



Praça Marechal Deodoro 101, 101 - Bairro Centro - CEP 90010-300 - Porto Alegre - RS - [www.al.rs.gov.br](http://www.al.rs.gov.br)

## ANEXO

# REQUISITOS DE TROCA DE INFORMAÇÕES (EIR)

**Reforma e ampliação do Recanto Gaúcho – Espaço Nico Fagundes, incluindo a implantação de anexo de circulação vertical destinado à promoção da acessibilidade universal pelo acesso da rua Riachuelo**

## I – OBJETO

Este anexo estabelece os Requisitos de Troca de Informações (Exchange Information Requirements – EIR) para o desenvolvimento dos projetos de arquitetura e engenharia destinados à reforma, ampliação e qualificação do Espaço Nico Fagundes, incluindo a implantação de anexo de circulação vertical destinado à promoção da acessibilidade universal pelo acesso da Rua Riachuelo.

Os requisitos aqui definidos deverão ser observados durante todas as etapas do contrato, assessoramento técnico e elaboração do modelo "As Built".

## II – OBJETIVOS BIM

A utilização da metodologia BIM tem por finalidade:

- I – promover a integração das disciplinas;
- II – aprimorar a coordenação e compatibilização;
- III – subsidiar quantitativos e orçamento;
- IV – apoiar processos de aprovação;
- V – melhorar a documentação técnica;
- VI – apoiar a execução da obra;
- VII – consolidar informações da intervenção;
- VIII – reduzir incompatibilidades e retrabalho.

## **III – USOS BIM PRETENDIDOS**

Para atendimento dos objetivos deverão ser considerados, no mínimo:

- I – modelagem das condições existentes;
- II – desenvolvimento dos projetos;
- III – documentação derivada dos modelos;
- IV – coordenação e compatibilização 3D;
- V – extração de quantitativos;
- VI – apoio ao orçamento;
- VII – apoio ao planejamento da execução da obra;
- VIII – atualização da documentação "As Built".

Os usos BIM definidos orientam diretamente os requisitos de informação, incluindo o nível de necessidade da informação (LOIN), conforme boas práticas de gestão da informação BIM.

---

## **IV – PLANEJAMENTO INICIAL E BEP**

A contratada deverá apresentar Plano de Execução BIM (BEP) em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

A aprovação do BEP é condição para avanço das etapas subsequentes.

O BEP deverá contemplar, no mínimo:

- I – equipe técnica e responsabilidades;
- II – indicação do coordenador BIM;
- III – softwares e interoperabilidade;
- IV – estratégia de coordenação e compatibilização;
- V – fluxo de troca de informações (CDE);
- VI – organização do CDE;
- VII - cronograma das entregas;
- VIII – plano de controle de qualidade;
- IX – estrutura de nomenclatura;
- X – estratégia de atendimento ao LOIN.

O BEP deverá permanecer atualizado durante toda a execução contratual.

---

## **V – COORDENADOR(A) BIM**

A contratada deverá designar Coordenador BIM responsável pela gestão técnico-informacional.

Compete ao Coordenador BIM:

- I – coordenar disciplinas;

- II – conduzir compatibilização;
- III – manter modelo federado;
- IV – acompanhar o atendimento aos requisitos deste EIR;
- V – gerenciar entregas no CDE.

O Coordenador BIM deverá possuir registro profissional ativo junto ao CREA ou CAU e experiência compatível com a natureza dos serviços contratados.

---

## VI – DISCIPLINAS

Deverão ser desenvolvidos modelos BIM para as seguintes disciplinas:

- Arquitetura;
  - Acessibilidade;
  - PPCI;
  - Estruturas e fundações;
  - Instalações (hidrossanitárias, elétricas, climatização)
  - Drenagem pluvial;
  - Elevador e circulação vertical;
  - Estruturas metálicas;
  - Demais disciplinas necessárias.
- 

## VII – NÍVEL DE NECESSIDADE DA INFORMAÇÃO (LOIN)

Os modelos deverão atender ao Nível de Necessidade da Informação (LOIN), composto por:

- ND (Nível de Detalhe) – geometria
- NI (Nível de Informação) – dados não geométricos

O LOIN deverá ser compatível com os usos BIM previstos e com a fase do projeto.

### Projeto Básico

- ND: nível compatível com definição da solução (equivalente a LOD 200–300)
- NI: identificação de sistemas, materiais e quantitativos preliminares

### Projeto Executivo

- ND: nível detalhado para execução (LOD 300–350)
- NI: informações completas para orçamento, especificações e compatibilização

### As Built

- ND: conforme executado (LOD 400 aproximado)
- NI: informações finais de componentes, fabricantes e alterações

Os parâmetros específicos deverão ser definidos no BEP e atender aos usos BIM (quantitativos, compatibilização, planejamento).

