PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO, CRONOGRAMA E ORÇAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR CMEI ¨JANDYRA DE ARAUJO NEVES¨

NOVEMBRO/2022

1 - INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência trata das diretrizes a serem seguidas para a contratação de empresa para o desenvolvimento do projeto de reforma do imóvel da CMEI Jandyra de Araújo Neves, localizada na Avenida Túlio Bertoldi, nº 44 – Jardim Carolina – Jaú/SP, com área total do terreno de 925,57 m² e área construída de 516,50 m². Para tanto serão desenvolvidos os projetos:

- Estrutural;
- Arquitetônico;

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

- projetos executivos (estrutural, arquitetônico, cobertura e detalhes);
- memória de cálculo;
- memorial descritivo;
- planilha orçamentária;
- cronograma físico-financeiro;
- ART dos projetos executivos.

Imagem 01: Croqui de localização da unidade escolar.

Fazem parte deste Termo:

- Anexo 01: Planilha Orçamentária;
- Anexo 02: Cronograma;
- Anexo 03: BDI;
- Anexo 04: Planta baixa da unidade escolar;

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:

- Telhado;
- Muro de divisa;
- Problemas estruturais;
- Pátio Externo;
- Banheiros;
- Cozinha;
- Despensa;
- Caixilhos;
- Revestimentos;
- Pintura

Entrada da escola, escola sem muro

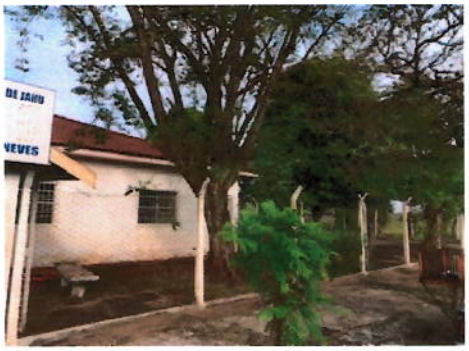
Entrada de energia fora do padrão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803



Árvores altas dentro do perímetro da escola

Calçadas internas

Recuperação nos caixilhos de ferro

Problemas estruturais nas paredes externas

Problemas de umidade nas paredes

Falta de acessibilidade na entrada

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

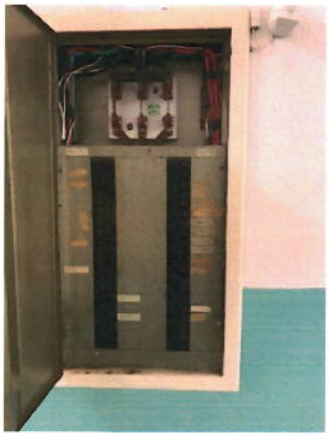
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

Corrosão nos caixilhos de ferro

Problemas estruturais no imóvel

Rachaduras internas



Padrão antigo do quadro elétrico

Problemas estruturais

Problemas estruturais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

Problemas estruturais

Problemas estruturais comprometido

Problemas estruturais

Revestimento comprometido

Porta de ferro comprometida

Rachaduras internas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

Revestimento da lavanderia

Infiltração na laje da lavanderia

Sanitário dos funcionários

Umidade nas paredes

Rachaduras nas paredes do refeitório

Revestimento da cozinha

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

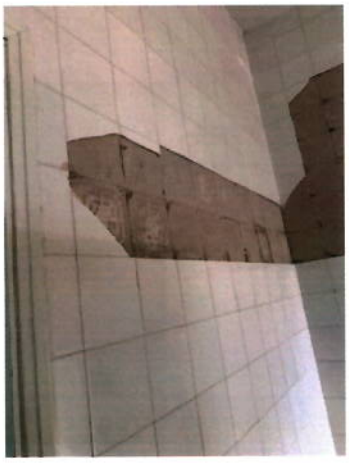
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

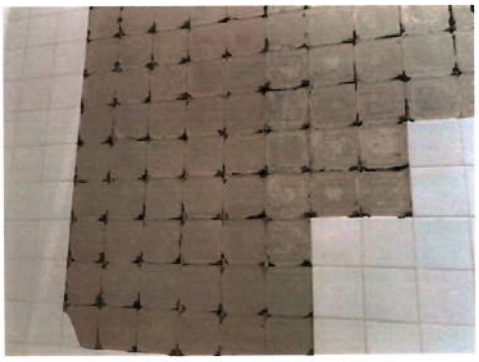
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

Revestimento da cozinha

Pia da cozinha



Sanitário masculino



Revestimento do sanitário masculino

Sanitário feminino

Lavatório do sanitário feminino

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

Lavatório do berçário

Banho das crianças

Portas deterioradas

Infiltrações nos tetos das salas

Rachaduras nas salas

Rachaduras no piso

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

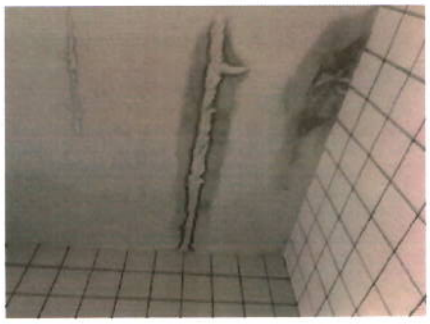
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

Infiltrações nas paredes

Rachaduras nas estruturas



Problemas no telhado

Alambrado que fecha a escola, caído

Pátio do colégio

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

Telhado da escola

Pátio do colégio

Canaleta de águas pluviais

Muro do pátio interno

Pátio interno

3 – JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico possui apenas um engenheiro e um arquiteto, os quais já são responsáveis por: 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, não possuímos profissionais para conseguirmos realizar os projetos, planilha orçamentária e cronograma da unidade escolar no prazo necessário.

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, arquitetônicos, elétrico e hidráulico, 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 descriminado.

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

- FDE;
- CDHU;
- SINAPI.

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

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

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

1 – Levantamento Cadastral e Parecer Técnico da Fundação – Estudo Preliminar – que será o estudo do problema para a determinação da viabilidade da solução, aonde 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;

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

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

5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Gestão:
Nome: Norberto Leonelli Neto
Cargo: Secretário de Projetos
CPF: 308.206.108-79
Email: norbertoleonelli@jau.sp.gov.br

Fiscalização:
Nome: Edmar Bessi Colafati
Cargo: Arquiteto e Urbanista
CPF: 104.246.848-61
E-mail: projetos@jau.sp.gov.br

6 - LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

As atividades e os produtos previstos deverão ser entregues na Secretaria de Habitação e Projetos Urbanísticos localizada à Rua Humaitá nº499 – Centro, Jahu – SP.

Os pagamentos dos serviços serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada 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):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO, CRONOGRAMA E ORÇAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR CMEI ¨JANDYRA DE ARAUJO NEVES¨

Licitação Modalidade XXX/2022
Contrato nº XXXX/2022
01ª medição – Período de 01/XX/2022 a 30/XX/2022

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.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a contratação da empresa para realizar os serviços descritos serão oriundos da Secretaria de Educação.

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 Arquiteto Edmar Bessi Colafati ou outro profissional que for designado à realizar a visita. A visita será agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 8:00 as 17:00 hs. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro inicial a Secretaria Habitação e Planejamento Urbanístico, localizada a Rua Paissandu 444 - Centro;

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.

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

12 - 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, 30 de novembro de 2022.

Norberto Leonelli Neto
Secretário de Habitação e
Planejamento Urbanístico

Edmar Bessi Colafati
Arquiteto e Urbanista