

## **APENSO 2**

### **ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

---

#### **1- INTRODUÇÃO**

O objetivo desta especificação é fornecer as informações necessárias à elaboração de projetos executivos e orçamentos para as obras de construções, ampliações e reformas das edificações onde encontram-se instaladas unidades do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Elaboração de projetos: são serviços técnicos especializados de arquitetura e engenharia que têm como objetivo o planejamento técnico-construtivo das edificações, valendo-se dos instrumentos e técnicas de representação gráfica necessários à caracterização do empreendimento.

Construções: novas edificações a serem executadas em terrenos de propriedade do Estado de Minas Gerais e vinculadas ao MPMG.

Ampliação: execução de edificações visando aumentar a área construída de um prédio já existente.

Reforma: execução de melhorias e adaptações na edificação existente sem alterações de suas dimensões originais.

#### **2- COORDENAÇÃO DE PROJETOS**

A Coordenação geral dos projetos visa identificar e planejar as etapas de desenvolvimento do objeto desta licitação. O Coordenador, representante técnico indicado pela Contratada, será responsável por gerenciar o fluxo de informações entre os agentes envolvidos, garantir a execução das correções necessárias e realizar análise crítica dos projetos, especialmente compatibilizando as interfaces técnicas interdisciplinares.

São funções do Coordenador de projetos:

- Participação em todas as reuniões, em conjunto com todos os autores dos projetos e orçamento ou isoladamente, até a elaboração final dos mesmos;

- Discussão e aprovação dos projetos junto ao MPMG nas reuniões a serem realizadas conforme demanda de cada serviço;
- Controle rigoroso no cumprimento do prazo de execução dos serviços;
- Solicitação de informações e levantamentos de dados inerentes aos serviços;
- Pesquisas de materiais junto aos fabricantes;
- Compatibilização dos projetos entre as diversas especialidades e avaliação das interferências entre os mesmos, inclusive informações resultantes de visitas técnicas, solicitando, posteriormente, a cada projetista o detalhamento e os ajuste necessários nos projetos em questão;
- Informar à Contratante, sempre que necessário, quanto a necessidade de atualização/ revisão do projeto arquitetônico, em função do desenvolvimento dos projetos complementares;
- Encaminhar aos autores dos projetos complementares as revisões de projeto arquitetônico elaboradas pela Contratante, e garantir que os projetos complementares sejam sempre elaborados sobre uma base arquitetônica atualizada;
- Controle para padronização dos desenhos e documentos técnicos;
- Elaboração do Caderno de Especificações Técnicas.

### **3 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS E LOCAL DAS ENTREGAS**

Fazem parte da elaboração do projeto executivo de cada especialidade: os relatórios de vistoria e diretrizes básicas (quando for o caso), os desenhos técnicos, a memória de cálculo, as listas de materiais/levantamento de quantitativos e memorial descritivo.

A entrega do serviço deverá acontecer na Superintendência de Engenharia e Arquitetura do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, na Av. Álvares Cabral, 1740, 5º andar, bairro Santo Agostinho, em Belo Horizonte, MG.

#### **3.1- Padronização dos desenhos**

Os projetos deverão ser desenvolvidos em plataforma Autocad da Autodesk.

Os desenhos deverão ser feitos em escala real, com as medidas em centímetros, não se admitindo o recurso de edição de cotas nem a redução da escala.

Deverá ser adotado o padrão de configuração de penas, cores e layers da Contratante, devidamente representado em cada formato.

Deverão ser utilizados formatos padronizados pela ABNT, preferencialmente no tamanho A1, com o selo/carimbo fornecido pela Fiscalização.

A entrega final, após autorização pela Fiscalização, deverá conter arquivos impressos, digitais e ART's, conforme determinado na especificação de cada disciplina.

Os arquivos finais digitais deverão ser entregues em 2 versões: extensão DWG (desenho editável) e PDF (imagem).

### **3.1.1- Escalas dos desenhos**

As escalas dos desenhos estão indicadas nas especificações de cada disciplina.

A Fiscalização terá, no entanto, a prerrogativa de optar por outra escala diferente da indicada em função de critérios de clareza, organização e compreensão do projeto. Tal procedimento não implicará em aumento do custo da prancha, a título de compensação pela eventual redução do número de formatos do projeto.

