



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: 013/2026.
- Dispensa de Licitação: 011/2026.
- Secretaria demandante: Superintendente.
- Responsável: Adriana Matiles Bernardo.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos básico e executivos de construção da nova sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP (SERTPREV), localizado na Rua Frederico Ozanan, 1150 – Centro.

Coordenadas Geográficas: 21°08'16.3"S 47°59'08.6".

2.2. Natureza do objeto

Serviço especial de engenharia.

2.3. Fundamentação da contratação

Não existe ETP. Há previsão no Plano de Contratação Anual – DFD 22 SMAR do PCA 2026.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☒ Sim ☐ Não

2.4.1. Qual é a legislação especial?

Legislação Profissional e Técnica:

- Lei nº 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto (antes da criação do CAU) e engenheiro

agrônomo, incluindo as atribuições e exigência de registro no CREA.

- Lei nº 12.378/2010 - Regula o exercício da profissão de arquiteto e urbanista e institui o CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
- Resoluções do CONFEA/CREA e CAU - Exigem ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) para os serviços prestados.

Normas Técnicas da ABNT:

- NBR 6492 – Representação gráfica de projetos de arquitetura;
- NBR 13532 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura;
- NBR 5674 – Manutenção de edificações;
- NBR 9050 – Acessibilidade a edificações;
- NBR 15575 – Desempenho de edificações habitacionais;
- NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- NBR 5626 – Instalações prediais de água fria e quente.

Legislação Urbanística e Ambiental (níveis municipal, estadual e federal):

- Plano Diretor Municipal - Define as diretrizes de uso e ocupação do solo no município, fundamental para definição de zoneamento e tipologia da edificação.
- Código de Obras e Edificações do Município - Estabelece parâmetros construtivos (gabarito, recuos, coeficiente de aproveitamento etc.).
- Legislação ambiental aplicável:
 - Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente;
 - Resoluções CONAMA – Especialmente sobre licenciamento e impacto ambiental;
 - Licenciamento ambiental municipal ou estadual, quando exigido.

Legislação sobre patrimônio cultural:

Se os equipamentos públicos estiverem em áreas tombadas ou de interesse histórico, aplicar:

- Normas do IPHAN (nível federal);
- Leis estaduais/municipais de preservação do patrimônio.

Legislação de Segurança e Prevenção Contra Incêndios:

- Normas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo (CBPMESP) – aplicáveis aos projetos de combate a incêndio e pânico;
- Necessidade de aprovação do Projeto Técnico de Prevenção e Combate a Incêndio (PT).

Legislação de Acessibilidade:

- Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Decreto nº 9.296/2018 – Regulamenta critérios de acessibilidade em obras públicas;
- NBR 9050 – Diretrizes técnicas para acessibilidade arquitetônica e urbanística.

Normas de Orçamentação Pública:

Utilização de sistemas de referência de preços oficiais:

- SINAPI (Caixa/IBGE);
- CDHU;
- FDE;
- SICRO (DNIT);
- TCESP – Boletins e pareceres técnicos para orçamentos em SP;
- Outros sistemas próprios ou integrados de composição de preços unitários e insumos.

2.5. Justificativa da contratação

A construção da nova sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP (SERTPREV) configura-se como um empreendimento estratégico de grande relevância para a estrutura administrativa do município, visando proporcionar melhores condições de atendimento aos segurados, promover a eficiência dos serviços prestados e garantir a adequada alocação dos recursos públicos destinados à previdência municipal. Trata-se de uma obra de significativa complexidade técnica e gerencial.

Contudo, o Instituto SERTPREV não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica especializada na área de engenharia e arquitetura, tampouco profissionais habilitados com experiência suficiente para a condução de atividades técnicas complexas como a elaboração de projetos.

A elaboração de projetos básicos e executivos de engenharia e arquitetura constitui etapa fundamental para o planejamento, contratação e execução eficiente de obras públicas, garantindo qualidade, segurança, economicidade e conformidade com as legislações vigentes. A demanda crescente por projetos, aliada à complexidade técnica dos mesmos, exige a atuação de empresas especializadas, com capacidade técnica comprovada e domínio de metodologias atualizadas e softwares específicos de projeto.

Diante da limitação de tempo, escassez de recursos humanos qualificados e da ausência de estrutura interna compatível para atender à demanda com a celeridade e precisão necessárias, justifica a necessidade de contratação externa. Tal medida visa garantir a elaboração de projetos completos, compatibilizados e adequados a legislação, respeitando os prazos legais e operacionais para captação de recursos, licitação e execução das obras, que por muitas vezes são curtos.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada torna-se imprescindível para garantia da qualidade, segurança, celeridade e legalidade na execução das obras públicas.

2.6. Requisitos da contratação

Requisitos específicos:

Contratação de empresa de engenharia e ou/ arquitetura, que tenha Prova de inscrição ou registro ativo da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao conselho competente;

Os responsáveis técnicos pela elaboração do projeto deverão compor o quadro técnico da contratada com a comprovação de vínculo e registro nos órgãos de classe.

Indicar o Responsável Técnico pelo Projeto, de acordo com seus respectivos conselhos (CREA, CAU) e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART, RRT) nos projetos respectivos, para fins de contratação;

Em caso de dúvidas e/ou outros esclarecimentos, a empresa contratada deverá contatar a Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Sertãozinho;

Requisitos gerais:

- Sustentabilidade na elaboração de projetos de engenharia;
- Critérios gerais de sustentabilidade;
- Adesão ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- Alinhamento com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão;
- Incorporação das dimensões ambientais, sociais, econômicas e culturais;
- Alinhamento com a Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981);
- Alinhamento com a Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009).

Especificações técnicas de sustentabilidade:

- Ventilação e iluminação naturais;
- Design que maximiza a luz natural;
- Uso racional da água;
- Materiais de baixo impacto ambiental;
- Seleção de materiais sustentáveis certificados;
- Gerenciamento de resíduos;
- Planos para redução, reutilização e reciclagem de resíduos de construção;
- Redução da poluição;
- Práticas para minimizar a poluição durante construção e operação;
- Biodiversidade;
- Impõe-se a estrita observância e integral atendimento às disposições constantes no art. 45 da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos legais e normativos que disciplinam a elaboração de projeto:

A elaboração de projeto executivo deve observar rigorosamente os requisitos legais e normativos aplicáveis, de modo a assegurar a conformidade técnica, jurídica e administrativa da contratação, bem

como a adequada execução do objeto. Nesse contexto, o projeto executivo deve atender, prioritariamente, às disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, especialmente no que se refere à definição clara e precisa do objeto, à compatibilização entre projetos, à viabilidade técnica e à mitigação de riscos na fase de execução.

Devem ser observadas, ainda, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes a cada disciplina envolvida, tais como arquitetura, engenharia estrutural, elétrica, hidrossanitária, acessibilidade, segurança contra incêndio e desempenho das edificações, garantindo padrões mínimos de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, sustentabilidade e acessibilidade. Quando aplicável, o projeto executivo deverá atender às normas e instruções dos órgãos reguladores e concessionárias de serviços públicos, bem como às exigências dos corpos de bombeiros, órgãos ambientais e de vigilância sanitária.

Adicionalmente, a elaboração do projeto executivo deve ser acompanhada da devida Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), conforme a área profissional envolvida, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010, assegurando a identificação dos responsáveis técnicos e a atribuição clara das responsabilidades profissionais. Também devem ser consideradas as legislações urbanísticas locais, como o plano diretor, a lei de uso e ocupação do solo, o código de obras e edificações e demais normas municipais vigentes.

Dessa forma, o atendimento aos requisitos legais e normativos na elaboração do projeto executivo constitui condição essencial para a regularidade do processo de contratação, para a adequada fiscalização da obra ou serviço e para a redução de riscos técnicos, financeiros e jurídicos ao longo da execução contratual.

Cessão de direitos patrimoniais do projeto:

O autor do projeto cederá integralmente à Administração Pública todos os direitos patrimoniais a ele relativos, de forma definitiva, irretratável e sem ônus adicional, permitindo sua livre utilização, reprodução, adaptação e alteração, sempre que necessário, independentemente de nova autorização.

Na hipótese de eventual modificação ou adaptação do projeto por iniciativa da Administração Pública, o autor será previamente comunicado, sendo assegurada a devida atualização dos registros junto aos órgãos e entidades competentes, quando aplicável.



2.7. Análise dos riscos da contratação

Documento autônomo anexado aos autos.

2.7.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

☒ Sim ☐ Não

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

☐ Sim ☒ Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

☐ Sim ☒ Não

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

Item	Descrição	Un	Qtde
1	Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos básico e executivos de construção da nova sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP (SERTPREV), localizado na Rua Frederico Ozanan, 1150 – Centro. Coordenadas Geográficas: 21°08'16.3"S 47°59'08.6"W	un	01

A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura para a elaboração de Projeto Executivo completo, contemplando todas as etapas

intermediárias necessárias ao seu adequado desenvolvimento, incluindo Anteprojeto, Projeto Básico e Projetos Complementares, conforme descrito a seguir:

Levantamento de dados e diagnóstico técnico:

A contratada deverá realizar levantamento técnico preliminar, incluindo análise de documentos fornecidos pela Administração, visitas técnicas ao local, levantamento cadastral, verificação de condicionantes físicas, legais, urbanísticas e ambientais, bem como identificação das necessidades funcionais do empreendimento.

Elaboração do Anteprojeto:

Com base nas diretrizes fornecidas pela Administração, a contratada deverá desenvolver o anteprojeto, contemplando:

- Estudos preliminares de implantação e concepção arquitetônica;
- Definição de layout, fluxos operacionais e setorização dos ambientes;
- Compatibilização inicial entre disciplinas;
- Soluções técnicas preliminares;
- Estimativa inicial de custos.

O anteprojeto deverá ser submetido à análise e aprovação da Administração antes do prosseguimento das etapas subsequentes.

