



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 339/2022
PAD nº 26381/2022

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa, **FAGEO SONDAgens EIRELI**, inscrita no CNPJ nº **36.160.176/0001-58**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Helena de Oliveira Cunha, n.º 20, Bacacheri, Curitiba PR CEP 82.510-330, telefone (41) 99993-1260, e-mail contato@fageosondagens.com.br, para análise do solo da área do Fórum Eleitoral de Almirante Tamandaré/PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso I**, da Lei nº 8.666/93, in verbis, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

Art. 24 - É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)."

[...]

O valor total da contratação é de **R\$ 1.600,00** (um mil e seiscentos reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.39.05.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **965** – Sondagens terrestres a percussão/rotativo. Unidade de medida: Unidade.

Curitiba, 19 de julho de 2022.

Anna Carolina Bignardi de Soares Brisola
Técnica Judiciária
Katia Lisboa
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação e. e.
SOSCON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada, na área de engenharia, para prestação de serviços de sondagem de solo, conforme as especificações deste termo e da Prefeitura de Almirante Tamandaré, incluindo o pagamento de ART/RRT.

1.1. Especificações do Objeto

1.1.1. Deverá ser efetuada a emissão de laudo geológico geotécnico, conforme Anexo 04 – Lei Complementar 092/2019 – Quadro de Restrições e Exigências Mínimas para Elaboração de Projetos (imóveis localizados na área de influência do Karst): Anexo III;

1.1.2. A execução das sondagens deverá ser realizada com o equipamento de sondagem convencional estabelecido por norma;

1.1.3. A execução da sondagem a percussão e também as apresentações dos resultados serão de acordo com as especificações técnicas do cliente e o “Manual de Sondagens”, publicado pela ABGE – Associação Brasileira de Geologia de Engenharia, Boletim nº 3 – 4ª edição de 1999 e da norma NBR 6484/20;

1.1.4. Os resultados deverão ser apresentados em boletins adequados para estudos geotécnicos (assim como a ART/RRT), no formato pdf assinado digitalmente e uma via física com firma reconhecida pelo responsável técnico;

1.1.5. A mão de obra será composta por eng. civil, sondador e auxiliar. A contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente para cumprir com os serviços solicitados.

1.1.6. Caso haja, deverá ser especificada a existência de dolinas, sumidouros, poljes e outras fragilidades geológicas existentes.

2. GARANTIA

2.1. Os serviços e materiais utilizados para a execução do presente objeto deverão seguir as normas e prazos de garantia do Código de Defesa do Consumidor.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: os serviços deverão ser realizados no Fórum Eleitoral de Almirante Tamandaré, no lote número 11, quadra 15, com área total de 800m² (oitocentos metros quadrados), situado à Rua Loureço Ângelo Buzato, 752 – Vila Santa Terezinha. Almirante Tamandaré - PR, CEP 83501-080.

3.2. PRAZO: O prazo para execução dos serviços e entrega dos documentos correspondentes é de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite da nota de empenho.

3.2.1. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do comunicado feito pelo TRE-PR. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

3.3. PERÍODO: de segunda a sexta-feira, no horário das 12h00 às 19h00, realizando o agendamento junto ao Cartório Eleitoral de Almirante Tamandaré, por meio do telefone (41) 3699-1153, ficando a cargo do gestor a permissão para se executar os serviços em outros horários.

3.4. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Designar, como Responsável Técnico pela execução dos serviços, o profissional indicado na proposta de preços, detentor do acervo técnico compatível em quantidades e características com o objeto. Esse profissional deverá assumir pessoal e diretamente a execução dos serviços.

4.2. Recolher o valor da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA, ou RRT junto à CAU, preferente aos serviços realizados, fornecendo comprovante ao TRE/PR, por ocasião da entrega do objeto.

4.3. Concluir os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do aceite da nota de empenho, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete, diárias, ajuda de custo, taxas e impostos inerentes à contratação;

4.4. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, tais como omissão de informações, erro ou falha, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante;

4.5. É de responsabilidade da Contratada fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

4.6. Deverá manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado devidamente uniformizados e identificados, sob sua supervisão, bem como, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso;

4.7. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

4.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração ou a terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos trabalhos, resultantes da utilização inadequada dos materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios durante a execução dos serviços contratados;

4.9. Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto do TRE-PR e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

4.10. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE/PR.