### **3.1.2- Conteúdo das pranchas**

Conteúdo e distribuição dos desenhos nas pranchas: O preenchimento das pranchas deverá ser feito de forma a se obter o aproveitamento máximo da folha, preservando a conformidade da escala dos desenhos com as especificações técnicas relativas a cada especialidade de projeto. A Fiscalização fará então a análise da prancha e poderá deliberar sobre o atendimento destas exigências. Tal procedimento não implicará em aumento do custo da prancha, a título de compensação pela eventual redução do número de formatos do projeto.

Os desenhos das plantas de cada pavimento e os cortes poderão ser divididos em partes, caso o maior formato padrão ABNT não seja suficiente para a planta do pavimento inteiro na escala aprovada pela Fiscalização. Esta divisão deverá ser aprovada pela Fiscalização, assim como também a opção pela adoção de um formato alongado, diferente dos padrões ABNT.

## **3.2- Padronização das listas de materiais**

As listas de materiais elaboradas nos projetos complementares deverão seguir, obrigatoriamente, o modelo em EXCEL fornecido pela Contratante.

Os itens deverão ser listados, quantificados e descritos por suas características técnicas, acrescidos por sugestões de marca (preferencialmente 3 opções) seguida do texto "ou similar".

As listas de materiais de cada disciplina deverão ser acompanhadas das respectivas memórias de cálculo do levantamento de quantitativos, com indicação por pavimento e identificação de cada local presente no projeto arquitetônico (materiais referentes ao projeto arquitetônico e projetos complementares) ou elemento estrutural (materiais referentes ao projeto estrutural). A memória de cálculo deve ter uma sequência lógica, ser de fácil interpretação, em conformidade com a compatibilização dos projetos e com as observações listadas nos apensos técnicos de cada disciplina, principalmente daquelas descritas no Apenso 2K (especificação para orçamentos).

A entrega final, após autorização pela Fiscalização, deverá conter arquivos impressos e digitais, conforme determinado nos apensos técnicos de cada disciplina.

Os arquivos finais digitais deverão ser entregues em 2 versões: extensão XLS (editável) e PDF (imagem).

### **3.3- Padronização dos memoriais descritivos**

Os memoriais descritivos dos projetos complementares deverão ser fornecidos em editor de texto Microsoft Word (extensão DOC), em formato A4.

A Fiscalização reserva-se o direito de aprovar o memorial descritivo e o seu layout de apresentação.

Os itens do memorial descritivo deverão conter as especificações necessárias à boa execução do projeto, com procedimentos (métodos executivos) e materiais utilizados descritos por suas características técnicas, acrescidos por sugestões de marca (preferencialmente 3 opções) seguida do texto “ou similar”.

A entrega final, após autorização pela Fiscalização, deverá conter arquivos impressos e digitais, conforme determinado nos apensos técnicos de cada disciplina.

Os arquivos finais digitais deverão ser entregues em 2 versões: extensão DOC (editável) e PDF (imagem).

### **3.4- Padronização das memórias de cálculo**

As memórias de cálculo de dimensionamento de projeto deverão ser fornecidas tanto em via impressa quanto digital.

A Fiscalização reserva-se o direito de aprovar a memória de cálculo e o seu layout de apresentação.

### **3.5- Padronização dos relatórios**

Os relatórios elaborados deverão ser fornecidos em editor de texto Microsoft Word (extensão DOC), em formato A4.

A Fiscalização reserva-se o direito de aprovar o relatório e o seu layout de apresentação.

Deverá ser fornecida uma cópia impressa e digital em 2 versões: extensão DOC (editável) e PDF (imagem).

### **3.6- Padronização dos arquivos digitais**

Os arquivos digitais deverão ter nomenclaturas padronizadas, conforme determinado nos apensos técnicos de cada disciplina.

No término da elaboração dos serviços deverá ser entregue 01 (um) CD/DVD contendo os arquivos digitais de todo o serviço, separados em diretórios por disciplina.

O CD/DVD deverá conter capa, com indicação do conteúdo e assinatura do Coordenador na capa do disco.