Elaboração do Projeto Básico:

Após aprovação do anteprojeto, a contratada deverá desenvolver o Projeto Básico, contendo:

- Definições técnicas consolidadas do empreendimento;
- Memorial descritivo detalhado;
- Especificações técnicas de materiais, sistemas construtivos e serviços;
- Plantas, cortes, fachadas e demais elementos gráficos necessários;
- Compatibilização entre disciplinas;
- Orçamento estimativo com base em composições de custos;
- Cronograma físico-financeiro preliminar.

O Projeto Básico deverá apresentar nível de detalhamento suficiente para caracterizar a obra e permitir a avaliação de viabilidade técnica e econômica.

Elaboração dos Projetos Complementares:

A contratada deverá desenvolver todos os projetos complementares necessários à perfeita execução da obra, incluindo, no mínimo:

- Projeto estrutural;
- Projeto de instalações elétricas;
- Projeto de instalações hidrossanitárias;
- Projeto de drenagem, quando aplicável;
- Projeto de climatização, quando aplicável;
- Projeto de prevenção e combate a incêndio;
- Projeto de vigilância sanitária, quando necessário;
- Projeto de gases, quando aplicável;
- Projeto de acessibilidade;
- Demais projetos específicos conforme a natureza do empreendimento.

Todos os projetos deverão ser compatibilizados entre si e com o projeto arquitetônico.

Elaboração do Projeto Executivo:

Com base nas etapas anteriores, a contratada deverá consolidar o Projeto Executivo, contendo:

- Conjunto completo de desenhos técnicos detalhados;
- Especificações técnicas finais;
- Memorial descritivo consolidado;
- Planilha orçamentária detalhada, com base em referências oficiais (ex.: SINAPI ou equivalentes);
- Cronograma físico-financeiro definitivo;
- Detalhamentos construtivos necessários à execução;
- Caderno de encargos e especificações;
- Compatibilização final entre todos os projetos.

O Projeto Executivo deverá apresentar nível de detalhamento suficiente para permitir a licitação e execução da obra sem necessidade de complementações relevantes.

Aprovações e licenças:

A contratada deverá prestar apoio técnico à Administração na obtenção de aprovações junto aos órgãos competentes, quando necessário, incluindo adequações decorrentes de exigências legais e normativas.

Entrega dos produtos:

Todos os documentos deverão ser entregues em formato digital editável e não editável (PDF e arquivos técnicos), devidamente assinados por

profissionais habilitados, acompanhados das respectivas Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

A empresa vencedora deverá garantir quantidade de equipe suficientes para atender projetos concomitantes, conforme o cronograma e os prazos estabelecidos em cada ordem de serviço, devendo assegurar a alocação de equipe técnica compatível com a demanda, de modo a garantir o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, sem prejuízo aos demais compromissos contratuais.

Os projetos elaborados deverão contemplar soluções que minimizem ou **eliminem impactos ambientais futuros**, observando-se a legislação ambiental vigente, os princípios do desenvolvimento sustentável e as melhores práticas de engenharia e arquitetura ambientalmente responsáveis. Os projetos deverão ser elaborados na Metodologia Building Information Modeling (BIM), dependendo de seu grau de complexidade ou exigências estabelecidas em casos de convênios.

3.2. Prazo para início da execução do objeto

O termo inicial para a implementação do objeto em questão encontra-se estipulado para o segundo semestre de 2026 e, com um prazo de até 10 dias subsequentes à data especificada na Ordem de Serviço, devidamente firmada.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto

A entrega do objeto deverá ocorrer obrigatoriamente no prazo de 04 (quatro) meses, a partir da data indicada na Ordem de Serviço devidamente assinada.

No período do projeto executivo deverão estar incluídas as seguintes etapas:

- Desenvolvimento do projeto executivo completo (todas as disciplinas exigidas, inclusive documentação, tais como: planilha orçamentária, memorial descritivo, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro, entre outros);
- Revisão do projeto executivo e documentação, com base nas observações da contratante;
- Protocolo e aprovação nos órgãos competentes;

- Entrega final do pacote de projetos, com todos os arquivos e documentos exigidos, em formato digital e físico (quando solicitado), prontos para a etapa de licitação da obra.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos poderá acarretar penalidades conforme previsto no contrato e na legislação vigente.

3.4. Local de entrega ou execução

R. Frederico Ozanan, 1150 – Centro, Sertãozinho - SP, 14160-640.

Coordenadas Geográficas: 21°08'16.3"S 47°59'08.6"W.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☒ Sim ☐ Não

A contratada ficará obrigada, a qualquer tempo, inclusive após o término da vigência contratual, a prestar todos os esclarecimentos necessários sobre dúvidas relativas à concepção dos projetos, eventuais incompatibilidades entre disciplinas, ou à falta de clareza nos detalhamentos apresentados. Poderão ser exigidas, ainda, atualizações, revisões e/ou complementações dos projetos e de seus documentos correlatos — tais como plantas gráficas, relatórios, memoriais, orçamentos, entre outros — sempre que solicitado formalmente pela contratante, sem qualquer ônus adicional para esta.

Essas solicitações poderão ocorrer durante a fase de elaboração dos projetos, no processo de tramitação para captação ou liberação de recursos junto a órgãos externos que realizem análise técnica, ou ainda no decorrer da execução da obra.

3.5.1. Garantia exigida do objeto:

Não se aplica.

3.5.2. Condições de manutenção:

Não se aplica.

3.5.3. Condições de assistência técnica:

Não se aplica.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?

☒ Sim ☐ Não

3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte?

A contratação deverá observar integralmente as diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como as demais normas ambientais aplicáveis.

A contratada deverá, no âmbito da elaboração dos projetos executivos, prever soluções técnicas que contemplem a adequada gestão dos resíduos gerados nas fases de construção, reforma ou ampliação, incluindo, quando aplicável, a elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), em conformidade com as diretrizes da Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, especialmente a Resolução nº 307/2002.

Os projetos deverão contemplar medidas para segregação, acondicionamento, transporte, reutilização, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, priorizando a não geração, redução e reaproveitamento, conforme a hierarquia estabelecida na legislação vigente.

Adicionalmente, deverão ser consideradas soluções que minimizem impactos ambientais, promovam o uso racional de recursos naturais e garantam a conformidade com as exigências dos órgãos ambientais competentes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

O modelo de gestão do contrato será baseado em um acompanhamento técnico contínuo, realizado sob a supervisão de fiscal da Secretaria de Planejamento Urbano. Um responsável técnico designado será encarregado de monitorar todas as etapas da elaboração dos projetos, verificando o cumprimento dos prazos, a conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço e as especificações técnicas.

Toda a comunicação entre o contratante e a contratada será formalizada por meio de atas, ofícios ou registros eletrônicos, garantindo clareza e responsabilidade em cada decisão. O modelo de gestão adotado prioriza o rigor técnico e administrativo, assegurando que o contrato seja executado de forma eficiente e dentro das diretrizes estabelecidas.

O acompanhamento e a conferência dos projetos e dos demais documentos serão realizados pelo Departamento de Projetos Estratégicos.

Durante a análise e conferência do projeto, o departamento responsável realizará reuniões e acompanhará as decisões junto com a contratada, acompanhando mensalmente o que foi efetivamente executado com o previsto no cronograma de execução.

A conferência do projeto, da planilha e das demais documentações, a ser realizada pelo Departamento, abrangerá a análise da compatibilização dos projetos, de possíveis interferências entre os mesmos e da revisão dos cálculos relativos a quantificação e precificação dos itens de maior relevância da Planilha Orçamentária e não englobará a análise dos dimensionamentos e da metodologia adotada para elaboração dos projetos executivos em conformidade com as normas técnicas e legislação vigentes, sendo esta responsabilidade, exclusiva da empresa contratada e dos responsáveis técnicos pela elaboração.

Não serão aceitos projetos ou documentos, sem a devida aprovação dos órgãos ao qual serão submetidos a análise e também sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, dos responsáveis técnicos pela elaboração dos mesmos.

4.2. Forma de execução do contrato

Prestação de serviço por escopo.

4.3. Prazo de vigência do contrato

O tempo estabelecido para a vigência contratual é de 06 (seis) meses, contados a partir da data indicada na ordem de serviço devidamente assinada.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscal do contrato:

Nome: Manoel Batista de Oliveira

Cargo: Coordenador se Seção de Benefícios e Gestão de Pessoas.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

Vanderlei Moscardini de Oliveira.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Superintendente do SERTPREV.

E-mail: superintendente@sertprev.com.br - Telefone (16) 3945 2781.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Devendo ser observados e integralmente cumpridos os preceitos constantes no Capítulo II do Título V do Decreto Municipal nº 8.109/2023.

5.3. Obrigações específicas do contratado

Executar os serviços previstos neste documento em perfeitas condições, nas quantidades informadas em cada Ordem de Serviço.

No ato do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente, dos profissionais legalmente habilitados que atuarão como responsáveis técnicos pela execução dos serviços contratados. Para os fins deste documento, considera-se como integrante do quadro permanente o sócio com vínculo comprovado por meio do contrato social, o administrador ou diretor formalmente designado, o empregado com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como o prestador de serviços que possua contrato escrito vigente firmado diretamente com a contratada.

Deverá ser entregue, juntamente com os projetos devidamente aprovados pelos órgãos competentes e pela equipe técnica responsável pela gestão do contrato, a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente a todos os projetos e serviços executados, conforme previstos na Ordem de Serviço e neste documento.

Durante o período de execução dos projetos, a contratada deverá comparecer às reuniões convocadas pelo órgão demandante, com periodicidade definida conforme a necessidade da Administração. Nessas ocasiões, será obrigatória a presença de, no mínimo, um responsável técnico vinculado ao projeto em pauta. As reuniões poderão ser realizadas nas dependências da Secretaria de Planejamento Urbano ou em outro local indicado pelo Município, e serão agendadas com antecedência mínima de cinco (5) dias úteis.

