|  |
| --- |
| **CHECK LIST** **CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE SAÍDA COM MUNICÍPIO** |
| **CONCEDENTE:**       |
| **CONVENENTE:**       |
| **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº:**      /     | **VALOR DO REPASSE: R$**       |
| **ITEM** | **RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXCLUSIVAMENTE PARA PARTE TÉCNICA DE ENGENHARIA** | **Sim** | **Não** | **Não se aplica** | **Obs.** |
| **RO-01** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas (longitude e latitude) ou em UTM (GPS) do local de realização da reforma ou obra.**Obs.:** Apresentar em duas (02) VIAS |  |  |  |  |
| **RO-02** | **Relatório Fotográfico Colorido**, identificando claramente o local de execução da reforma ou obra, datado e assinado por um servidor da prefeitura OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo prefeito.**Obs.:** Apresentar em uma(01) VIA |  |  |  |  |
| **RO-03** | **Projeto básico ou executivo**, de acordo com as normas da ABNT, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo prefeito ou responsável pela instituição.**Obs.1 -** O Projeto arquitetônico deverá conter carimbo de aprovação de órgão competente **da VISA (se for o caso)** **Obs.2**: No caso de **Reformas**: a planta baixa deverá demonstrar o que existe atualmente e o que será alterado, com legenda diferenciada; além de enviar o memorial descritivo e memória de cálculo do que será mudado, com as fotos da situação atual do local da reforma requerida, contendo carimbo de aprovação de órgão competente da VISA (se for o caso), assinado pelo responsável técnico, aprovado pelo Prefeito e de acordo as normas da ABNT **(02 VIAS)****Obs.3:** Apresentar em duas (02) VIAS**Obs.4**: O projeto deverá conter todas as informações da planilha orçamentária de custos. |  |  |  |  |
| **RO-04** | **Projeto de implantação completo**, contendo Levantamento Planialtimétrico do terreno com implantação da edificação (pontos de nível, cortes e aterros), demonstração dos acessos atendendo às normas de acessibilidade.**Obs.1:** Apresentar em duas (02) VIAS |  |  |  |  |
| **RO-05** | Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Responsável Técnico autor **da Planilha Orçamentária de Custos**, observada memória de cálculo, assinada pelo responsável técnico e Prefeito e com comprovante de quitação |  |  |  |  |
| **RO-06** | Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (**ART/CREA**) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**RRT/CAU**) relativa(o) ao **projeto básico ou executivo**, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas, assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo prefeito. |  |  |  |  |
| **RO-07** | Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (**ART/CREA**) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**RRT/CAU**) relativa(o) à **fiscalização,** assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo prefeito.**Obs**.: Caso o engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável pela elaboração do projeto básico também seja o fiscal designado para a obra, poderá ser emitida um(a) única(o) ART/CREA ou RRT/CAU para ambas as atividades técnicas. |  |  |  |  |
| **RO-08** | **Planilha Orçamentária de Custos**, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo prefeito.**Obs.1**: Apresentar em duas (02) VIAS.**Obs.2**: Todos os campos da planilha de custos deverão ser preenchidos pelo convenente, inclusive regime de execução da obra (direta/indireta) e percentual do BDI.  |  |  |  |  |
| **RO-09** | **Cronograma Físico-Financeiro** da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo prefeito.**Obs.:** Apresentar em duas (02) VIAS. |  |  |  |  |
| **RO-10** | **Memória de cálculo** dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. |  |  |  |  |
| **RO-11** | **Memorial descritivo** de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. |  |  |  |  |
| **RO-12** | **Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade** para deficientes físicos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo prefeito **(SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
| **RO-13** | **Termo de Compromisso para Monitoramento de Obra** assinado pelo Prefeito e pelo responsável técnico |  |  |  |  |
| **RO-14** | **Declaração de infraestrutura mínima assinada pelo Prefeito**, informando sobre a existência de rede de água, esgoto, elétrica e de telefonia |  |  |  |  |