### **3.7- Padronização das impressões e plotagens**

As plotagens deverão ser executadas em papel sulfite alcalino 75g/m<sup>2</sup> e entregues dobradas. A impressão deverá ser monocromática ou colorida, conforme as demandas do caso específico e a critério da Fiscalização.

Nos apensos técnicos de cada disciplina estão descritos a quantidade de jogos completos de cópias a serem entregues em cada etapa de serviço.

Todas as impressões deverão estar legíveis e sem erros.

O custo das impressões inerentes ao processo de desenvolvimento de projetos, inclusive refazimentos, está embutido na composição de custo SETOP do m<sup>2</sup> de projeto compatibilizado (para a compatibilização de projetos) e de cada formato (para os demais projetos). Plotagens relativas à emissão final serão ressarcidas pela Contratante. Em casos excepcionais, a juízo da Contratante, poderá haver ressarcimento de plotagens além daquelas contidas da emissão final.

#### **4- AUTORIA E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

A equipe da Contratada, através de seus responsáveis técnicos, responderá única e integralmente pela execução dos serviços prestados.

Deverão ser preenchidas, pela Contratada, as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica para todos os serviços realizados, em cada uma das disciplinas, separadamente por profissional.

Primeiramente, deverá ser apresentado rascunho das ART's/RRT's à Fiscalização para conferência. Após liberação, entregar pelo menos 2 vias do documento original quitado.

Os autores do projeto devem autorizar a Contratante, nos termos da Lei 5194 de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, a promover modificações, alterações ou ajustes necessários nos projetos desenvolvidos, cabendo ao outro profissional a inteira responsabilidade técnica pelas partes modificadas, alteradas ou ajustadas (Apenso 17).

#### **5- RETRABALHOS NOS PROJETOS**

Caracteriza-se como retrabalho os serviços que necessitam ser refeitos no todo ou em parte, a partir de modificações de projeto em função de novas exigências do MPMG, sendo passíveis de remuneração.

Não se enquadram nos casos de retrabalho as modificações motivadas por: contínuo processo de compatibilização interdisciplinar, erros e falhas da contratada e necessidade de complementação de informações e detalhes para o perfeito entendimento do projeto.

#### **6 – REUNIÕES**

Fica predeterminada, para cada projeto/ cidade, a realização das reuniões descritas no item 9 deste Apenso: reunião inicial, reunião de compatibilização e reunião de orçamento.

Haverá agendamento de reunião extraordinária entre a Contratante e a Contratada sempre que uma das partes julgar tecnicamente necessário à compreensão, definição e compatibilização dos projetos envolvidos.

As reuniões são de caráter obrigatório e terão horários de início e fim definidos, sendo por isto fundamental que todas as pessoas envolvidas no processo compareçam com pleno conhecimento do projeto.

A Contratante será responsável pela elaboração das atas, que deverá ser assinada pelos participantes de cada reunião.

Os custos das horas técnicas e deslocamentos relativos às reuniões, incluindo as necessárias e não preestabelecidas, deverão estar contemplados no valor global da contratação, devendo estar embutidas nos custos.

As reuniões deverão ser PRESENCIAIS e serão realizadas na sala de reuniões da Superintendência de Engenharia e Arquitetura – SEA, à Av. Álvares Cabral, 1740 – 5º Andar – Santo Agostinho – Belo Horizonte/MG, em data previamente acertada com a Fiscalização. Em função do número de profissionais a participar da reunião, poderá a Fiscalização determinar outro local.

Reuniões com pauta de menor complexidade poderão, a critério da Contratante, ser realizadas através de videoconferência ou outro meio de comunicação.

## **7 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Caberá ao MPMG o acompanhamento e fiscalização do contrato por intermédio da Superintendência de Engenharia e Arquitetura, através de servidor indicado para este fim.

As dúvidas que possam surgir ao longo dos serviços deverão ser comunicadas aos fiscais, em tempo hábil para que sejam esclarecidas de forma a não causar atraso na entrega dos serviços.

## **8- PROCEDIMENTOS INICIAIS DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato pela Contratada, a Contratante irá emitir a Ordem de Serviço geral do contrato.

## **9 – PROCEDIMENTOS RELATIVOS A CADA PROJETO/ CIDADE**

### **9.1 – Tratativas iniciais**

De acordo com a demanda e planejamento da Contratante, a Contratada será acionada para iniciar os serviços de um determinado projeto/cidade. O início se dará sempre por uma reunião, agendada pela Contratante.