Após a aprovação dos projetos pela órgão demandante, a contratada será responsável por encaminhá-los aos órgãos competentes (Prefeitura Municipal, Concessionárias de Serviços Públicos, Corpo de Bombeiros, VISA e dentre outros), para obtenção das aprovações necessárias, devendo arcar integralmente com todos os custos envolvidos, incluindo taxas, cópias, deslocamentos e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias até a conclusão do processo, inclusive no caso de necessidade de revisão, complementação ou refazimento parcial ou integral dos projetos.

Juntamente com a entrega dos projetos executivos, deverá ser apresentada a respectiva planilha orçamentária, acompanhada do memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos indispensáveis para subsidiar o processo licitatório. A planilha orçamentária deverá seguir o modelo padronizado fornecido pelo Município, conforme especificado no Apêndice A.

O memorial de cálculo deverá apresentar, de forma detalhada, a metodologia adotada para a quantificação de todos os itens da planilha, sendo vedada a apresentação de documentos com abordagem genérica ou superficial. Não serão aceitos memoriais que utilizem expressões vagas ou remissivas, tais como “conforme projeto” ou “conforme planilha de cálculo”, entre outras similares, conforme orientações descritas no Apêndice B.

Os relatórios e memoriais deverão estar estruturados incluindo-se os anexos como mapas, fotos, e outras informações que se julgarem necessárias.

As revisões deverão ser entregues protocoladas e corrigidas sempre que a fiscalização da Prefeitura sanar todas as dúvidas e erros em projetos e planilhas.

A elaboração dos projetos resultará em produtos distintos, compostos por plantas, memoriais descritivos, desenhos e todas outras documentações utilizadas para execução dos mesmos, devendo após aprovação da Contratante ser apresentada em 01 (uma) via impressa e em meio digital, na forma de pen-drive.

Os documentos deverão ser elaborados como o uso dos seguintes programas:

- Textos, tabelas e gráficos: programas integrantes do pacote que compõem o Microsoft Office, que funcionem sob o Sistema Operacional Windows NT ou 2000 no Ambiente PMV. A apresentação se dará em arquivos digitais em pen-drive, e com impressão em papel sulfite A4, gramatura mínima de 90 g/m2. Poderá ser utilizado papel timbrado da Empresa Contratada com as mesmas características.
- Plantas e Desenhos: AutoCad, versão 2010. Arquivo extensão DXF ou DWG para os elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF (Acrobat Reader 6.0). Deverá ser apresentado o produto em arquivos digitais em pen-drive e um jogo plotado de todas as plantas que deverão ser efetuadas em papel sulfite com gramatura mínima de 90 g/m2.

Caso sejam identificadas, durante a execução da obra, divergências ou erros no projeto executivo ou nas planilhas entregues, cuja responsabilidade seja da contratada, esta será acionada para realizar, presencialmente, as devidas correções, sem qualquer ônus para a contratante. Caberá ainda à contratada a elaboração dos projetos complementares, planilhas de aditivos ou reprogramações necessárias, devidamente justificadas, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas em contrato.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Todas as taxas obrigatórias decorrentes das aprovações dos projetos serão de responsabilidade da Contratada, exceto nos casos em que o Município for isento do respectivo pagamento.

5.4. Obrigações específicas do contratante

Cabe à Contratante fornecer todas as informações e documentos necessários à adequada elaboração dos projetos e serviços, bem como analisar e aprovar, em prazo razoável, os produtos entregues pela Contratada. Também é responsabilidade da Contratante efetuar os pagamentos devidos, conforme os serviços forem medidos e aprovados, seguindo o cronograma estabelecido para fins de medição e pagamento;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite. Caso a referida nota não esteja de acordo será recebido, mas com ressalva de atesto condicional;

Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade ou deficiência porventura, a fim de que a mesma possa providenciar as resoluções cabíveis;

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados nos termos deste processo.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.6. Infrações e penalidades do Contrato

5.6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.6.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

5.6.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

5.6.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

5.6.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

5.6.2.4 Multa:

5.6.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, **de 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

5.6.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

5.6.2.4.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

5.6.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” **de 10,00% (dez por cento) a 20,00% (vinte por cento)** do valor da contratação.

5.6.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, **de 10,00% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

5.6.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, **de 10,00% (dez por cento) a 20,00% (vinte por cento)** do valor da contratação.

5.6.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, **de 5,00% (cinco por cento) a 10,00% (dez por cento)** do valor da contratação.

5.6.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, **de 5,00% (cinco por cento) a 10,00% (dez por cento)** do valor da contratação.

5.6.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

5.6.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

5.6.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.6.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo **de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.6.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.6.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.6.8.2 as peculiaridades do caso concreto;

5.6.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.6.8.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

5.6.8.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.6.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

5.6.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

5.6.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

5.6.11.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos autos.

5.6.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Matriz de riscos

Evento de risco	Alocação	Consequência
Republicação do edital e atraso na contratação	Contratante (alteração unilateral)	Ajustes no escopo antes da licitação
Impugnações ao Edital	Contratante (falhas no edital)	Suspensão e readequação do certame
Licitação Deserta/Fracassada	Contratante (modelagem econômica)	Repetição do processo licitatório
Exigências Restritivas no Edital	Contratante (risco de modelagem)	Republicação do edital e atraso na contratação



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Recusa de Assinatura	Contratada (risco empresarial)	Convocação de remanescente ou nova licitação
Atraso na Formalização	Compartilhado (formalização contratual)	Prorrogação de prazos e ajustes no cronograma
Impedimentos para Início	Contratante (disponibilização da área)	Paralisação e reprogramação do objeto
Inadequação Documental	Contratante (licenciamento)	Embargos e necessidade de regularização
Deficiências nas Diretrizes e Orçamento	Contratante	Necessidade de aditivos, revisão de valores e prazos
Variação de Quantitativos	Compartilhado (álea ordinária)	Reequilíbrio econômico-financeiro
Erro de Execução ou Não Conformidade Técnica	Contratada (risco de execução / qualidade)	Retrabalho sem ônus à Administração
Exigências Supervenientes	Contratante (fato da Administração)	Adequações com possível reequilíbrio
Desequilíbrio por Insumos	Contratada (álea ordinária)	Absorção do risco ou pedido de reequilíbrio (se cabível)
Impacto Tributário	Contratante (álea extraordinária)	Revisão contratual para recomposição
Preço Inexequível	Contratada (risco da proposta)	Risco de inadimplemento e sanções
Inadimplência da Contratante	Contratante (risco financeiro público)	Suspensão dos serviços ou reequilíbrio
Inadimplemento Trabalhista	Contratada (encargos legais)	Retenção de pagamentos e responsabilização
Problemas com Mão de Obra	Contratada (gestão operacional)	Queda de produtividade e substituição de equipe
Acidentes de Trabalho	Contratada (segurança do trabalho)	Responsabilização civil e paralisações
Gestão Irregular de Resíduos	Contratada (responsabilidade ambiental)	Aplicação de multas e sanções
Atraso na Execução	Contratada (gestão do cronograma)	Aplicação de penalidades e multas



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Inexecução Contratual	Contratada (inadimplemento)	Rescisão contratual e execução de garantias
Rescisão por Culpa da Contratada	Contratada (inadimplemento grave)	Aplicação de sanções administrativas

5.8. Qual será a regra da subcontratação?

Será permitida a subcontratação.

5.8.1. Se permitida, quais os limites da subcontratação?

É permitido a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do contrato, sem prejuízo da responsabilidade do contratado pela entrega do objeto como um todo, podendo ser adotado outro limite, desde que devidamente justificado e aprovada pela secretaria demandante. Artigo 164 do Decreto 8109/2023.

É passível de aprovação para subcontratação, observando rigorosamente o limite máximo estabelecido em conformidade com a legislação vigente, envolvendo os seguintes serviços:

- Levantamento Planialtimétrico Cadastral;
- Sondagem à Percussão (Teste Padrão de Penetração - SPT);
- Projeto Executivo de Dados, CFTV, Segurança Eletrônica e Monitoramento;
- Projeto Executivo de Automação e Sistemas Especiais;
- Projeto Executivo de Comunicação Visual e Sinalização;
- Projeto Executivo de Equipamentos Especiais;

Sendo expressamente proibido a subcontratação relacionadas aos itens abaixo:

- Estudo Preliminar;
- Projeto de Arquitetura.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução

contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Ressalta-se que os pagamentos serão efetuados exclusivamente ao Contratado, permanecendo, em qualquer hipótese de subcontratação, a responsabilidade integral e intransferível do Contratado pela perfeita execução do objeto contratual. Cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.9. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento:

Os serviços serão remunerados de acordo com o preço ofertado, **no 15º (décimo quinto) dia após a entrega com o aceite dos serviços pela Secretaria de Planejamento Urbano do Município e o registro da nota fiscal**, emitida exclusivamente pela empresa contratada, que ocorrerá mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, devida e regularmente atestada. Conforme previsto no cronograma físico-financeiro anexado, de forma clara e objetiva, por grupos de serviços, as etapas planejadas e seus respectivos fluxos financeiros, de modo a permitir o acompanhamento do andamento dos serviços.

OBS. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, DESCREVER NA NOTA FISCAL, OS SEGUINTE DADOS:

Nº do Processo / Nº da Dispensa de Licitação.

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- Não produziu os resultados acordados,
- Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

O índice a ser utilizado é o INPC (IBGE), que é adotado pela Instituto (SERTPREV) como índice oficial para orientar os reajustes contratuais. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado anexo a este documento.

6.2.2. Critério de repactuação da mão de obra

Não se aplica.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não

6.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não

6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não

6.6. Critério e prazo para recebimento provisório

Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico, conforme Art. 170, inc. I, a, do Decreto Municipal nº 8109/2023.

Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período detalhado no cronograma físico financeiro.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

- O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo

Definitivamente, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelos fiscais do contrato, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais, conforme Art. 170, inc. I, b, do Decreto Municipal nº 8109/2023.

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Destaca-se que o recebimento definitivo não eximirá o projetista ou consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto. Desta forma, a responsabilidade por falhas e danos do projeto ainda recaem sobre a Contratada.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

☒ Sim ☐ Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

7.3. É uma licitação dispensável?

☒ Sim ☐ Não

7.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021

7.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

Será selecionado para esta contratação, o fornecedor que apresentar o melhor preço conforme pesquisa de mercado local; atendendo os requisitos do objeto contratado. Ainda, justifica que o valor representará o menor e mais vantajoso preço para administração, conforme pesquisa no banco de preços anexado a este processo.

Critério de aceitabilidade de preços:

- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- No caso de obras e serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☐ Sim ☒ Não

8.1. Rito de seleção

Dispensa de licitação.

8.2. Critério de julgamento



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Menor preço.

Coleta de proposta inicial para composição do processo e aceitação de propostas adicionais por meio de publicidade da contratação.

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☒ Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens

8.2.2. Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação?

Não se aplica.

8.3. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

8.4. Exigências específicas para a fase de proposta

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.5. Exigências específicas para a fase de habilitação

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item

8.5.1. Qualificação econômico-financeira:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme Art 69, Inc II, da Lei nº 14.133/2021.

A qualificação econômico-financeira é um requisito fundamental e de fácil obtenção, utilizado para verificar a saúde financeira mínima da empresa contratada.

8.5.2. Inscrição em entidade profissional

☒ Sim ☐ Não

8.5.2.1. Qual a entidade profissional:

CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.



8.5.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☐ Sim ☒ Não

8.5.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ Não

8.5.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.6. Será vedada a participação de consórcios?

☐ Sim ☒ Não

8.7. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim ☒ Não

8.8. Infrações e penalidades no certame

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	seis meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	seis meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	seis meses



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

dentro do prazo de validade de sua proposta		
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	seis meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☒ Sim ☐ Não

10.1. Regime de execução do contrato

Contratação por tarefa.

10.1.1. Indicar os anexos do Termo de Referência?

Planilha Sintética Orçamentária;
Cronograma Físico-Financeiro;
Memorial Descritivo de Serviços e Especificações Técnicas;
Sondagem.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Levantamento Planimétrico;
Projeto Arquitetura do Estudo Preliminar (A01 - A04);

10.1.2. Inserir os anexos do Projeto Básico?

Não se aplica.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor máximo total da contratação:

O valor máximo para contratação é de R\$ 130.900,00 (cento e trinta mil e novecentos reais).

11.2. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária.

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Dotação Orçamentária: 1254
Programática: 09.122.0063.2.904
Elemento da Despesa – Natureza: 3.3.90.39.00.

13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A

Adriana Matiles Bernardo

14. APROVAÇÃO

Sertãozinho - SP, 19 de agosto de 2026.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br



Documento assinado digitalmente

ADRIANA MATILES BERNARDO

Data: 20/08/2026 09:13:01-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriana Matiles Bernardo
Responsável pelo Departamento de Licitações

**VANDERLEI MOSCARDINI
DE OLIVEIRA:08515196875**

Assinado digitalmente por VANDERLEI
MOSCARDINI DE OLIVEIRA:08515196875

Localização:

Data: 2026.08.20 09:24:48-03'00'

Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos básico e executivos de construção da nova sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP (SERTPREV), localizado na Rua Frederico Ozanan, 1150 – Centro.

tem	Descrição	Qtde	valor
1	Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos básico e executivos de construção da nova sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP (SERTPREV), localizado na Rua Frederico Ozanan, 1150 – Centro. Coordenadas Geográficas: 21°08'16.3"S 47°59'08.6"W	01	R\$

Valor total da proposta: R\$

Validade da proposta: ____ dias.

Dados bancários:

CNPJ: E-mail:

Local], [data].

Nome do Representante Legal

Cargo



ANÁLISE DE RISCO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo administrativo: 13/2026.
- Dispensa de Licitação: 011/2026.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da segurança jurídica, bem como ao disposto na Lei nº 14.133/2021, adota a Análise de Riscos como instrumento obrigatório de gestão, materializada por meio de Matriz Gerencial de Riscos.

A referida análise tem por objetivo identificar, classificar e avaliar os riscos inerentes à contratação, considerando sua probabilidade de ocorrência e respectivos impactos, de modo a estabelecer estratégias adequadas de prevenção, mitigação e contingência.

A Matriz Gerencial de Riscos constitui elemento técnico indispensável para o adequado dimensionamento do objeto, contribuindo para a redução de incertezas, mitigação de eventos adversos e aprimoramento dos elementos que instruem o processo licitatório.

Com base nas informações consolidadas na análise de riscos, será estruturada a Matriz de Alocação de Riscos do contrato, promovendo a distribuição objetiva das responsabilidades entre contratante e contratada, conforme a capacidade de cada parte em gerir os respectivos riscos, nos termos da legislação vigente.

A adequada alocação dos riscos visa assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, reduzir a ocorrência de litígios e garantir a continuidade e eficiência na execução do objeto contratado.

A não observância de tais diretrizes poderá comprometer a execução contratual, ensejando desequilíbrios, atrasos, paralisações e prejuízos ao interesse público, razão pela qual a Análise de Riscos se configura como elemento essencial e vinculante no âmbito desta contratação.



3. ANÁLISE PRÉVIA - SINTÉTICA

1. Fase Interna / Planejamento da Contratação

Deficiências nas Diretrizes de Projeto e Orçamento
(Falhas, omissões ou inconsistências em peças técnicas – relevantes ou não)
Exigências Restritivas no Edital
(Cláusulas técnicas desnecessárias ou limitadoras de competitividade)
Alteração das Diretrizes (Fase Prévia)
(Modificações nas diretrizes de projetos antes da licitação)

2. Fase Licitatória

Impugnações ao Edital
(Questionamentos formais por erros técnicos ou restrições)
Licitação Deserta ou Fracassada
(Ausência de propostas válidas ou compatíveis)
Recusa de Assinatura Contratual
(Licitante vencedor não formaliza o contrato)

3. Formalização Contratual

Atraso na Formalização Contratual
(Demora na assinatura)

4. Início da Execução Contratual

Impedimentos para Início da Elaboração do Projeto
(Interferências ou pendências da contratante)

5. Execução do Objeto - Riscos Técnicos e de Engenharia/Arquitetura

Alterações de Diretrizes de Projeto na fase de Execução
(Solicitações da contratante ou necessidade técnica)
Variação de Quantitativos
(Diferença entre previsto e a real necessidade)
Não Conformidade com a Diretrizes
(Execução em desacordo com normas e especificações)

6. Execução do Objeto - Riscos Econômico-Financeiros

Desequilíbrio por Variação de custos
(Aumento de custos acima dos índices contratuais)
Impacto de Alterações Tributárias
(Mudanças legais com reflexo em custos)
Orçamento defasado / Preço Inexequível
(Insumos abaixo do valor de mercado)
Inadimplência da Contratante
(Atraso ou não pagamento)



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

7. Execução do Objeto - Riscos Trabalhistas e Operacionais

Inadimplemento Trabalhista e Previdenciário

(Descumprimento de obrigações legais)

Problemas com Mão de Obra

(Gestão inadequada de empregados)

Acidentes de Trabalho

(Incidentes durante a execução do objeto)

8. Execução da Obra - Riscos Ambientais

Gestão Irregular de Resíduos

(Descarte inadequado)

9. Prazo e Desempenho Contratual

Atraso na Execução do Objeto

(Descumprimento do cronograma)

10. Encerramento / Rescisão Contratual

Inexecução Contratual (Abandono do Objeto)

Rescisão Contratual por Culpa da Contratada

4. DADOS RELEVANTES

O mapeamento de risco para a contratação de uma empresa para a execução da obra, considera diversos fatores que podem impactar o sucesso da execução do objeto a ser licitado. Sempre abordando orientações da TCU.

Dados relevantes:

- Probabilidade (1-5): Avaliação da probabilidade de ocorrência do risco, onde há a chance de algo acontecer, sendo 1 é baixa e 5 é alta.
- Impacto (1-5): Avaliação do impacto que o risco teria no objeto, onde 1 é baixo e 5 é alto.
- Nível de Risco (P x I): Multiplicação da probabilidade pelo impacto, que ajuda a priorizar os riscos, através da seguinte categorização.
 - Baixo: até 6
 - Médio: 7 a 14
 - Alto: 15 a 25
- Estratégia de Mitigação: Ações que podem ser tomadas para reduzir a probabilidade ou o impacto do risco.