| **RO-15** | **Arquivo em versão digital** dos projetos em extensão .dwg, da memória de cálculo dos quantitativos físicos, da Planilha Orçamentária de Custos e do Cronograma Físico-Financeiro |  |  |  |  |
| **RO-16** | **DOCUMENTO QUE COMPROVE A REGULARIDADE DO IMÓVEL DA INTERVENÇÃO** |
| **Registro do Imóvel**, Certidão de Inteiro Teor ou Certidão de Ônus Reais do Imóvel emitida nos **últimos 12 meses** antes da apresentação da proposta de plano de trabalho que comprove a sua propriedade.**Obs**.: No caso de imóvel pertencente a órgão ou entidade da Administração Pública diverso do convenente, deverá ser apresentada autorização expressa do titular para a realização da reforma ou obra. |  |  |  |  |
| OU |
| Um dos documentos de comprovação da **situação possessória** de acordo com o art. 10 da Resolução Conjunta.**Ex. 1**: Termo de Cessão de Uso realizado por instrumento público pelo prazo mínimo de 10 anos a contar da data de apresentação da proposta, acompanhado de registro do imóvel em nome do cedente.**Ex. 2**: Escritura Pública de Doação, acompanhada de registro do imóvel em nome do doador.**Obs.**: O concedente pode solicitar a apresentação do registro de imóvel em nome do proprietário, certidão de inteiro teor ou certidão de ônus reais do imóvel emitida nos últimos 12 meses a contar da data de apresentação de proposta de plano de trabalho, para a segurança jurídica do convênio de saída. |  |  |  |  |
| OU |
| Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área pública**, declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é considerada de uso comum do povo ou de domínio público.**Obs**.: São áreas de domínio público ruas, avenidas e praças. Locais de uso particular NÃO são considerados de domínio público ou uso dominial. |  |  |  |  |
| OU |
| Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área privada**, autorização formal do proprietário do terreno no qual será executada a reforma ou obra. |  |  |  |  |
| OU |
| Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área privada**, declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é ocupada por famílias de baixa renda, em posse justa, mansa e pacífica por pelo menos cinco anos, fundamentada e tecnicamente reconhecida pelo concedente, acompanhada de parecer favorável da Advocacia-Geral do Estado – AGE – em análise do caso concreto. |  |  |  |  |
| **RO-17** | **LICENÇA AMBIENTAL OU TERMO DE COMPROMISSO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL** |
| **Licenças ambientais pertinentes ao projeto**, tais como: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), ou Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). **(quando for o caso)** |  |  |  |  |
| OU |
| Termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação ambiental, assinado pelo prefeito **(SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
| **RO-18** | Projeto aprovado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico – IEPHA – ou pelo instituto municipal responsável pelo tombamento do imóvel **(SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
| **RO-19** | **Documentação complementar a depender do objeto de reforma ou obra.****Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais.**Ex. 1**: Autorização do Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DEER – ou do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT –, no caso de pavimentação em faixa de domínio.**Ex. 2**: Avaliação de conformidade de projeto, no caso de obras com estrutura de concreto armado e protendido.**Ex. 3**: Declaração de Capacidade Técnica do responsável, no caso de projeto para obra de arte especial. |  |  |  |  |
| **RO-20** | **INFORMAÇÕES IMPORTANTES**1 - Os preços unitários têm como referência a Tabela de Referências de Preços SETOP; 2 - Os valores do BDI seguem as tabelas do Acórdão 2622/2013 do TCU (TC 036.076/2011-2), disponibilizadas no site da SES - MG; 3 - Todos os documentos devem vir devidamente datados e assinados pelo responsável, em todas as partes gráficas, caso contrário, serão invalidados; 4 - Manter os dados de contato, email e telefone, sempre atualizados junto à esta Pasta, uma vez que as Análises Técnicas serão enviadas por email; 5 - O processo licitatório e/ou início da obra só poderá ser feito posteriori à emissão do Parecer Técnico de Engenharia, que aprova o orçamento e demais documentos da obra; 6 - As Análises Técnicas, que viabilizam a celebração do convênios, só serão procedidas mediante a apresentação de todos os documentos requeridos neste Check-List.  |  |  |  |  |