BDI (25%)</b>					<b>R\$ 4.824,44</b>	<b>R\$ 4.961,37</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 24.122,19</b>	<b>R\$ 24.806,87</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

<u>Nome da Empresa:</u>		
<u>Endereço eletrônico:</u>		
<u>Endereço:</u>	<u>Nº</u>	<u>Bairro:</u>
<u>Cidade:</u>	<u>Estado:</u>	<u>CEP:</u>
<u>CNPJ N.º:</u>	<u>Inscrição Estadual:</u>	<u>Fone/Fax:</u>

ITEM	COD CPOS	DISCRIMINAÇÃO	UN.	QTDE	VALORES (R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1	un	5		
2	01.02.081	Parecer técnico de recomendações gerais, para áreas construídas de até 1001 a 2000 m²/ 1 pavimento	un	1		
3	Composição 1	Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Cronograma Físico Financeiro	vb	1		
<b>VALOR TOTAL</b>						

**Forma de pagamento:** 5 (cinco) dias úteis após o fornecimento integral do objeto, com a respectiva Nota Fiscal e a aprovação expressa do servidor designado por esta Edilidade.

**Prazo de validade da Proposta:** Mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

**Local de entrega:** Av. Goiás, nº 600 – Santo Antônio, São Caetano do Sul/SP – CEP 09521-300.

**Declaramos expressamente que esta empresa está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal e que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos.**

Local.: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa