



Rua Major Cícero, 101 – Pelotas / RS 96015-190  
Fones: (53)3225-4236, 3227-2360,  
3225-5581 e 3227-5123  
E-mail: [secretaria@adufpel.org.br](mailto:secretaria@adufpel.org.br)  
Site: <http://www.adufpel.org.br>



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA A ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR DA NOVA SEDE DA ADUFPEL SSIND DO ANDES SN**

### **1. OBJETO**

Concurso Público de Arquitetura, ao nível de Estudo Preliminar, para a nova Sede Administrativa da ADUFPEL SSind do ANDES SN, em terreno com dimensões de 17.70X 45.00m situado na Rua Quinze de Novembro, 110, na cidade de Pelotas – RS, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência. O Estudo Preliminar deverá ser viável do ponto de vista econômico e executivo, contemplando as diretrizes ou orientações necessárias a elaboração do ante-projeto.

### **2. JUSTIFICATIVA DO CONCURSO**

Levando em conta que a ADUFPEL SSind do ANDES SN adquiriu terreno na perspectiva de um espaço mais amplo e funcional, aprovado em Assembléia Geral da categoria, e o recorte ambiental da arquitetura aliado ao conforto e à eficiência energética dentro do conceito de sustentabilidade, o presente edital tem por objetivo a construção de um projeto viável a partir de propostas inovadoras que abordem o tema sustentabilidade, considerando os aspectos socioeconômicos e ambientais, lançando desafios à pesquisa, à prática e ao ensino. Tudo isso com vistas à efetivação de uma proposta de espaço novo que abrigue e acolha os docentes da Universidade Federal de Pelotas, sindicalizados nesta sessão sindical.

### **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

As especificações do objeto do concurso são aquelas descritas na SEÇÃO I deste Termo de Referência.

### **4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EP**

A etapa de elaboração do ESTUDO PRELIMINAR (EP) deverá ser realizada e concluída dentro do prazo limite de 48 dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à palestra técnica descrita no item 3.1 da Seção I, para a elaboração do EP.



Rua Major Cícero, 101 – Pelotas / RS 96015-190  
Fones: (53)3225-4236, 3227-2360,  
3225-5581 e 3227-5123  
E-mail: [secretaria@adufpel.org.br](mailto:secretaria@adufpel.org.br)  
Site: <http://www.adufpel.org.br>



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## SEÇÃO I ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 1. LOCAL DE INTERVENÇÃO

1.1. O local de implantação do projeto é o terreno que abrigará a nova Sede da ADUFPEL SSIND DO ANDES SN, localizado na Rua Quinze de Novembro, 110 - Pelotas/RS.

O Edifício a ser projeto está localizado em um terreno de 796,5 m<sup>2</sup> de área, sendo 17,70 metros de frente e 45 metros de cada lado. Faz divisa com outros terrenos aos fundos, à esquerda e à direita.

### 2. CONSIDERAÇÕES SOBRE O EP

O projeto deverá ser elaborado de acordo com as normas brasileiras da ABNT. O Participante deverá apresentar plantas com informações necessárias para a compreensão da proposta que subsidiem o anteprojeto.

#### 2.1. TERMINOLOGIA

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

**Promotora do Concurso:** Órgão que contrata a elaboração do EP.

**Participante:** Arquiteto e/ou equipe que irá elaborar o EP.

**Fiscalização:** Atividade exercida de modo sistemático pela Promotora do Concurso e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

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

**Estudo Preliminar:** Estudo efetuado para assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, a partir dos dados presentes no Programa de Necessidades, bem como das condicionantes estabelecidas neste Termo de Referência e pela Promotora do Concurso.

## 2.2. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

O Participante será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

Na elaboração do EP, deverá ser observado o que estabelece os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, independente de citação:

- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, principalmente a de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, determinada pela NBR 9050/2004, entre outras;
- Lei Nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000 que estabelece normas gerais e critérios básicos (verificar) para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- Legislação pertinente ao fim a que se destina a obra/serviços;
- Lei de Uso e Ocupação do Solo da Prefeitura Municipal de Pelotas para o local da nova Sede da PROMOTORA DO CONCURSO;
- Código de Obras da Prefeitura Municipal de Pelotas em vigor;
- Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio Grande do Sul;
- Instruções e Resoluções dos órgãos do sistema CAU / IAB;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Normas das concessionárias de serviços públicos, Vigilância Sanitária, entre outros;
- Outras Normas aplicáveis ao objeto do contrato.

## 2.3. DIRETRIZES GERAIS DO PROJETO

Para a elaboração do EP deverão ser consideradas as seguintes diretrizes:

- Considerar a área de influência do empreendimento, relacionada com a população e a região a serem beneficiadas;
- Utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;
- Adotar solução construtiva racional, elegendo, sempre que possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;



Rua Major Cícero, 101 – Pelotas / RS 96015-190  
Fones: (53)3225-4236, 3227-2360,  
3225-5581 e 3227-5123  
E-mail: [secretaria@adufpel.org.br](mailto:secretaria@adufpel.org.br)  
Site: <http://www.adufpel.org.br>



#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;
- Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;
- Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo as normas e leis elencadas no item 2.2 deste termo;
- Adotar soluções que ofereçam proteção contra roubos, furtos e vandalismo;
- Levar em consideração no dimensionamento das aberturas de vãos (janelas e portas) a dimensão dos equipamentos a serem instalados nos ambientes, de forma a evitar refazimentos de serviços;
- Contribuir para a sustentabilidade:
  - a)Utilizar ao máximo produtos e tecnologias amigas do meio ambiente;
  - b)Considerar as características bioclimáticas do local para definir o posicionamento do edifício no lote (clima, carta solar, vegetação, orientação do terreno, ventos dominantes e índices pluviométricos), adotando soluções que considerem a incidência de sol sobre a edificação, a iluminação e a ventilação natural, bem como, as espessuras das paredes, dimensões e materiais das aberturas, reduzindo ao máximo o uso de ar condicionado;
  - c)Priorizar a utilização de materiais locais;
  - d) Utilizar pintura mineral à base de cal ou silicato de potássio para acabamento de paredes;
  - e)Projetar locais para a utilização de coleta seletiva;
  - f)Proporcionar conforto térmico e acústico para a edificação;
  - g) Utilizar telhas termoacústicas para a cobertura;
  - h)Propor soluções para o controle, redução e economia de energia;
  - i)Adotar um sistema de coleta de energia solar;
  - j)Adotar soluções de conservação, redução e controle do consumo de água;
  - k)Adotar sistema predial de reuso de águas servidas e de aproveitamento das águas da chuva;
  - l) Projetar uma pequena horta para consumo próprio.

## **2.4. MATERIAL TÉCNICO**

Caberá ao Participante, às suas expensas, fazer as solicitações necessárias para obter qualquer documento técnico eventualmente arquivado na Prefeitura do Município de Pelotas.

## **2.5. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO**

- O Participante deverá providenciar junto ao CAU o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT referente à atividade técnica objeto deste Termo de Referência.
- O Participante deverá entregar, à Promotora do Concurso, uma via das Anotações Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), com comprovante de pagamento, relativa a todas as peças gráficas que compõem o EP, devidamente quitada.
- Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO (CFC) antes da execução dos serviços correspondentes.

## **3. ETAPAS DO PROJETO**

O projeto será elaborado em uma etapa: Estudo Preliminar (EP). O desenvolvimento do projeto é de responsabilidade do Participante, desde a consulta antecedente até a finalização do trabalho.

### **3.1. Programa de Necessidades e Organograma de Funções da Edificação**

- Caberá ao Participante fazer a verificação da situação atual do terreno, de modo a obter dados necessários para o desenvolvimento do EP.
- Em até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, será proferida uma palestra técnica aos participantes, em horário a ser divulgado no Site Oficial do Concurso, com enfoque na missão, valores e por menores do Programa de Necessidades, dados relevantes para o desenvolvimento do EP para a nova sede da ADUFPel. A palestra estará disponível no site Oficial do Concurso 24 horas após o evento.
- Os autores do projeto poderão vistoriar o local de execução da obra para levantar os dados que acharem necessários para a elaboração do EP.
- O Participante deverá agendar com a Promotora do Concurso, a(s) data(s) que irá vistoriar o local de execução da obra, caso considere necessário.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

•O Programa de Necessidades (PN) e o Organograma de Funções (OF), fornecidos pela Promotora do Concurso definirão as características de todos os espaços necessários à elaboração do EP.

•A seguir, o OF da ADUFPel:



•A seguir, o PN da ADUFPel:

	<b>Compartilhamento</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Pessoas</b>	<b>Descrição/Mob. e Eq.</b>
1.	Vestíbulo	12,00	-	Acesso.
2.	Sala de Espera	24,00	10	Sala de estar com TV.
3.	Sala de Atendimento da Secretaria Geral (4x12,00 m²)	48,00	7	Atendimento público. Mural e quadro branco para recados.
4.	Secretaria Executiva			Administração dos setores. Mesa em L (1,64x1,49), 3 cadeiras, 1 armário de 2 portas, 1 arquivo metálico com 4 gavetas.

Continua na página 7

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

	<b>Compartilhamento</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Pessoas</b>	<b>Descrição/Mob. e Eq.</b>
5.	Secretaria Geral			Atendimento ao público e atividades administrativas. 2 Mesas em L (1,64x1,49), 5 cadeiras, 2 impressoras Laser (0,77x0,56) e 1 impressora matricial (0,61x0,41), 1 arquivo metálico com quatro gavetas, 2 armários baixos com duas portas
6.	Almoxarifado	12,00	-	Material de escritório etc.
7.	Arquivo Morto	12,00	-	Documentos.
8.	Arquivo Morto Recente	12,00	-	Documentos.
9.	Sala do Servidor	9,00	-	Equipamento de informática climatizados.
10.	Sala de Repografia	9,00	-	Reprodução. Impressora matricial e copiadora.
11.	Biblioteca com Sala de Internet	60,00	10	Leitura de jornais, revistas e livros. Duas mesas com 4 lugares, estantes.
12.	Sala da Diretoria	24,00	15	Sala da Diretoria e reuniões. Documentos. Uma mesa de 1,00x2,00, 10 cadeiras, 1 armário de 3 portas e uma estante de 0,74x0,32.
13.	Gabinete da Diretoria		3	Sala da Diretoria e reuniões. Documentos.
14.	Sala de Comunicação	12,00	5	Preparação de matérias. Documentos. Duas mesas em L (1,41x1,41), 1 mesa de apoio para colocação de materiais (2,27x1,08), um armário de duas portas, 4 cadeiras.
15.	Setor Jurídico	12,00	4	Atendimento profissional. Documentos. 1 mesa em L (1,64x1,49), 3 cadeiras, 2 armários de duas portas.
16.	Sanitários	25,00	-	A – Sanitário para Funcionárias (vaso e pia)
17.	Salas de Reuniões para os Grupos de Trabalho	36,00	24	Espaço para reuniões, com previsão de 3 salas.

Continua na página 8

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

	Compartilhamento	Área (m²)	Pessoas	Descrição/Mob. e Eq.
			-	B – Sanitário para Funcionários (vaso, pia e mictório).
			-	C - Sanitário Feminino (vaso, pia e chuveiro).
			-	D- Sanitário Masculino (vaso, pia, mictório e chuveiro).
18.	Cozinha	12,00	3	Café, lanches e espaço para conforto e para guardar produtos de limpeza.
19.	Área de Serviço	9,00	-	
20.	Depósito	12,00	-	Materiais e equipamentos.
21.	Salão de Festas e de Exposições	200,00	200	Churrasqueira e cozinha completa. Espaço para exposições de trabalhos com segurança.
22.	Sanitários	32,00	-	A – Sanitário Feminino (04 vasos e 02 pias).
			-	B – Sanitário Masculino (03 vasos, 02 pias e 03 mictórios).
23.	Foyer	50,00	50	Espaço para as pessoas se reunirem no intervalo das atividades realizadas no Auditório.
24.	Auditório	150,00	200	Sala multiuso com piso horizontal. Cadeiras e eq. Multimídia.
25.	Sanitários	32,00	-	A – Sanitário Feminino (04 vasos e 02 pias).
			-	B – Sanitário Masculino (03 vasos, 02 pias e 03 mictórios).
26.	Estacionamento (15 veículos)	-	-	Local sem cobertura.

\* Em todos os sanitários haverá um conjunto de vaso e pia adaptados para o uso de pessoa portadora de necessidades especiais.

### 3.2. Estudo Preliminar

O EP visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento, atendendo as exigências constantes neste edital.



#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O Participante deverá levantar junto aos órgãos de aprovação do município, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado do EP. O desconhecimento da legislação ou de condicionantes da Promotora do Concurso não será justificativo para incorreções de projeto.

**3.2.1 Memorial Descritivo** que resuma o trabalho apresentado, conceitos adotados e descrição das soluções propostas.

#### **3.2.2 Soluções Técnicas**

Deverão ser apontadas soluções técnicas esquemáticas dos tópicos elencados no item Diretrizes Gerais do Projeto (item 2.3.), compatíveis entre si, com o partido arquitetônico e viáveis para o desenvolvimento do projeto executivo.

#### **3.2.3 Representação Gráfica**

A representação gráfica do EP deverá conter:

- **Planta de locação e cobertura** (esc.: 1/100) com estacionamentos, ajardinamento, acesso e lançamento de um sistema de drenagem baseado nos dados meteorológicos de Pelotas ([http://www.cpact.embrapa.br/agromet/online/Current\\_Monitor.htm](http://www.cpact.embrapa.br/agromet/online/Current_Monitor.htm)) e nos dados presentes na dissertação de Mestrado - INUNDAÇÕES EM PELOTAS/RS: O USO DE GEOPROCESSAMENTO NO PLANEJAMENTO PAISAGÍSTICO E AMBIENTAL - de autoria do arquiteto Cláudio Santos da Silva.
- **Plantas baixas** (esc.: 1/100) com as funções, identificação dos compartimentos, cotas de nível e áreas;
- **Cortes transversais e longitudinais** (esc.: 1/100) com sistema estrutural, vedações, instalações prediais e representação do edifício e seu interior;
- **Elevações** (esc.: 1/100) com desenhos necessários para a compreensão do aspecto externo da edificação;
- **Perspectivas e maquetes** com o número de representações livres, quantos forem necessárias para o entendimento dos aspectos internos e externos da edificação.

#### **4. NORMAS DE EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**4.1.** Na elaboração do EP deve ser empregada a respectiva terminologia e simbologia técnica. Sempre que houver norma técnica da ABNT estabelecendo simbologia e/ou convenções, estas devem ser utilizadas e indicadas através de legendas, notas apostas nas plantas.

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.2.** Todas as medidas e quantitativos serão, obrigatoriamente, conferidas pelo Participante, correndo por sua exclusiva responsabilidade a aferição das mesmas.
- 4.3.** Para assegurar a uniformidade, homogeneidade e qualidade visual, os elementos gráficos serão padronizados no que se refere ao formato das folhas de desenho, normas de escrita e simbologia, devendo ser observadas as determinação da ABNT a respeito.
- 4.4.** As plantas serão plotadas em papel sulfite, com legendas e cotas plotadas, não sendo admitidas rasuras ou emendas.
- 4.5.** Todas as pranchas deverão conter na parte inferior, o selo padrão do concurso.
- 4.6.** As especificações técnicas, materiais e equipamentos deverão ser em nível de EP, suficientemente detalhadas, definindo o seu padrão de qualidade, desempenho almejado, vida útil esperada e acabamento desejado.
- 4.7.** Caberá ao Participante promover as alterações e complementações dos projetos e demais serviços objeto deste termo de referência, sempre que nestes forem constatados insuficiência técnica, erros e incorreções, correndo os seus custos, por conta exclusiva do Contratado.
- 4.8.** A Promotora do Concurso poderá exigir o desenvolvimento de complementação de detalhes construtivos convenientes para a perfeita compreensão do projeto.

#### **5. COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO (CFC)**

- 5.1.** Atividade exercida de modo sistemático pela Promotora do Concurso e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- 5.2.** Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:
- 5.2.1** A Promotora do Concurso manterá desde o início do desenvolvimento do EP até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- 5.2.2** O Participante deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso ao EP em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**5.2.3** Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Promotora do Concurso.

**5.3.** A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

**5.3.1** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referencia, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;

**5.3.2** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referencia, necessárias ao desenvolvimento do EP;

**5.3.3** Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução do EP, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento do trabalho;

**5.3.4** Analisar e aprovar as etapas do desenvolvimento do EP, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;

**5.3.5** Encaminhará ao Participante, as demandas efetuadas os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

**5.3.6** Receber a documentação final do Projeto, de acordo com o previsto neste edital;

**5.4** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir o Participante da responsabilidade pela execução dos serviços.

**5.5** As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela CFC e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

## **6 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **6.1 RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Vinte quatro horas após a divulgação do resultado do Concurso, o candidato deverá encaminhar a cópia autenticada do comprovante de recolhimento da RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) referente ao objeto contratado, nos termos da Lei nº 12.378, recolhida pelo Responsáveis Técnicos pelo EP, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU.



Rua Major Cícero, 101 – Pelotas / RS 96015-190  
Fones: (53)3225-4236, 3227-2360,  
3225-5581 e 3227-5123  
E-mail: [secretaria@adufpel.org.br](mailto:secretaria@adufpel.org.br)  
Site: <http://www.adufpel.org.br>



#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### **6.2 CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS**

É condição para o Recebimento do objeto pela Promotora do Concurso, que o Contratado apresente uma declaração de cessão de direitos patrimoniais sobre os projetos em epígrafe à Promotora do Concurso, conforme disposto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, juntamente com a solicitação do Recebimento Provisório do objeto contratado.

### **6.3 VISITA AO TERRENO**

**6.3.1.** O PARTICIPANTE poderá fazer visita ao terreno para o levantamento dos dados necessários para a execução do EP. A visita será acompanhada por um integrante da Comissão Organizadora do Concurso.

**6.3.2** Todas as visitas deverão ser, obrigatoriamente, agendadas com o Sr. Rafael Meiatto de Ávila através do telefone (53) 32272360, sob pena de ser vedado o ingresso no local.

**6.3.3.** A visita que se fizer necessária para a execução do objeto contratado deverá ser realizada no horário de expediente combinado previamente.

### **7 OBSERVAÇÕES GERAIS**

O Participante deverá manter sigilo de todas as informações e demais subsídios fornecidos pela Promotora do Concurso para a execução do EP, ficando proibida de veicular publicidade, acerca deste, sem autorização expressa da Promotora do Concurso.



Rua Major Cícero, 101 – Pelotas / RS 96015-190  
Fones: (53)3225-4236, 3227-2360,  
3225-5581 e 3227-5123  
E-mail: [secretaria@adufpel.org.br](mailto:secretaria@adufpel.org.br)  
Site: <http://www.adufpel.org.br>



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## SEÇÃO II PREMIAÇÃO

Decorrido o prazo regulamentar serão pagos os seguintes prêmios aos autores dos três (03) melhores Estudos Preliminares:

- Primeiro lugar: **R\$ 12.000,00** (doze mil reais);
- Segundo lugar: **R\$ 7.000,00** (sete mil reais);
- Terceiro lugar: **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais).

Toda a responsabilidade tributária, advinda do recebimento dos prêmios será da competência dos vencedores.

**Comissão Organizadora**  
ADUFPEL/SSIND

Associação dos Docentes da Universidade Federal de Pelotas/Sede Sindical