---

## **VIII – ENTREGAS**

### **Projeto Básico e Executivo**

Deverão ser entregues:

- I – Modelos BIM disciplinares e federados;
  - II – Documentação gráfica derivada;
  - III – Memoriais;
  - IV – Memórias de cálculo;
  - V – Quantitativos e orçamento;
  - VI - Cronograma físico-financeiro;
  - VII - Documentação para aprovação.
- 

### **Assessoramento Técnico**

Deverão ser entregues:

- I – esclarecimentos técnicos;
  - II – pareceres técnicos;
  - III – revisões de projeto, complementações e detalhamentos adicionais quando necessárias;
  - IV – atualizações da documentação técnica decorrentes das definições adotadas durante a execução;
  - V – Relatório mensal de supervisão de obra.
- 

### **Documentação Final ("As Built")**

Deverão ser entregues:

- I – documentação atualizada refletindo as condições efetivamente executadas;
  - II – modelos atualizados;
  - III – plantas e demais documentos revisados;
  - IV – conjunto final de documentos técnicos da intervenção;
  - V – Manual de uso e conservação.
- 

## **IX – AMBIENTE COMUM DE DADOS (CDE)**

O CDE será o ambiente oficial de gestão da informação.

Deverá garantir:

- armazenamento centralizado
- controle de versões e revisões
- rastreabilidade
- acesso à fiscalização
- download em formatos nativos e abertos

Fluxo de estados da informação:

- Trabalho (WIP)
- Compartilhado
- Publicado
- Arquivado

Todas as submissões, revisões e aprovações deverão ocorrer via CDE, garantindo rastreabilidade completa.

---

## **X – FORMATOS DE ENTREGA**

Os documentos deverão ser entregues:

- I – PDF;
  - II – formatos editáveis;
  - III – formatos nativos dos softwares utilizados;
  - IV – IFC 4.3;
  - V – XLSX.
- 

## **XI – NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS**

Os arquivos, modelos e documentos deverão seguir padrão definido no BEP.

A nomenclatura deverá conter, no mínimo:

- I – disciplina;
- II – etapa;
- III – identificação do documento;
- IV – revisão.

Exemplos:

- ARQ\_PB\_R00
  - EST\_PB\_R00
  - ELE\_PE\_R01
  - FED\_PE\_R00
- 

## **XII – CONTROLE DE REVISÕES**

Cada entrega deverá possuir identificação formal de revisão.

Revisão inicial: R00

Revisões subsequentes: numeração sequencial

Versões intermediárias serão controladas automaticamente no CDE e o histórico de revisões deverá permanecer rastreável no CDE.

---

## **XIII – RELATÓRIOS DE COMPATIBILIZAÇÃO**

A cada marco de entrega deverá ser apresentado relatório de compatibilização contendo, no mínimo:

- I – interferências identificadas;
- II – disciplinas envolvidas;
- III – solução adotada;
- IV – situação da ocorrência.

Quando utilizados softwares específicos de coordenação, poderão ser entregues arquivos BCF ou formato equivalente.

---

## **XIV – CRITÉRIOS DE ACEITE**

As entregas serão consideradas aptas para recebimento quando:

- I – atenderem ao escopo contratual;
- II – apresentarem consistência entre as disciplinas desenvolvidas;
- III – permitirem a adequada compreensão das soluções projetadas;
- IV – estiverem acompanhadas dos documentos técnicos correspondentes;
- V – atenderem às normas técnicas e à legislação aplicável;
- VI – forem entregues nos formatos estabelecidos neste EIR;
- VII – apresentarem compatibilidade entre os modelos BIM e a documentação técnica emitida.

A Administração poderá solicitar correções, complementações ou esclarecimentos sempre que identificar inconsistências técnicas ou divergências entre os documentos apresentados.

---

## **XV – PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES**

Todos os modelos, documentos, arquivos editáveis, arquivos IFC, planilhas, memoriais, relatórios e demais informações produzidas no âmbito da contratação passarão a integrar o patrimônio da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul.

---

## **XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os requisitos estabelecidos neste documento complementam as disposições do Termo de Referência e deverão ser observados por todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços.

Eventuais ajustes nos procedimentos de troca de informações poderão ser definidos pela fiscalização durante a execução contratual, desde que não alterem o objeto da contratação nem impliquem ônus

adicional.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Szelest, Analista Legislativo - Engenheiro(a)**, em 24/06/2026, às 17:17, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando aqui ou acessando [https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4179792** e o código CRC **85E35A62**.

---

000002149-01.00/26-3

4179792v2

---

Criado por patricia.szelest, versão 2 por patricia.szelest em 24/06/2026 17:17:16.