5. MAPA DE RISCO / MATRIZ GERENCIAL

1. Fase Interna / Planejamento da Contratação					
Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
1.1	Definição de exigências desnecessárias, de caráter restritivo no Edital, especialmente no que diz respeito ao critério de técnica da empresa	Especificações excessivas	Planejamento	Contratante	3 x 3 = 9 Médio
Impactos					
1. Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor ou o certame restar deserto ou fracassado.					
2. Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega do projeto.					
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Observar o que dispõe no artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133 /2021, especialmente no que se refere às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
2. Observar as orientações dos órgãos de orientação e fiscalização da Administração Pública como a Advocacia Geral da União e o Tribunal de Contas da União.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Em caso de impugnação, republicação do certame, com a revisão dos itens de qualificação técnica.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação	
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
1.2	Alteração da legislação, regulamentos e normas que causem alterações no projeto inicialmente contratado	Mudança de diretrizes	Planejamento	Contratante	3 x 2 = 6 Baixo
Impactos					
1. Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para elaboração do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Não identificadas.				-	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Revisão do escopo da contratação.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
2. Fase Licitatória					



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
2.1	Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente os relacionados a erros de diretrizes projetuais e/ou orçamento estimativo.	Falhas técnicas, levantamentos incompletos	Licitação	Contratante	5 x 4 = 20 Alto
Impactos					
1. Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Para os levantamentos de engenharia elaborados por empresas terceirizadas, acompanhamento sistemático de sua execução por equipe de fiscalização que contenha profissionais técnicos habilitados para a função.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas		
2. Para os levantamentos de engenharia elaborados pela equipe de engenharia interna, revisão das diretrizes e orçamento, de preferência por profissionais diversos daqueles responsáveis pela sua elaboração.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas		
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Em casos de impugnações por erros nos documentos técnicos, solicitar aos responsáveis técnicos que procedam com as correções.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas		
2. Republicação do Edital, com a reabertura da contagem de prazos.			Unidade Gestora De Licitação		
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
2.2	Licitação Deserta/Fracassada	Orçamento inadequado	Licitação	Contratante	4 x 3 = 12 Médio
Impactos					
1. Necessidade de republicação da licitação ou da realização de dispensa de licitação, impactando no planejamento da Unidade Gestora De Licitação.					
2. Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Correto planejamento das exigências postas para a contratação.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação		
Ações de Contingência / Setor Responsável / Setor Responsável					
1. Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação		



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

2. Contratação emergencial caso a repetição do certame também reste fracassada.

Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação

3. Formalização Contratual

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
3.1	Atrasos na assinatura do contrato	Burocracia	Contratual	Contratante / Contratada	3 x 3 = 9 Médio

Impactos

1. Atrasos para início e, consequentemente, para entrega do projeto.

Ações Preventivas / Setor Responsável

1. Prever, dentre as cláusulas da contratação, sanções que contemplem esta situação.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação
2. Observar os prazos previstos para entrega do contrato assinado e das garantias contratuais e acompanhar a entrega, notificando a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos.	Unidade Gestora De Documentos Fiscais

Ações de Contingência / Setor Responsável

1. Aplicação das sanções previstas na contratação.	/ Unidade Gestora De Documentos Fiscais
--	---

Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
3.2	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente	Problemas da empresa vencedora	Contratual	Contratada	3 x 2 = 6 Baixo

Impactos

1. Atrasos para início e, consequentemente, para entrega do projeto.

Ações Preventivas / Setor Responsável

1. Prever, dentre as cláusulas da contratação, sanções que contemplem esta situação.	Unidade Gestora De Licitação / Unidade Gestora De Documentos Fiscais
2. Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação e enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta.	Unidade Gestora De Licitação / Unidade Gestora De Documentos Fiscais

Ações de Contingência / Setor Responsável

1. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.	Unidade Gestora De Licitação / Unidade Gestora De Documentos Fiscais
2. Aplicar as sanções previstas na contratação.	Unidade Gestora De Documentos



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

					Fiscais
4. Início da Execução Contratual					
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
4.1	Impossibilidade de início da elaboração do projeto, após a emissão da Ordem de Serviço, por quaisquer restrições da Contratante	-	Início da Execução	Contratante	3 x 2 = 6 Baixo
Impactos					
1. Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Verificar junto ao setor competente na fiscalização, antes da emissão da Ordem de Serviço, se há algum impedimento para início da execução dos serviços nos prazos determinados na contratação.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Suspender a emissão da Ordem de Serviço, solicitando que a Contratada não realize a execução dos serviços até que sejam novamente liberados.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
2. Verificar a necessidade de alterações contratuais para prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato.					
5. Execução do Objeto - Riscos Técnicos e de Engenharia/Arquitetura					
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
5.1	Alterações nas diretrizes de projetos, quando houver, inicialmente contratados, por solicitação da Contratante.	Necessidades técnicas	Execução	Contratante	4 x 4 = 16 Alto
Impactos					
1. Aumento dos custos inicialmente previstos para execução do objeto.					
2. Possibilidade da ocorrência de atrasos para entrega do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Elaboração das diretrizes de projetos de engenharia e arquitetura de forma participativa, baseado no Plano de Necessidades apresentado pela unidade demandante.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Revisão do escopo da contratação, realizando-se uma alteração contratual de prazo e/ou financeira, a ser analisada no caso concreto.					
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

					risco (I x P)
5.2	Diferença entre os quantitativos da planilha de orçamento e os quantitativos que serão efetivamente executados no projeto, devido às incertezas inerentes ao objeto ou a alguns serviços que o compõe.	Incerteza técnica	Execução	Compartilhado	4 x 4 = 16 Alto

Impactos

1. Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para a elaboração do projeto.

Ações Preventivas / Setor Responsável

- | | |
|--|---|
| 1. Revisão dos quantitativos dos serviços a serem executados, optar por adotar o regime de execução da contratação por tarefa. | Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas |
|--|---|

Ações de Contingência / Setor Responsável

- | | |
|--|---|
| 1. Para a execução do objeto, a remuneração da contratada será após a execução de cada etapa, previamente definida no cronograma físico-financeiro. As medições das quantidades realizadas devem ser precisas apenas o suficiente para definir o percentual executado. | Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas |
|--|---|

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
Identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, diretrizes de projetos, especificações ou memoriais que compõe a contratação, que sejam irrelevantes.	Falha operacional	Execução	Contratada	4 x 3 = 12 Médio
Identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, diretrizes de projetos, especificações ou memoriais que compõe a contratação, em que a obrigação de fazer pela Contratada esteja expressamente estipulada no instrumento convocatório e/ou seus anexos				

Impactos

1. Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para a elaboração do projeto.

Ações Preventivas / Setor Responsável

- | | |
|--|---|
| 1. Para os levantamentos de engenharia elaborados por empresas terceirizadas, acompanhamento sistemático de sua execução por equipe de fiscalização que contenha profissionais técnicos habilitados para a função. | Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas |
|--|---|



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

2. Para os levantamentos de engenharia elaborados pela equipe interna, revisão das diretrizes de projeto e orçamento, de preferência por profissionais diversos daqueles responsáveis pela sua elaboração.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
3. Prever, dentre as cláusulas da contratação, que tais custos serão absorvidos pela Contratada.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora de Licitação
4. Prever, dentre as cláusulas da contratação, a definição de subestimativas ou superestimativas relevantes para o objeto.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação

Ações de Contingência / Setor Responsável

1. Caso a Contratada venha requerer tais valores, a alteração contratual deverá ser negada pela fiscalização.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
---	---

Risco		Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
5.4	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigente, principalmente as relacionadas a acessibilidade	Descumprimento de normas	Execução	Contratada	5 x 3 = 15 Alto

Impactos

1. Alteração dos custos inicialmente previstos para a elaboração de projeto.
2. Atrasos para conclusão da execução do objeto decorrentes da necessidade de refazimento de serviços.

Ações Preventivas / Setor Responsável

1. Fiscalizar continuamente a execução dos serviços, realizando reuniões com os interessados na elaboração do projeto.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
2. Prever, dentre as cláusulas da contratação, sanções que contemplem esta situação.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação

Ações de Contingência / Setor Responsável

1. Notificar prontamente a Contratada sempre que verificada a necessidade de correção de algum serviço já executado.	
2. Aplicação das sanções previstas na contratação.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas

Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
5.5	Identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, diretrizes de projetos, especificações ou	Mudança regulatória	Execução	Contratante	4 x 4 = 16 Alto



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

	memoriais que compõe a contratação, que sejam relevantes				
Impactos					
1. Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para a elaboração do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Para os levantamentos de engenharia elaborados por empresas terceirizadas, acompanhamento sistemático de sua execução por equipe de fiscalização que contenha profissionais técnicos habilitados para a função.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
2. Para os levantamentos de engenharia elaborados pela equipe interna, revisão das diretrizes de projeto e orçamento, de preferência por profissionais diversos daqueles responsáveis pela sua elaboração.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
3. Prever, dentre as cláusulas contratuais, a definição de subestimativas ou superestimativas relevantes para o objeto.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora de Documentos Fiscais	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Após avaliação da Fiscalização Técnica do Contrato e desde que sejam atendidas as demais, para aditivos por falhas, encaminhar a proposta de alteração contratual à autoridade competente. Para os levantamentos de engenharia elaborados por empresas terceirizadas, a empresa deverá ser acionada para as devidas correções e ajustes da documentação técnica sem ônus ao município.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
6. Execução do Objeto - Riscos Econômico-Financeiro					
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
6.1	Aumento em quaisquer custos que compõem a elaboração do projeto, não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual.	Inflação de mercado	Execução	Contratada	3 x 2 = 6 Baixo
Impactos					
1. Alteração dos custos inicialmente previstos para a elaboração do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Prever, dentre as cláusulas da contratação, que a Contratada arcará com aumento em quaisquer custos que compõem a execução do objeto, não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
Ações de Contingência / Setor Responsável					



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

1. Não identificadas.				-	
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
6.2	Alteração em quaisquer custos que compõem a execução do objeto, decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos ou redução de custos	Mudança legal	Execução	Contratante	4 x 3 = 12 Médio
Impactos					
1. Alteração dos custos inicialmente previstos para a elaboração do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Não identificadas.				-	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Para estes casos, a Contratante procederá a correção dos valores pagos, considerando as novas alíquotas vigente.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
6.3	Preços que compõe a execução do objeto abaixo do preço de mercado	Preço Inexequível / Orçamento defasado	Execução	Contratada	5 x 3 = 15 Alto
Impactos					
1. Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do objeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Prever, dentre as cláusulas da contratação, que será realizada alteração contratual para aumento dos preços fornecidos pela Contratada, em nenhuma hipótese.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Caso a Contratada venha requerer tais valores, a alteração contratual deverá ser negada pela fiscalização.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
6.4	Risco de inadimplência da Contratante	Falta de pagamento	Execução	Contratante	4 x 3 = 12 Médio
Impactos					
1. Em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.					
2. Atrasos para entrega do projeto.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

