

## **APENSO 2L**

## **VISTORIAS**

---

### **1- INTRODUÇÃO**

O objetivo desta especificação é fornecer os dados necessários à realização de vistorias para as obras de reforma, ampliação e construção das edificações destinadas ao uso do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Para a elaboração dos projetos, a Contratada deverá vistoriar os locais de execução dos serviços, mediante autorização da Contratante, a fim de obter informações preliminares ou dados técnicos, bem como para o diagnóstico dos sistemas de instalações prediais existentes, em casos de reformas.

### **2- ELEMENTOS TÉCNICOS FORNECIDOS**

#### **2.1 – VISTORIA TÉCNICA PRELIMINAR**

A Contratante fornecerá, na reunião inicial do projeto/cidade, para subsidiar a realização da vistoria inicial:

- Autorização de vistoria técnica;
- Projeto arquitetônico;
- Endereço do imóvel;
- Contato de servidor da Promotoria local, para fins de agendamento e acompanhamento.

#### **2.2 – VISTORIAS EXTRAORDINÁRIAS**

Para o caso de vistorias extraordinárias, serão enviados pela Contratante todos os demais elementos técnicos necessários à realização da vistoria e à solução da demanda que a tenha motivado.

### **3- CRITÉRIOS GERAIS E CONTEÚDO DOS RELATÓRIOS DE VISTORIAS TÉCNICAS**

Será realizada, para todo projeto/cidade, vistoria técnica preliminar, para levantamento das informações pertinentes ao seu desenvolvimento.

A vistoria técnica preliminar será necessária para algumas disciplinas específicas, conforme disposto nos Apensos 2 e 2A a 2K.

Sempre que julgar necessário, a Contratante poderá autorizar a Contratada a efetuar vistorias extraordinárias, afim de dirimir novas ocorrências relacionadas ao bom desenvolvimento dos projetos.

Nas vistorias deverão ser coletadas todas as informações necessárias à solução de sua demanda. Não haverá ajuda de custos para realização de vistorias com o mesmo objetivo/demanda de vistoria anterior, ou ainda para dirimir a ausência de dados porventura não coletados em deslocamento prévio.

As vistorias serão necessariamente precedidas de uma autorização emitida pela Contratante.

A presença no local vistoriado deverá ser atestada em documento próprio por servidor das Promotorias de Justiça da cidade, onde será recolhido a assinatura dos profissionais presentes. O referido atestado deverá acompanhar o relatório de vistoria.

### **4- AJUDAS DE CUSTOS PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIAS TÉCNICAS**

Quando a vistoria for realizada em locais fora de Belo Horizonte, a Contratada faz jus ao recebimento de ajuda de custo com deslocamento, horas técnicas em deslocamento e diárias, conforme critérios descritos a seguir.

As ajudas de custo com deslocamento são baseadas nos custos com o transporte terrestre.

#### **4.1 – PARÂMETROS PARA CÁLCULO DE DESLOCAMENTO**

Para cálculo do deslocamento, considera-se como ponto de partida a cidade de Belo Horizonte. Deve-se observar os seguintes parâmetros:

- a) Será remunerado percurso de ida e volta;

- b) A remuneração do deslocamento será devida apenas uma vez para cada grupo de até 4 (quatro) profissionais;
- c) Os deslocamentos (ida e volta) serão pagos após aprovação da quilometragem pela Contratante, conforme medição a ser obtida pelo *site* Google Maps;
- d) Para os casos de atendimentos sequenciais referentes às autorizações agrupadas, ou seja, de uma cidade diretamente para outra cidade, será considerado o efetivo deslocamento ocorrido;
- e) Não serão considerados os deslocamentos e demais despesas de retorno aos locais provenientes de eventuais correções ou conclusões dos serviços executados pela Contratada.

