



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*  
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jauú – SP  
Telefone: (14) 3602-1716  
[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



### TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO

**REALIZAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, CRONOGRAMA E ORÇAMENTO DA  
UNIDADE ESCOLAR CMEI "PROCÓPIO DE LIMA" - VILA RIBEIRO – JAHU/SP**

**DEZEMBRO/2022**



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

1/12

" RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL "





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP  
Telefone: (14) 3602-1716  
[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



### 1 - INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência trata das diretrizes a serem seguidas para a contratação de empresa para o desenvolvimento dos projetos básicos, munidos de ART/RRT definitiva:

1.1 estrutural/fundações;

1.2 arquitetônico;

Este projeto básico passará pela verificação do fiscal e do gestor que poderão juntamente com o profissional responsável pela realização do projeto, propor todas as alterações se acharem necessárias, somente após a aprovação destes projetos será autorizada a continuidade da execução dos demais serviços:

1.3 projetos executivos (estrutural, arquitetônico, hidrossanitário, elétrica e detalhes);

1.3.1 com a respectiva ART/RRT definitiva de cada projeto devidamente assinada;

1.4 memória de cálculo;

1.5 memorial descritivo;

1.6 planilha orçamentária, uma única contendo todos os serviços relativos à reforma;

1.6.1 memória de cálculo do BDI utilizado, o qual deve estar de acordo com o acórdão 2622/2013 do plenário do TCU;

1.6.2 utilizar os boletins de preço da FDE, CDHU, SINAPI ou SIURB, outros não serão aceitos;

1.6.3 com a respectiva ART/RRT definitiva do orçamento, devidamente assinada;

1.7 cronograma físico-financeiro;

1.8 toda documentação solicitada deve ser entregue em vias físicas assinadas e digitalmente, em pdf e nos respectivos formatos editáveis para cada documento (.doc/docx, .xls/xlsx, .dwg)

Para a reforma do imóvel da CMEI PROCÓPIO DE LIMA, localizada na Rua Dona Margarida de Oliveira Ribeiro, nº 444 – Vila Ribeiro – Jahu/SP, com área total do terreno de





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jauú – SP

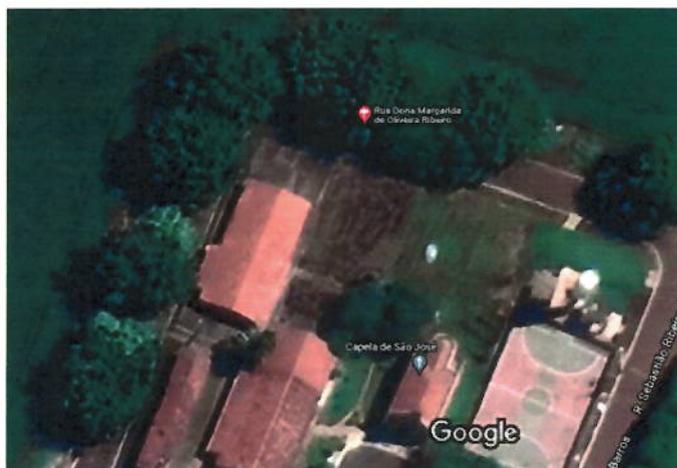
Telefone: (14) 3602-1716

[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



1.210,00 m<sup>2</sup> e área construída de 264,50 m<sup>2</sup>. Faz parte deste Termo a planta baixa do imóvel e gravações datadas do imóvel.

### Croqui de localização.



## 2 - OBJETIVOS

Garantir que sejam projetadas as soluções para os problemas existentes no imóvel da escola, que de acordo com o levantamento realizado pela Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico são:

- 2.1 Retirada do alambrado e construção de um muro de divisa;
- 2.2 Recuperação dos problemas estruturais;
- 2.3 Construção de um pátio externo;
- 2.4 Nova entrada, em concordância com a ABNT NBR 9050, devendo ser coberta;
- 2.5 Recuperação do forro;
- 2.6 Manutenção elétrica;
- 2.7 Pintura completa da edificação, internamente com esmalte em massa e externamente com tinta acrílica;
- 2.8 Troca do piso e rodapé cerâmicos por outros em PEI-5 em coloração mais escura;
- 2.9 Troca do beiral da madeira por forro em lâminas de PVC;
- 2.10 Troca dos fechamentos em policarbonato das estantes e prateleiras;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

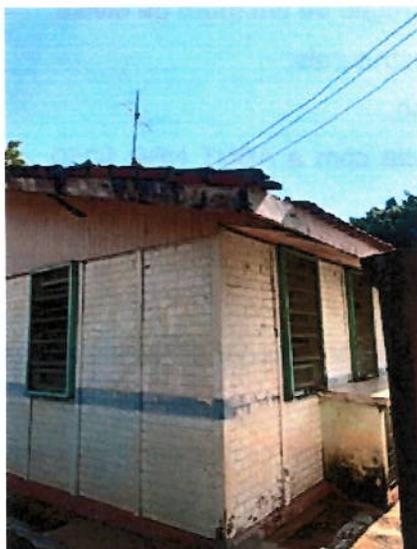
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP

Telefone: (14) 3602-1716

[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



- 2.11 Construção de 2 (dois) sanitários acessíveis, conforme a ABNT NBR 9050;
- 2.12 Demolição do piso externo, trocando-o por um piso em concreto polido com pintura acrílica, verificando a declividade, de forma a impedir empoçamentos;
- 2.13 Direcionar adequadamente as águas pluviais da edificação;
- 2.14 Prever o corte da grama e manutenção das áreas verdes;
- 2.15 Trocar todas as esquadrias de madeira por esquadrias de alumínio, munidas de tela e grade;
- 2.16 Paralelamente aos maiores lados da edificação, prever calha em aço galvanizado, tipo moldura, direcionando as águas corretamente ao meio fio;
- 2.17 Na área gramada, prever um parquinho infantil;
- 2.18 Demais adequações de acessibilidade prevista na ABNT NBR 9050;
- 2.19 Trocar todas as portas de vão inferior a 90 cm, por mínimo esse valor;
- 2.20 Troca das portas danificadas;
- 2.21 Pintura das portas, com esmalte sobre madeira;
- 2.22 Troca do madeiramento do oitão por material não combustível;
- 2.23 Pintura de uma "amarelinha" no piso cimentado a ser executado;



Problemas no telhado e beiral





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP

Telefone: (14) 3602-1716

[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

**SHPU**  
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO



Problemas no revestimento externo



Revisão das instalações elétricas



Alambrado a ser trocado



Entrada atual da escola





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP  
Telefone: (14) 3602-1716  
[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



### 3 – JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico está com um elevado volume de serviços, tendo em vista que por muito tempo contou apenas com um engenheiro e um arquiteto, os quais tinham que: realizar projetos, cálculos, planilhas, cronogramas de inúmeros projetos já solicitados; acompanhar e fiscalizar as obras e projetos em andamento; realizar vistorias técnicas e realizar outras atividades pertinentes à rotina da Secretaria, dessa forma, visando dar celeridade às demandas, julga-se necessária a contratação de tais serviços.

### 4 - ATIVIDADES PREVISTAS

De modo geral a reforma contemplará todo o imóvel escolar, portanto será necessária a visita técnica, o levantamento total do prédio escolar, tanto arquitetônico quanto estrutural para a realização dos projetos estruturais/fundações, arquitetônicos, elétrico e hidrossanitário, segundo as recomendações dos projetos do FDE – Fundação para o Desenvolvimento da Educação, o imóvel deverá ter as suas dependências adaptadas ao uso das crianças do berçário ao pré II, portanto de 0 a 5 anos.

Deverão ser feitas as adequações na estrutura do imóvel de acordo com as necessidades da direção escolar e da Secretaria da Educação.

Todos os serviços deverão ser especificados, detalhados e trazer a memória de cálculo no projeto arquitetônico.

O memorial descritivo deverá trazer detalhadamente todo o método de execução da reforma e ainda, caso sejam utilizados itens constantes dos catálogos de técnicos do FDE, o item deverá ser totalmente descrito.

A planilha orçamentária deverá ser executada com os preços unitários das seguintes tabelas:

- FDE;
- CDHU;
- SINAPI;
- SIURB;

Apenas estas tabelas de referência de preço serão aceitas, sendo que as mesmas deverão ser a última atualização disponível para consulta. É de responsabilidade da Contratada





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-1716

[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



verificar qual versão das planilhas é mais vantajosa à administração dentre a Desonerada ou Não Desonerada.

Para a realização dos projetos deverão ser seguidas as seguintes fases:

4.1 – Levantamento Cadastral e Parecer Técnico da Fundação – Estudo Preliminar – que será o estudo do problema para a determinação da viabilidade da solução, onde todas as sugestões para adequação dos espaços e necessidades serão propostas pelo fiscal do contrato para garantir que o profissional que desenvolverá o projeto tenha todo o conhecimento necessário para a realização do trabalho;

4.1.1 Apresentar ART/RRT definitiva do levantamento cadastral;

4.1.2 Apresentar ART/RRT definitiva do Parecer Técnico das Fundações;

4.2 – Projeto Básico – A partir de todas as informações levantadas no estudo preliminar, o profissional deverá apresentar um projeto básico, onde conste todas as propostas da reforma arquitetônica e de estrutura/fundações, este projeto será analisado pelo fiscal e pelo gestor do contrato que poderão propor modificações ou não ao projeto básico;