1. Licitação do objeto somente com a garantia da disponibilidade do recurso orçamentário, indicada pelo setor competente.				Unidade de Gestão Orçamentária	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Em caso de dificuldades recursos ou repasses orçamentários, planejamento dos pagamentos para evitar a suspensão da execução do objeto pela Contratada.				Unidade de Gestão Orçamentária	
7. Execução do Objeto - Riscos Trabalhistas e Operacionais					
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
7.1	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela Contratada	Falha da empresa	Execução	Contratada	4 x 3 = 12 Médio
Impactos					
1. Prejuízo aos trabalhadores alocados na execução do objeto.					
2. Possibilidade de demandas judiciais trabalhistas contra a Contratante.					
Ações Preventivas / Setor Responsável					
1. Prever, dentre as cláusulas da contratação, a responsabilidade exclusiva da Contratada sobre o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais	
2. Prever, dentre as cláusulas da contratação, sanções que contemplem esta situação.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais	
3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, solicitando, nos termos da Instrução Normativa SEGES n. 06/2018, os documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela Contratada.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais	
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, solicitando, nos termos da Instrução Normativa SEGES n. 06/2018, os documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela Contratada.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais	
5. Prever a possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais	
Ações de Contingência / Setor Responsável					
1. Reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.				Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais	
2. Rescisão contratual.				/ Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas	



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
7.2	Problemas com Mão de Obra	Má gestão	Execução	Contratada	3 x 3 = 9 Médio

Impactos

1. Baixa produtividade e atraso na entrega do projeto.

Ações Preventivas / Setor Responsável

1. Gestão eficiente e acompanhamento da execução do objeto.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
---	---

Ações de Contingência / Setor Responsável

1. Notificar a empresa Contratada e solicitar a substituição da equipe ou cumprimento do cronograma.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
--	---

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
7.3	Ocorrência de acidentes de trabalho durante a execução dos serviços	Falta de segurança	Execução	Contratada	5 x 2 = 10 Médio

Impactos

1. Prejuízos ao trabalhador com a ocorrência de lesão corporal ou perturbação funcional que causa a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

2. Onerar o contrato com a possibilidade de pagamento de indenizações.

Ações Preventivas / Setor Responsável

1. Prever, dentre as cláusulas da contratação, que a Contratada deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais
2. Prever, dentre as cláusulas da contratação, que a Contratada deverá cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança no Trabalho.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais

Ações de Contingência / Setor Responsável

1. Em caso de acidentes, solicitar que a Contratada realize os procedimentos administrativos necessários junto aos órgãos competentes e encaminhe à fiscalização a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) registrada junto à Previdência Social.	Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Documentos Fiscais
---	---

8. Execução do Objeto - Riscos Ambientais

Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
Descarte inadequado	Execução	Contratada	4 x 2 = 8 Médio

Impactos

1. Multas ambientais

Ações Preventivas / Setor Responsável



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

1. Plano de destinação de resíduos.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
2. Aderir soluções sustentáveis, conforme art. 45 da Lei nº 14.133/2021.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
Ações de Contingência / Setor Responsável			
1. Regularização			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
9. Prazo e Desempenho Contratual			
Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
Falhas diversas	Execução	Contratada	5 x 4 = 20 Alto
Impactos			
1. Multas / prorrogação.			
Ações Preventivas / Setor Responsável			
1. Programação de um cronograma exequível.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas
Ações de Contingência / Setor Responsável			
1. Replanejamento e adequação de metodologia e aditivo contratual.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora de Documentos Fiscais
10. Encerramento / Rescisão Contratual			
Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
Descumprimento	Encerramento	Contratada	5 x 2 = 10 Médio
Impactos			
1. Atrasos para entrega do objeto.			
2. Alteração dos custos inicialmente previstos para a elaboração do projeto.			
3. Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente, impactando no planejamento da Unidade Gestora De Documentos Fiscais e da Unidade De Licitações.			
Ações Preventivas / Setor Responsável			
1. Prever, dentre as cláusulas contratuais, sanções que contemplem esta situação.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora de Documentos Fiscais
Ações de Contingência / Setor Responsável			
1. Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora de Documentos Fiscais
2. Realizar a contratação do remanescente da obra.			Coordenadoria De Projetos De Obras Públicas / Unidade Gestora De Licitação



SERTPREV
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

6.APROVAÇÃO

Sertãozinho, 06 de julho de 2026.



Documento assinado digitalmente

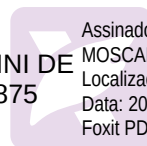
ADRIANA MATILES BERNARDO

Data: 20/08/2026 09:07:16-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriana Matiles Bernardo
Responsável pelo Departamento de Licitações

**VANDERLEI MOSCARDINI DE
OLIVEIRA:08515196875**



Assinado digitalmente por VANDERLEI
MOSCARDINI DE OLIVEIRA:08515196875
Localização:
Data: 2026.08.20 09:41:39-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente

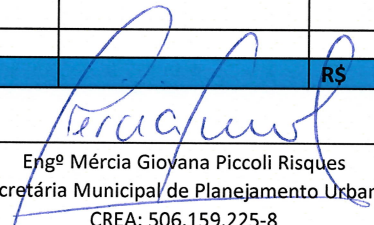
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO / SP**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO / SP (SERTPREV).
LOCAL: RUA FREDERICO OZANAN, S/Nº CENTRO
REF: CDHU 201 / CUB MAIO 2026 - COM DESONERAÇÃO
BDI: 28,55%

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.0	Construção da Nova Sede do SERTPREV				R\$ 129.861,80
1.1	Elaboração do ANTE-PROJETO om participação e aprovação pelo Município (10%)	CONJ	1,00	R\$ 12.986,18	R\$ 12.986,18
1.2	Desenvolvimento e entrega dos projetos básicos e executivos completos + protocolos bombeiro (40%)	CONJ	1,00	R\$ 51.944,72	R\$ 51.944,72
1.3	Revisao e entrega final dos projetos básicos e executivos completos, entrega do pacote plotado + aprovação bombeiro (50%)	CONJ	1,00	R\$ 64.930,90	R\$ 64.930,90
	TOTAL				R\$ 129.861,80

Sertãozinho - SP, 30 de junho de 2026


Engª Mércia Giovana Piccoli Risques
Secretária Municipal de Planejamento Urbano
CREA: 506.159.225-8

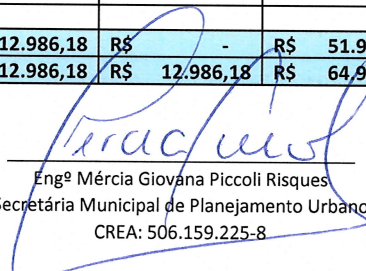
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO / SP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE
LOCAL: RUA FREDERICO OZANAN, S/Nº CENTRO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO						
Item	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04
1.0	Construção da Nova Sede do SERTPREV					
1.2.1	Elaboração do ANTE-PROJETO om participação e aprovação pelo Município (10%)	R\$ 12.986,18	R\$ 12.986,18			
1.2.1	Desenvolvimento e entrega dos projetos básicos e executivos completos + protocolos bombeiro (40%)	R\$ 51.944,72			R\$ 51.944,72	
1.2.2	Revisao e entrega final dos projetos básicos e executivos completos, entrega do pacote plotado + aprovação bombeiro (50%)	R\$ 64.930,90				R\$ 64.930,90
	TOTAL	R\$ 129.861,80	R\$ 12.986,18	R\$ -	R\$ 51.944,72	R\$ 64.930,90
	TOTAL ACUMULADO		R\$ 12.986,18	R\$ 12.986,18	R\$ 64.930,90	R\$ 129.861,80

Sertãozinho - SP, 30 de junho de 2026


 Engª Mércia Giovana Piccoli Risques
 Secretária Municipal de Planejamento Urbano
 CREA: 506.159.225-8



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

MEMORIAL DE SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SERTPREV

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos para construção da Nova Sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho / SP, localizado na Rua Frederico Ozanan, s/nº, Centro, no município de Sertãozinho/SP, conforme anexo.

2. OBJETIVO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ ou arquitetura, por empresa ou consórcio de empresas legalmente habilitadas, para a elaboração de projetos executivos completos, contemplando todas as etapas intermediárias necessárias ao seu adequado desenvolvimento, incluindo Anteprojeto, Projeto Básico e Projetos Complementares (arquitetura, estrutura e instalações) destinados a obras públicas de construção de referida Sede.

Os serviços incluem todas as fases técnicas exigidas para a completa elaboração dos projetos, em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislações urbanísticas vigentes e demais dispositivos legais aplicáveis, além de atender aos critérios e medições definidos no edital.

3. JUSTIFICATIVA

A elaboração de projetos executivos de engenharia e arquitetura constitui etapa fundamental para o planejamento, contratação e execução eficiente de obras públicas, garantindo qualidade, segurança, economicidade e conformidade com as legislações vigentes. A demanda por esses projetos, aliada à complexidade técnica dos mesmos, exige a atuação de empresas especializadas, com capacidade técnica comprovada e domínio de metodologias atualizadas e softwares específicos de projeto.

A SERTPREV, diante da limitação de tempo, escassez de recursos humanos



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

qualificados e da ausência de estrutura interna compatível para atender à demanda com a celeridade e precisão necessárias, justifica a necessidade de contratação externa. Tal medida visa garantir a elaboração de projetos completos, compatibilizados e adequados a legislação.

Além disso, a adoção de soluções técnicas modernas, aliadas à utilização de ferramentas especializadas, permite maior controle de custos, previsibilidade de prazos e redução de riscos de aditivos contratuais e retrabalhos durante a execução.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada torna-se imprescindível para garantia da qualidade, segurança, celeridade e legalidade na execução das obras públicas.