#### **4.2 – PARÂMETROS PARA CÁLCULO DE DIÁRIAS**

As diárias consistem em custos estimados na planilha orçamentária para fins de custeio das despesas com alimentação e pernoite, considerando-se a distância de Belo Horizonte ao local vistoriado, sendo:

- a) Até 100 km – sem diária;
- b) De 101 km a 200 km – diária sem pernoite, limitado a 1 diária por profissional;
- c) Acima de 200 km – diária com pernoite, limitado a 2 diárias por profissional.

#### **4.3 – PARÂMETROS PARA CÁLCULO DE HORAS TÉCNICAS EM DESLOCAMENTO**

Consideram-se horas técnicas em deslocamento o tempo despendido pelos profissionais desde a saída do ponto de origem até o local a ser vistoriado e o retorno respectivo.

Para cálculo do número de horas técnicas em deslocamentos, por profissional, consideram-se:

**HT=DT/60**, onde:

HT = Número de horas técnicas referentes a deslocamentos

DT = Distância efetivamente percorrida - ida e volta

Estima-se que o deslocamento é feito a 60 km/h

- a) As frações de horas deverão ser convertidas em decimais, com 1 (uma) casa. O arredondamento deverá ser para cima se a segunda casa for maior ou igual a 0,5 (cinco décimos) e para baixo se for menor que 0,5 (cinco décimos);
- b) As horas técnicas produtivas no local vistoriado não serão remuneradas em separado, uma vez que seu custo está incluído no valor das pranchas.

## **5- RELATÓRIOS DE VISTORIAS TÉCNICAS**

### **5.1 – CONTEÚDO E PRAZO DE ENTREGA**

A Contratada deverá elaborar e apresentar à Contratante, para cada vistoria, relatório técnico com elucidação de todos os elementos coletados na visita.

Deverá ser emitido um relatório por disciplina de projeto.

Para o caso de vistorias preliminares, o conteúdo mínimo dos respectivos relatórios está descrito na especificação de cada disciplina, nos termos dos Apenso 2A a 2K.

O prazo de entrega dos relatórios de vistoria preliminar está descrito na tabela 1 do Apenso 5.

Vistorias extraordinárias deverão ser precedidas por definição, junto à Contratante, do escopo e prazo de entrega de seus respectivos relatórios.

Caso seja constatada a ausência de alguma informação no relatório técnico apresentado, caberá à Contratada providenciar a complementação dos dados, ficando às suas expensas eventuais despesas com novo deslocamento.

### **5.2 – APRESENTAÇÃO**

Os relatórios de Vistoria Técnica deverão ser apresentados em formatos A4, padrão ABNT.

### **5.3 - EMISSÃO FINAL - Relação dos documentos a serem entregues**

A emissão final deverá ser entregue somente após a análise da Contratada, mediante autorização prévia, sendo:

- Relatório técnico: duas vias assinadas.
- ART/RRT: 2 vias do documento original quitado.

#### 5.4 – NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS

Na entrega dos relatórios de Vistoria Técnica os nomes dos arquivos deverão, impreterivelmente, seguir as regras de nomenclatura abaixo listadas.

XXX-AAAA-Bbbb0000-rev00-relvist	Relatório de Vistoria
---------------------------------	-----------------------

Deverão ser observados:

- As letras maiúsculas e minúsculas devem ser respeitadas;
- Nunca utilizar espaço ou outros caracteres;
- XXX = sigla dos projetos complementares (varia conforme o tipo de projeto):
  - EST – Estrutural
  - ELE - Elétrico
  - ENE - Entrada de energia
  - TEL - Telecomunicações
  - PDA - Spda
  - SEG - Segurança (infra)
  - DTI - Detecção e alarme de incêndio (infra)
  - DRE - Drenagem
  - HID - Hidrossanitário
  - INC - Prevenção e combate a incêndio e Pânico
  - CLI – Refrigeração (ar condicionado, ventilação e exaustão)
  - TER – Terraplenagem
  - IMP – Impermeabilização
- AAAA = sigla do nome da cidade (sempre 4 letras) – solicitar ao fiscal do contrato;
- Bbbb0000 = primeiro nome da rua seguido do nº do imóvel – solicitar ao fiscal do contrato.