4.2.1 Apresentar Projeto Básico referente a arquitetura e a estrutura;

4.2.2 Apresentar ART/RRT, para cada projeto básico;

4.2.3 O projeto básico arquitetônico, além da análise da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico, deverá ser aprovado pela Secretaria de Educação;

4.3 – Projeto Executivo – Após a finalização da análise do projeto básico será autorizado o responsável pelo projeto a realizar os projetos executivos (ARQUITETÔNICO ESTRUTURAL/FUNDAÇÕES, ELÉTRICO e HIDROSSANITÁRIO), com todos os detalhes de materiais e componentes necessários para a realização completa da obra; os memoriais descritivos, memoriais de cálculo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro e a ART/RRT definitiva dos projetos.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP  
Telefone: (14) 3602-1716  
[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



### 5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Gestão:

Nome: Norberto Leonelli Neto

Cargo: Secretário de Habitação e  
Planejamento Urbanístico

CPF: 308.206.108-79

Email: [norbertoleonelli@jau.sp.gov.br](mailto:norbertoleonelli@jau.sp.gov.br)

Fiscalização:

Nome: Tiago Capobianco Morando

Cargo: Engenheiro Civil

CPF: 443.879.688-18

E-mail: [tiagomorando@jau.sp.gov.br](mailto:tiagomorando@jau.sp.gov.br)

### 6 - LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

As atividades e os produtos previstos deverão ser entregues na Rua Humaitá nº444 – Centro, Jahu – SP.

Os pagamentos dos serviços serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico. O prazo para protocolo é até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição, de acordo com o cronograma físico financeiro.

A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medição, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês do calendário.

A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este por sua vez terá até 10 (dez) dias úteis para efetivação do pagamento.

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jauú – SP

Telefone: (14) 3602-1716

[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO

Licitação Modalidade XXX/2023

Contrato nº XXXX/2023

01ª medição – Período de 01/XX/2023 a 30/XX/2023

O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

Conforme o cronograma físico-financeiro, segue o que se prevê em cada medição:

1º Mês: levantamento cadastral;

2º Mês: projeto básico arquitetônico e parecer sobre as fundações;

3º Mês: projeto básico estrutural/fundações;

4º Mês: três dos cinco projetos executivos;

5º Mês (último): dois dos cinco projetos executivos restantes e a documentação complementar aos projetos (planilha, memoriais, cronograma, cotações, composições etc...).

### 7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a contratação da empresa para realizar os serviços descritos serão oriundos da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

### 8 - DOS REQUISITOS

A empresa interessada realizará opcionalmente visita técnica para conhecer os locais onde os serviços deverão ser executados. O responsável pelo acompanhamento da visita será o Engenheiro Civil Tiago Capobianco Morando ou outro profissional que for designado a realizar a visita. A visita será agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 8:00 às 17:00 horas. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro inicial a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico, localizada a Rua Paissandu 444 - Centro;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP  
Telefone: (14) 3602-1716  
[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



### 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, conforme cronograma Físico Financeiro anexo;
- 9.2 Prestar todos os esclarecimentos por escrito necessários à execução dos serviços;
- 9.3 Elaborar Instrumento Contratual e expedir Ordem de Serviços;
- 9.4 Manter a fiscalização necessária para acompanhamento da obra;
- 9.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 9.6 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.7 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9 Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:
- 9.9.1 Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra.
- 9.10 Reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.11 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada;
- 9.12 Encaminhar à Procuradoria Geral do Município os autos devidamente instruídos e, após exauridas todas as providências administrativas a serem adotadas em relação à CONTRATADA no tocante à fiscalização e sancionamento previsto no parágrafo único do artigo 66 da Lei 8.666/93, bem como Circular 01/2015 da Secretaria de Economia e Finanças, caso haja necessidade de adoção de medidas judiciais;
- 9.13 Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e notificações expedidas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP

Telefone: (14) 3602-1716

[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



### 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1** Executar as obras e/ou serviços descritos no Termo de Referência/Projeto Básico e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

**10.2** Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.

**10.3** Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto.

**10.4** Refazer quaisquer serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis.

**10.5** Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

**10.6** Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.

**10.7** Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.

**10.8** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, §1º da Lei nº 8.666/93.

**10.9** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

### 11 - DO RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução.

### 12 - DA GARANTIA

A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-1716

[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior.

### 13 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A empresa contratada se reportará diretamente à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico. Qualquer dúvida ou questionamento deverá ser encaminhado à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico através de documento protocolado na seção de protocolo da Prefeitura do Município de Jahu.

Jahu, 14 de dezembro de 2022.

Tiago Capobianco Morando  
Engenheiro Civil  
CREA/SP 507.042.458-7