**REUNIÃO INICIAL:** agendada pela Contratante

- Participantes: Coordenador de Projetos e Responsáveis Técnicos de todas as disciplinas da Contratada.
- Objetivo: apresentação do projeto arquitetônico e fornecimento de elementos técnicos necessários e diretrizes para o desenvolvimento do serviço a ser elaborado.
- Nesta reunião serão emitidas pela Contratante:
  - Autorização de Vistoria Técnica
  - Autorização de Início dos projetos de determinada cidade

A contratada estará apta, após a reunião, a realizar a vistoria técnica no local do projeto, para levantamento das informações pertinentes ao seu desenvolvimento.

Haverá, para cada vistoria técnica, ajuda de custos com diárias, deslocamentos e horas técnicas em deslocamento, conforme diretrizes de cálculo estabelecidas no Apenso 2L – Especificações para Vistorias.

**9.2 – Entregas, prazos e medições – Da autorização de início do projeto/cidade até os projetos executivos**

Emitidas as autorizações supracitadas, ficará a empresa liberada para iniciar o desenvolvimento dos projetos solicitados.

As entregas e os controles de prazo serão individualizados por disciplina.

As entregas serão divididas em etapas: relatórios de diretrizes básicas e Vistoria Técnica, anteprojeto, projeto executivo e primeira entrega do caderno de especificações técnicas, com conteúdo mínimo, conforme determinado nos apensos técnicos.

As medições ocorrerão ao final de cada etapa de projeto, após o aceite de todas as disciplinas, e deverão ser em nota fiscal única para todas as especialidades contratadas. Em casos de entregas fora do prazo, todas as disciplinas serão penalizadas em função daquela que incidir em maior atraso, salvo em casos excepcionais, a critério da Contratante. Sendo assim, disciplinas cujas entregas ocorram em dia deverão aguardar pelo aceite daquelas em atraso para que seja realizada a respectiva medição, sem prejuízo do desenvolvimento das etapas posteriores.



A tabela 1, constante no Apenso 5, discrimina os serviços a serem entregues, bem como seus prazos e respectivas medições.

Os prazos dessa tabela deverão ser contados a partir da data da emissão da Autorização de Início dos Projetos.

O fato de cada disciplina de projeto seguir ritmo próprio não exime a Contratada da responsabilidade de constante compatibilização dos projetos elaborados, cabendo ao Coordenador manter diálogo e sintonia entre os envolvidos.

### **9.3 – Entregas, prazos e medições – Da compatibilização final até orçamento e caderno de especificações técnicas**

Apesar de ser um processo contínuo que permeia todas as etapas do processo de desenvolvimento do projeto, será concedido um prazo adicional para conferência e ajustes finais de compatibilização interdisciplinar.

Dado o aceite da última disciplina de projeto executivo, terá início a contagem de prazo para os serviços de compatibilização e orçamento, cujas entregas, prazos e medições são descritos na tabela 2 do Apenso 5.

Para esse período, o controle de prazo deixa de ser individualizado. As entregas deverão contar com todos os serviços descritos na tabela 2 do Apenso 5, em remessa única. Não serão aceitas entregas de conteúdos parciais ou incompletos.

Antes do início dos serviços, caberá à Contratada o agendamento de reunião para alinhamento, junto à Contratante, sobre a compatibilização final de todas as disciplinas.

**REUNIÃO DE COMPATIBILIZAÇÃO:** agendada pela Contratada, observado o prazo máximo estabelecido na tabela 2 do Apenso 5.

- Participante: Coordenador de Projetos.
- Objetivo: apresentação da sobreposição entre os projetos executivos, apontamento das interferências entre as diversas disciplinas e definição dos locais críticos, onde deverão ser apresentados maiores detalhamentos.

Caberá à Contratada a realização da compatibilização final dos projetos de acordo com o que foi alinhado na reunião supracitada.

Deverá haver a entrega, em remessa única, da compatibilização completa e da segunda entrega do Caderno de Especificações com conteúdo conforme determinado nos Apenso 2A e 2J.

O conteúdo será objeto de análise e atualização do projeto arquitetônico pela Contratante.