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os projetos executivos contratados serão para construção da Nova Sede do Sertprev, no terreno localizado na Rua Frederico Ozanan, s/nº no Centro, no Município de Sertãozinho – SP, Coordenadas 21°08'16"S 47°59'08"W

Poderão ser exigidas visitas técnicas aos locais indicados, conforme a natureza e o andamento dos trabalhos.

A contratada se obriga a realizar todos os serviços conforme as especificações técnicas, prazos estabelecidos, legislação vigente, normas deste Projeto Básico, bem como diretrizes e orientações propostas, inclusive participando de verificações e reuniões técnicas, presenciais ou remotas, a critério da contratante.

Todos os custos relacionados a deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo admitido qualquer tipo de reembolso, aditivo contratual ou compensação adicional.

As reuniões técnicas serão convocadas com, no mínimo, cinco (5) dias de antecedência pela contratante.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços previstos neste Termo em perfeitas condições, após a emissão da Ordem de Serviço.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

No ato do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente, dos profissionais legalmente habilitados que atuarão como responsáveis técnicos pela execução dos serviços contratados. Para os fins deste Termo, considera-se como integrante do quadro permanente o sócio com vínculo comprovado por meio do contrato social, o administrador ou diretor formalmente designado, o empregado com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como o prestador de serviços que possua contrato escrito vigente firmado diretamente com a contratada.

Deverá ser entregue, juntamente com os projetos devidamente aprovados pelos órgãos competentes e pela equipe técnica responsável pela gestão do contrato, a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente a todos os projetos e serviços executados, conforme previstos na Ordem de Serviço e no Projeto Básico.

A contratada deverá executar e entregar os serviços nos prazos estabelecidos pela contratante conforme cronograma físico financeiro.

Os projetos poderão ser elaborados na Metodologia Building Information Modeling (BIM).

Durante o período de execução dos projetos, a contratada deverá comparecer às reuniões convocadas pela Contratante, com periodicidade definida conforme a necessidade da Administração. Nessas ocasiões, será obrigatória a presença de, no mínimo, um responsável técnico vinculado ao projeto. As reuniões poderão ser realizadas nas dependências atuais do SertPrev com antecedência mínima de cinco (5) dias úteis.

Após a aprovação dos projetos pela SERTPREV, a contratada será responsável por encaminhá-los aos órgãos competentes (Prefeitura Municipal, Concessionárias de Serviços Públicos, Corpo de Bombeiros e outros), para obtenção das aprovações necessárias, devendo arcar integralmente com todos os custos envolvidos relativos à elaboração dos projetos complementares, como cópias, deslocamentos e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias até a conclusão do processo, inclusive no caso de necessidade de revisão, complementação ou refazimento parcial ou integral dos projetos, com exceção de taxas públicas como alvarás, habite-se, etc, que ficarão à cargo da contratante.

Juntamente com a entrega dos projetos executivos, deverá ser apresentada a



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

respectiva planilha orçamentária, acompanhada do memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos indispensáveis para subsidiar o processo licitatório da obra. A planilha orçamentária deverá seguir o modelo padronizado fornecido pelo Município, conforme especificado no Apêndice A.

O memorial de cálculo deverá apresentar, de forma detalhada, a metodologia adotada para a quantificação de todos os itens da planilha, sendo vedada a apresentação de documentos com abordagem genérica ou superficial. Não serão aceitos memoriais que utilizem expressões vagas ou remissivas, tais como “conforme projeto” ou “conforme planilha de cálculo”, entre outras similares, conforme orientações descritas no Apêndice B.

Os relatórios e memoriais deverão estar estruturados incluindo-se os anexos como mapas, fotos, e outras informações que se julgarem necessárias.

As revisões deverão ser entregues protocoladas e corrigidas sempre que a fiscalização da SertPrev sanar todas as dúvidas e erros em projetos e planilhas.

A elaboração dos projetos resultará em produtos distintos, compostos por plantas, memoriais descritivos, desenhos e todas outras documentações utilizadas para execução dos mesmos, devendo após aprovação da Contratante ser apresentada em 01 (uma) via impressa e em meio digital, na forma de pen-drive.

Os documentos deverão ser elaborados como o uso dos seguintes programas:

- Textos, tabelas e gráficos: programas integrantes do pacote que compõem o Microsoft Office, que funcionem sob o Sistema Operacional Windows NT ou 2000 no Ambiente PMV. A apresentação se dará em arquivos digitais em pen-drive, e com impressão em papel sulfite A4, gramatura mínima de 90 g/m². Poderá ser utilizado papel timbrado da Empresa Contratada com as mesmas características.
- Plantas e Desenhos: AutoCad, versão 2010. Arquivo extensão DXF ou DWG para os elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF (Acrobat Reader 6.0). Deverá ser apresentado o produto em arquivos digitais em pen-drive e um jogo plotado de todas as plantas que deverão ser efetuadas em papel sulfite com gramatura mínima de 90 g/m².



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Projetos elaborados em BIM: Arquivos em formato .ifc e/ou outras extensões compatíveis conforme determinação da contratante.

Caso sejam identificadas, durante a execução da obra, divergências ou erros no projeto executivo ou nas planilhas entregues, cuja responsabilidade seja da contratada, esta será acionada para realizar, presencialmente, as devidas correções, sem qualquer ônus para a contratante. Caberá ainda à contratada a elaboração dos projetos complementares, planilhas de aditivos ou reprogramações necessárias, devidamente justificadas, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas em contrato

A contratada ficará obrigada, a qualquer tempo, inclusive após o término da vigência contratual, a prestar todos os esclarecimentos necessários sobre dúvidas relativas à concepção dos projetos, eventuais incompatibilidades entre disciplinas, ou à falta de clareza nos detalhamentos apresentados. Poderão ser exigidas, ainda, atualizações, revisões e/ou complementações dos projetos e de seus documentos correlatos — tais como plantas gráficas, relatórios, memoriais, orçamentos, entre outros — sempre que solicitado formalmente pela contratante, sem qualquer ônus adicional para esta.

A contratada deverá realizar a entrega completa do projeto executivo **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço**. Nesse período deverão estar incluídas as seguintes etapas:

- Entrega do Anteprojeto aprovado pela fiscalização;
- Desenvolvimento do projeto básico e executivo completo (todas as disciplinas exigidas, inclusive documentação, tais como: planilha orçamentária, memorial descritivo, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro, entre outros);
- Revisão do projeto executivo e documentação, com base nas observações da contratante;
- Protocolo e aprovação nos órgãos competentes;
- Entrega final do pacote de projetos, com todos os arquivos e documentos exigidos, em formato digital e físico (01 jogo plotado), prontos para a etapa de licitação da obra.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

O não cumprimento dos prazos estabelecidos poderá acarretar penalidades conforme previsto no contrato e na legislação vigente.

Todas as taxas obrigatórias decorrentes das aprovações dos projetos serão de responsabilidade da Contratante, exceto nos casos em que o Município for isento do respectivo pagamento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à Contratante fornecer todas as informações e documentos necessários à adequada elaboração dos projetos e serviços, bem como analisar e aprovar, em prazo razoável, os produtos entregues pela Contratada. Também é responsabilidade da Contratante efetuar os pagamentos devidos, conforme os serviços forem medidos e aprovados, seguindo o cronograma estabelecido para fins de medição e pagamento.

7. FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a conferência dos projetos e dos demais documentos serão realizados pelo pela fiscalização da SERTPREV.

Durante a análise e conferência do projeto, o departamento responsável realizará reuniões e acompanhará as decisões junto com a contratada, acompanhando mensalmente o que foi efetivamente executado com o previsto no cronograma de execução.

A conferência do projeto, da planilha e das demais documentações, a ser realizada, abrangerá a análise da compatibilização dos projetos, de possíveis interferências entre os mesmos e da revisão dos cálculos relativos a quantificação e precificação dos itens de maior relevância da Planilha Orçamentária e não englobará a análise dos dimensionamentos e da metodologia adotada para elaboração dos projetos executivos em conformidade com as normas técnicas e legislação vigentes, sendo esta responsabilidade, exclusiva da empresa contratada e dos responsáveis técnicos pela elaboração.

Não serão aceitos pelo Departamento, projetos ou documentos, sem a devida aprovação dos órgãos ao qual serão submetidos a análise e também sem a devida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, dos responsáveis técnicos pela elaboração dos mesmos.

8. PROPOSTA

A empresa licitante deverá elaborar e formalizar sua proposta com base na planilha orçamentária apresentada pela contratante. O valor será global, não cabendo aditivos aos projetos mencionados. A proposta deverá permanecer válida durante todo o período de execução contratual.

Ressalta-se que os serviços propostos deverão atender aos requisitos e critérios técnicos constantes neste termo de referência e anexos, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a correta formação de preços e o total cumprimento das obrigações contratuais decorrentes da proposta apresentada.

SERÃO FORNECIDOS:

- Levantamento topográfico será fornecido pela SERTPREV;
- Sondagem será fornecido pela SERTPREV;
- Estudo Preliminar;

ESCOPO DOS PROJETOS:

- Projeto de Terraplenagem;
- Projeto arquitetônico, **apresentar 3D**;
- Projeto estrutural da estrutura em pre moldado e da cobertura (concreto e metálico);
- Projeto das instalações elétricas, SPDA; lógica e telefonia;
- Climatização;
- Prevenção e combate à incêndio;
- Projeto das instalações hidráulicas;
- Paisagismo;
- Planilhas orçamentárias, memoriais e memórias;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- ÁREA TÉRREO: 365,25M²
- ÁREA SUPERIOR: 315,15M²
- TOTAL DO TERRENO: 1.413,50M²

9. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS TÉCNICOS

Os projetos necessários para atender aos objetivos da SERTPREV deverão ser desenvolvidos com base em critérios técnicos precisos, abrangendo todas as etapas necessárias à elaboração completa de um projeto executivo de engenharia e arquitetura. A seguir, apresenta-se a relação dos serviços e produtos técnicos que deverão ser contemplados:

Levantamento Planialtimétrico Cadastral: SERÁ FORNECIDO.