4.11. DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

4.11.1. A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individuais – EPI e NR-1 – Disposições Gerais, conforme relacionado no quadro a seguir:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

4.11.2. Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto contratado, bem como permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste;

5.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer insatisfação quanto ao serviço prestado;

5.3. Fornecer, caso seja solicitado pela CONTRATADA, cópia da matrícula dos imóveis, constantes nos seus arquivos;

5.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução, em especial, aplicação de sanções e alterações. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6. HABILITAÇÃO

6.1. A Empresa contratada deverá entregar, ao gestor da contratação, em até 2 (dois) dias, após o aceite da nota de empenho:

6.1.2. Prova de registro no CREA competente da região em que estiver vinculada a contratante.

6.1.3. Indicação de pelo menos 1 (um) engenheiro ou técnico, tais como engenheiro civil, entre outros, em conformidade com o anexo da Decisão Normativa nº 104, de 29/10/2014, (CONFEA), o qual será o responsável técnico e assumirá pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, por meio de documento assinado por representante legal da empresa.

7. PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

7.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

7.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas. A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do prédio.

8.2. A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, caso seja necessário à execução dos serviços e fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade

pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individuais – EPI e NR-1.

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Recebimento provisório

9.1.1. No recebimento provisório, será realizada conferência *in loco* dos itens. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.1.2. Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo Termo de Recebimento Provisório, anexo II, que deverá ser assinado pelo fiscal.

9.2. Recebimento definitivo

9.2.1. O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório com a conferência de toda a documentação exigida, conforme modelo Termo de Recebimento Definitivo, anexo I.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

10.2. Caberá ao fiscal:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com este termo e a nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;
- c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;
- d) Receber e atestar, provisoriamente, e o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

10.3. Caberá ao gestor:

- a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.

- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

10.4. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

11. PAGAMENTO

11.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

11.2. O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste Termo e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

11.3. Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81
- Data de emissão do documento fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total;

11.4. Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º.

11.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

11.6. O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.

11.7. O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o atestado do documento fiscal.

11.8. Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

11.9. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa.

11.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

11.11. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$.

12. SANÇÕES

12.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com a Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, pelo atraso na entrega do objeto, ou item da contratação, limitado a 30 (trinta) dias;

1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a entrega do objeto, ou item(ns) da contratação, sem prejuízo da incidência da multa prevista no item acima;

1.2) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto ou item da contratação;

2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, pelo inadimplemento total, caracterizado pela não entrega do objeto contratado;

3) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias;

4) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção, não atendimento ao prazo de garantia, ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas;

5) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pela entrega em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

12.2. As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

12.3. A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus (quando couber).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas poderão ser sanadas com a Coordenadoria de Gestão de Patrimônio pelo telefone (41)3330 8922 e e-mail cgp@tre-pr.jus.br, no horário das 12:00 às 18:00 horas.

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇOS

Nº DO PAD:	OBJETO:	
FORNECEDOR:	CNPJ:	
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:		
OBJETIVO:	Documentar o recebimento dos projetos em mídias eletrônicas e demais documentos de acordo com as exigências contratuais.	
VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Arquivos em meio eletrônico nos seguintes formatos: Plantas em AutoCAD (extensão dwg), memorial descritivo em Word (extensão doc ou docx), planilhas em Excel (extensão xls ouxlsx) e fotos em pdf, caso haja.		
Se houve cumprimento do prazo de conclusão dos serviços, deve-se verificar se a Empresa apresentou os documentos exigidos no item 13.		
ART devidamente assinado e com o comprovante de recolhimento.		
OBSERVAÇÕES:		

Declaro que a empresa cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços – recebimento definitivo de acordo com os quantitativos solicitados, não havendo, até o presente momento, serviços a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

ANEXO II
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS E OBRAS

Nº DO PAD:		
LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:		
CONTRATADA:		
OBJETO:		
CNPJ:		
OBJETIVO:	Documentar o recebimento dos serviços de acordo com as exigências contratuais.	
VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Os serviços referentes à _____ foram finalizados, registrando-se os eventos pertinentes?		
As medições conferem com as planilhas contratuais?		
Foram cumpridos os itens de acessibilidade?		
Foi cumprida a obrigação de uso de EPIs?		
Os materiais utilizados estão de acordo com o descritivo contratual, inclusive foram atendidas marcas de referência?		
A empresa tem mantido a limpeza da obra?		
A empresa protegeu e sinalizou os locais de trabalho?		
Houve registro fotográfico?		
A Contratada está mantendo/manteve em dia as anotações no RDO?		
A Contratada apresentou o comprovante de descarte de materiais?		
A Contratada está usando materiais/componentes/produtos Sustentáveis?		
A Contratada está cumprindo/cumpriu os prazos de acordo com o cronograma?		
Há anexo detalhando os itens verificados?		
OBSERVAÇÕES:		
Se o Termo de Recebimento Provisório consignar pendências em relação à obra ou serviço, deve ser fixado, pela fiscalização, no próprio Termo, prazo razoável para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições. (art. 69 da Lei nº 8.666/1993).		