A Contratada providenciará todos os refazimentos, observações e correções solicitadas pela Contratante, seguida de entrega, em remessa única, do conteúdo da entrega anterior corrigido acompanhado de todos os projetos executivos compatibilizados, caso tenham sido modificados.

Uma vez aprovada a compatibilização pela Contratante e compatibilizados o projeto arquitetônico e os projetos de todas as disciplinas complementares, estará a Contratada informada de todas as definições de projeto necessárias para a elaboração do orçamento, cujo início deverá ser precedido de reunião.

Após aceite do projeto executivo compatibilizado, a contratada deverá apresentar, para aprovação da fiscalização, as tabelas de referência de preço vigentes para utilização no orçamento.

**REUNIÃO DE ORÇAMENTO:** agendada pela Contratada, antes do início da elaboração dos orçamentos.

- Participantes: Coordenador de Projetos e Orçamentista.
- Objetivo: fornecimento de elementos técnicos necessários e diretrizes para o desenvolvimento do serviço a ser elaborado.
- Pré-requisito: aceite da primeira entrega do Caderno de especificações.

Deverá ser entregue, em remessa única, o conteúdo do orçamento, conforme determinado no Apenso 2K, acompanhado do Caderno de Especificações Técnicas, caso o processo de orçamentação tenha demandando alterações no mesmo.

A Contratada providenciará todos os refazimentos, observações e correções solicitadas pela Contratante, seguida de entrega, em remessa única, do conteúdo da entrega anterior corrigido acompanhado de todos os projetos executivos, caso o processo de orçamentação tenha demandando alterações nos mesmos.

Validada a entrega do parágrafo anterior, será providenciada a emissão final dos serviços, mediante autorização prévia da Contratante.

## **10 – REGRAS GERAIS PARA MEDIÇÕES, RECEBIMENTO/ACEITE DAS ENTREGAS E CONTROLE DE PRAZOS**

Ver Apenso 5.

## **11 - APROVAÇÃO DOS PROJETOS POR ÓRGÃOS EXTERNOS**

Compete à Contratada a iniciativa e as providências necessárias à aprovação dos projetos junto ao Corpo de Bombeiros e às concessionárias de energia, devendo entregar a cópia do protocolo à Fiscalização.

Os serviços serão considerados finalizados após a entrega de todos os projetos aprovados nos respectivos órgãos competentes.

As medições relativas à aprovação de projetos serão realizadas após a emissão e a entrega da respectiva documentação à Contratada.

## **12 - COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS**

Apesar da reserva de tempo exclusivo para a compatibilização final dos projetos, conforme descrito na segunda tabela constante no Apenso 5, ressalta-se o aspecto contínuo da compatibilização, de responsabilidade da Contratada. Assim, qualquer incompatibilidade identificada entre projetos, a qualquer momento, inclusive durante a execução da obra, deverá ser corrigida pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

Sempre que o serviço solicitado envolver duas ou mais disciplinas, os projetos deverão ser desenvolvidos em perfeita compatibilidade técnica, de modo que as interferências sejam mutuamente previstas e solucionadas, visando à qualidade e à exequibilidade da obra.

Caso vislumbre necessidade, o Coordenador deverá informar à Contratante, sempre que necessário, quanto a necessidade de atualização/ revisão do projeto arquitetônico, em função do desenvolvimento dos projetos complementares.

A Contratante revisará o projeto arquitetônico e o Coordenador, em posse do arquivo atualizado, irá encaminhá-lo aos autores dos projetos complementares, de forma a garantir que os mesmos sejam sempre elaborados sobre uma base arquitetônica atualizada.

É dever dos responsáveis técnicos de cada disciplinar zelar pela compatibilização, cabendo ao **coordenador do projeto** fiscalizar e coordenar as ações que promovam a interação entre eles.

O valor dos ajustes realizados nos projetos em razão da compatibilização interdisciplinar é pressuposto embutido no valor das pranchas de projeto de todas as disciplinas, incluindo a Coordenação de Projetos.

### **13 - VISTORIAS EXTRAS**

Sempre que julgar necessário, a Contratante poderá autorizar a Contratada a efetuar vistorias além daquela preliminar ao desenvolvimento dos projetos.