Declaro que a empresa _____ finalizou todos os serviços relacionados medição única de acordo com os quantitativos relacionados nas respectivas planilhas, sendo firmado o recebimento provisório desta etapa.

ANEXO III

ANEXO LEI COMPLEMENTAR 092/2019 ANEXO 04 – QUADRO DE RESTRIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS (IMÓVEIS LOCALIZADOS NA ÁREA DE INFLUÊNCIA DO KARST)

TIPO DE RESTRIÇÃO	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS	
	EDIFICAÇÕES	PARCELAMENTO DO SOLO
<ul style="list-style-type: none"> - DOLINAS - SUMIDOUROS - DEPRESSÃO DE SUBSIDÊNCIA CÁRSTICA - DOLINA DE SUBSIDÊNCIA - PLANÍCIE CÁRSTICA - PLANÍCIE DE INUNDAÇÃO - DEPRESSÃO - POLJE - ÁREAS DE EPICARSTE - ENCOBERTO (ALUVIÃO SOBRE KARST) 	<p>Previamente à elaboração de qualquer projeto de edificação, deverá ser realizado estudo geológico-geotécnico do terreno, devidamente assinado por profissional legalmente habilitado, para localização precisa de dolinas, sumidouros, poljes e outras fragilidades geológicas existentes, orientando demais estudos que devam ser elaborados como sondagens a percussão ou rotativas, necessárias à elaboração do projeto de engenharia. Somente após a elaboração de todos os estudos solicitados pelo profissional, devidamente acompanhados de <u>laudo geológico geotécnico</u> orientativo à elaboração do projeto, o proprietário do imóvel deverá submeter o projeto arquitetônico pretendido à apreciação do órgão competente do município.</p>	<p>Previamente à elaboração de qualquer projeto de parcelamento do solo, deverá ser realizado estudo geológico geotécnico do imóvel, devidamente assinado por profissional legalmente habilitado, para localização precisa de dolinas, sumidouros, poljes e demais fragilidades geológicas existentes, orientando demais estudos que devam ser elaborados como sondagens a percussão ou rotativas, necessárias à elaboração do projeto de parcelamento pretendido. Somente após a elaboração de todos os estudos solicitados, devidamente acompanhados de <u>laudo geológico geotécnico</u> orientativo à elaboração do projeto de parcelamento, o proprietário do imóvel deverá submeter a proposta à apreciação do órgão competente do município e demais órgãos estaduais competentes.</p>

RESTRIÇÕES COMPLEMENTARES PARA PROJETOS DE PARCELAMENTO DO SOLO EM ÁREAS DE INFLUÊNCIA DO KARST

ZONA	ZRK	ZRE-K	ZC	ZCH	ZCS-K	ZEIS-K	SERU	SEM	ZEP	SVE	SVL	SVP
LOTE (m²)	600,00	2000,00	600,00	5000,00	2000,00	180,00	(2)	(3)	5000,00	600,00	600,00	1000,00
TESTADA MÍNIMA MEIO DE QUADRA (m)	15,00	20,00	15,00	20,00	20,00	9,00	(2)	(3)	20,00	15,00	15,00	15,00
TESTADA MÍNIMA ESQUINA (m)	20,00	25,00	20,00	20,00	25,00	9,00	(2)	(3)	20,00	20,00	20,00	20,00
ÁREA MÍNIMA DA UNIDADE AUTÔNOMA (m²)	--	1200,00	--	--	--	180,00	(2)	(3)	3000,00	180,00	180,00	180,0
TESTADA MÍNIMA DA UNIDADE AUTÔNOMA (m)	--	20,00	--	--	--	7,00 (4)	(2)	(3)	20,00	7,00 (4)	7,00 (4)	7,00 (4)
ADENSAMENTO MÁXIMO E DEMAIS PARAMETROS	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)

OBSERVAÇÕES:

- (1) VERIFICAR IMPOSIÇÕES E RESTRIÇÕES CONTIDAS NO DECRETO ESTADUAL Nº 745 de 13/03/2015;
- (2) SETORES QUE NECESSITAM DE ESTUDOS ESPECÍFICOS PARA QUESTÕES FUNIDÁRIAS, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA URBANA;
- (3) ÁREAS DESTINADAS AOS CEMITÉRIOS;
- (4) A TESTADA MÍNIMA PODERÁ SER 6,00m MEDIANTE APROVAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA DE URBANISMO – CTU