Nesse caso, a exemplo do que é previsto para a vistoria preliminar, deverá ser emitido relatório de vistoria técnica, ilustrado com fotos, e haverá ajuda de custos com deslocamentos, diárias e horas técnicas em deslocamento. As diretrizes de cálculo para medição desses itens são estabelecidas no Apenso 2L.

### **14 – CONSULTORIAS**

Sempre que julgar necessário, a Contratante poderá solicitar à Contratada a prestação de serviços de Consultoria.

Fica preestabelecida a realização de consultoria de todos os projetos de fundações e contenções desenvolvidos pela Contratada, conforme descrito no Apenso 2B.

As medições relativas às Consultorias serão realizadas após a entrega da respectiva documentação à Contratada.

### **15 – VISITAS TÉCNICAS EM OBRA**

Sempre que julgar necessário, a Contratante poderá solicitar a Contratada a efetuar visitas técnicas em obra, afim de sanar dúvidas, cobrir imprevistos e confirmar a fidelidade de execução ao projeto.

Nesse caso, a exemplo do que é previsto para a vistoria preliminar, deverá ser emitido relatório de visita técnica em obra, ilustrado com fotos, com detalhamento das ações e medidas a serem tomadas em obra. Haverá ajuda de custos com deslocamentos, diárias e horas técnicas em deslocamento. As diretrizes de cálculo para medição desses itens são estabelecidas no Apenso 2L.

Também serão remuneradas as horas técnicas em visita, sendo consideradas 4 horas por visita técnica. Casos excepcionais poderão ser analisados pela Contratante.

A medição de cada visita técnica ocorrerá após o recebimento e aceite do relatório correspondente.

## **16 - REMUNERAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A planilha do Apenso 3 relaciona os serviços, quantidades e valores de referência considerados nesse documento.

Cabe registrar, quanto aos critérios de quantificação e remuneração dos serviços:

- Coordenação de Projetos: percentual sobre os valores despendidos em cada medição, a incidir sobre todos os itens da medição/planilha, exceto o próprio item de coordenação. A Licitante determinará, no preenchimento de sua proposta de preço, o valor percentual a ser considerado, limitado ao máximo de 6%;
- Compatibilização de Projetos: valor por metro quadrado de área bruta de projeto;
- Projetos: valor por formato A1. O valor do formato A0 será 70% a mais que o formato A1, conforme critério do SETOP - CRI-PRA-005. Para outros tamanhos de formato, deverão ser consultados os critérios do SETOP (CRI-PRA). A Composição de Preços do SETOP, referente aos formatos dos projetos, contempla também plotagens, impressões, encadernações e digitalização de toda a documentação relativa ao desenvolvimento dos projetos, com exceção das plotagens relativas à emissão final, que serão ressarcidas pela Contratante;
- Consultoria: valor por hora de serviço prestado. Fica estabelecida a quantidade de 4 horas de serviço de consultoria para análise do formato A1. Para outros tamanhos de formato, deverão ser consultados os critérios do SETOP (CRI-PRA);
- Caderno de Especificações Técnicas: valor por metro quadrado de área bruta de projeto;
- Planilha Orçamentária: valor por metro quadrado de área bruta de projeto. Para as planilhas orçamentárias que envolvem até 5 disciplinas fica estabelecida a quantidade de uma vez a área bruta do projeto; entre 6 e 10 disciplinas, duas vezes a área bruta do projeto. No caso de 11 ou mais disciplinas, deverá ser considerada três vezes a área bruta do projeto;
- Aprovações de projeto nos órgãos competentes: valor unitário;
- Vistorias Técnicas: valores estabelecidos sobre deslocamentos, diárias e horas técnicas em deslocamento. Diretrizes de cálculo estabelecidas no Apenso 2L;
- Visitas Técnicas em obra: valores estabelecidos sobre deslocamentos, diárias, horas técnicas em deslocamento, e horas técnicas em visita. Diretrizes de cálculo estabelecidas no item 15 deste Apenso;

- Plotagens da emissão final: valor por formato A1 preto e branco e A1 colorido. O valor do formato A0 será 70% a mais que o formato A1, conforme critério do SETOP - CRI-PRA-005. Para outros tamanhos de formato, deverão ser consultados os critérios do SETOP (CRI-PRA).