Sondagem do Solo: SERÁ FORNECIDO.

Estudo Preliminar: SERÁ FORNECIDO.

Ante Projeto: Deverá ser realizado um estudo final com base no levantamento topográfico fornecido, nos dados e no parecer técnico oriundos da sondagem de solo, contemplando a elaboração do Anteprojeto a ser submetido à aprovação da equipe de fiscalização do SERTPREV.

Esse anteprojeto deverá incluir:

- A revisão das plantas de implantação e layout, considerando adequações técnicas e funcionais necessárias;
- A modelagem tridimensional (3D) da proposta, de modo a permitir melhor visualização e entendimento das soluções projetadas;
- A identificação e tratamento de todas as interferências técnicas e físicas que possam impactar o desenvolvimento e execução do projeto executivo, de forma a eliminá-las ou propor soluções viáveis antes da liberação da próxima fase.

A versão final do Estudo Preliminar deverá ser formalmente apresentada à



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

contratante para análise e aprovação, passando a constituir a diretriz técnica para a elaboração dos projetos básico e executivo subsequentes.

Projeto Arquitetônico: O Projeto Arquitetônico compreende a elaboração de todos os documentos técnicos necessários para a perfeita concepção, detalhamento e comunicação da solução arquitetônica adotada, considerando os condicionantes físicos, legais, funcionais e estéticos do local e da edificação. Essa etapa visa assegurar a viabilidade técnica, legal e operacional da obra, além de nortear os projetos complementares.

Deverá conter:

- Planta Geral de Implantação com demarcação dos platôs e taludes, cotas altimétricas, cortes e perfis de aterros e cortes, respeitando as condicionantes topográficas do terreno;
- Plantas de cobertura atual e proposta, evidenciando os sistemas de escoamento pluvial e compatibilização com estruturas existentes;
- Plantas baixas por pavimento com definição de layout, fluxos e acessibilidade, contendo legenda de especificações de acabamentos, materiais e mobiliário;
- Cortes e elevações com indicação de níveis, vãos, esquadrias e acabamentos externos e internos;
- Detalhamentos construtivos de caixilharias, bancadas, soleiras, esquadrias e demais elementos arquitetônicos relevantes;
- Paginação de pisos internos e externos, com indicação de materiais e modulação;
- Tabelas de acabamentos por ambiente, com quadro de áreas construídas, úteis e totais;
- Estudos volumétricos, esquemas gráficos e imagens 3D (quando pertinente), que possibilitem a melhor compreensão da proposta;
- Memorial descritivo contendo justificativas técnicas e conceituais da solução adotada, descrição dos materiais, técnicas construtivas e



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

parâmetros legais observados;

- Especificações técnicas detalhadas dos sistemas, materiais e acabamentos;
- Desenhos contendo o mobiliário fixo (gabinetes, bancadas, etc.);
- Projeto compatibilizado com as demais disciplinas (estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, climatização, etc.), garantindo a coordenação entre os elementos do edifício;
- Quantificação e precificação da pintura geral da edificação, incluindo a apresentação de duas propostas de estudo cromático para aprovação;
- Planilhas quantitativas e orçamentárias completas, acompanhadas de memória de cálculo dos quantitativos;
- Conformidade com a NBR 9050 (Acessibilidade) e demais normas técnicas pertinentes;
- Atendimento às diretrizes da Vigilância Sanitária (RDC 50/2002), com vistas à obtenção do Laudo Técnico de Avaliação (LTA), quando aplicável;
- Apresentação do anteprojeto arquitetônico ao Conselho Municipal de Saúde, nos casos de edificações de saúde, para análise e aprovação prévia ao desenvolvimento dos projetos executivos.

Esse conjunto de informações permitirá o desenvolvimento seguro, coordenado e preciso dos projetos executivos e da futura obra, reduzindo riscos e retrabalhos.

NOTA: O prédio será em estrutura de concreto pré-moldado, devendo o projeto executivo de arquitetura estar compatibilizado com esta característica técnica.

Projeto Estrutural (Concreto Armado Prémoldado): O projeto de estruturas de concreto deverá ser básico, porém, contemplar, de forma clara, precisa e detalhada, todas as soluções técnicas necessárias para garantir a estabilidade, segurança e desempenho estrutural das edificações, em conformidade com as normas técnicas vigentes, integrando-se harmonicamente com os demais projetos complementares e com o projeto arquitetônico.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

O projeto executivo das estruturas de concreto pré-moldado, deverá ser fornecido pela construtora contratada para execução da obra, pois, por tratar-se de um tipo de estrutura pré-fabricada, cada fabricante possui tecnologia e sistema de fabricação própria. Entretanto, o projeto preliminar com a modelagem e sistema estrutural deverá ser apresentado à fiscalização para aprovação prévia. O projeto executivo da estrutura e da cobertura, assim como das fundações deverá ser fornecido pela fabricante, e será de sua inteira responsabilidade.

O escopo da fabricante inclui:

- Emissão de parecer técnico conclusivo sobre as condições de fundação, com base nas investigações geotécnicas (sondagens) previamente realizadas, contendo a recomendação do tipo de fundação mais adequado ao solo e à tipologia da edificação;
- Elaboração do projeto estrutural completo em concreto armado pré-moldado, compatibilizado com o projeto arquitetônico e demais disciplinas (instalações, acessibilidade, etc.);
- Plantas de fundações com todos os detalhes construtivos necessários, incluindo dimensões, cotas de profundidade, posicionamento e detalhamento de armaduras;
- Memoriais descritivos contendo informações técnicas sobre o sistema estrutural adotado, premissas de projeto, normas de referência, materiais especificados e considerações executivas;

O projeto executivo de estruturas deve assegurar plena compatibilização com os demais projetos e ser elaborado de modo a permitir a execução da obra sem necessidade de complementações técnicas adicionais.

Projeto de Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Compreende a elaboração detalhada dos sistemas necessários ao correto abastecimento de água potável, coleta e destinação de efluentes sanitários, bem como à adequada condução das águas pluviais e de condensados, garantindo conforto, segurança e salubridade às edificações. Todos os projetos devem observar as diretrizes estabelecidas nas normas técnicas vigentes,



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

especialmente a NBR 5626, NBR 8160, NBR 10844, NBR 15527, NBR 9649 e correlatas.

Deverá conter:

- Integração e compatibilização entre os projetos hidráulicos e sanitários e demais disciplinas (arquitetura, estrutura, elétrica, climatização, etc.), considerando a infraestrutura preexistente no local.
- Alimentação e distribuição da rede de água fria, com o correto dimensionamento dos ramais, colunas e barriletes, incluindo definição de pontos de consumo, peças hidráulicas e dispositivos de controle.
- Dimensionamento e detalhamento da rede de esgoto sanitário e ventilação, contemplando caixas de inspeção, poços de visita, tubulações, conexões e elementos de ventilação primária e secundária, com atendimento às exigências normativas e ambientais.
- Projeto completo da rede de captação de águas pluviais, incluindo calhas, condutores verticais e horizontais, caixas de passagem, bocas de lobo, poços de retenção, dissipadores e elementos de descarte em via pública ou rede urbana, quando existente.
- Representações gráficas detalhadas, incluindo plantas baixas, cortes, detalhes construtivos e esquemas isométricos das redes hidráulicas e sanitárias.
- Dimensionamento e projeto da drenagem superficial das áreas externas, considerando declividades, grelhas, canaletas e dispositivos de coleta.
- Detalhamento dos drenos de água do sistema de climatização (ar-condicionado), assegurando a correta captação e descarte dos condensados.
- Projeto executivo completo da rede de distribuição de gás GLP, incluindo dimensionamento das tubulações e abrigos, definição de materiais, localização de pontos de consumo, válvulas de bloqueio e segurança, reguladores de pressão e dispositivos de ventilação, respeitando as distâncias mínimas e normas de segurança aplicáveis.
- Dimensionamento da rede de combate a incêndio por hidrantes, em consonância com o projeto de prevenção e combate a incêndio.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Detalhamento técnico da casa de bombas, incluindo layout, especificações de equipamentos, curvas de operação e dimensionamento hidráulico.
- Projeto executivo do reservatório superior e/ou inferior, com todas as informações geométricas, hidrodinâmicas e construtivas.
- Elaboração de memoriais descritivos explicativos, contendo a metodologia adotada, os critérios de dimensionamento, os materiais especificados, bem como justificativas técnicas.
- Fornecimento de planilhas orçamentárias detalhadas, contendo os quantitativos dos serviços e materiais, acompanhadas da respectiva memória de cálculo.
- Quando aplicável, inserção de soluções de reuso de águas pluviais e águas cinzas, visando à sustentabilidade da edificação.

Projeto de Instalações Elétricas, Lógica e Telefonia e Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA): O projeto executivo tem por objetivo garantir o funcionamento seguro, eficiente e integrado dos sistemas de energia e comunicação em edificações públicas, considerando as exigências normativas da ABNT (como NBR 5410, NBR 5419, NBR 14565 e NBR 15247), da concessionária local de energia e dos órgãos de fiscalização. Esses projetos devem ser compatibilizados com as demais disciplinas, assegurando a funcionalidade e viabilidade técnico-operacional do empreendimento.

Deverá contemplar:

- Integração e interface das soluções de elétrica, lógica e telefonia com os demais projetos complementares e com a infraestrutura já existente no local, garantindo a compatibilidade e a não interferência entre sistemas.
- Elaboração das plantas de distribuição elétrica de iluminação e força, incluindo localização de pontos de luz, tomadas, circuitos dedicados e infraestrutura para climatização e equipamentos especiais.
- Projeto detalhado dos quadros de distribuição de energia elétrica, com especificações de disjuntores, barramentos, dispositivos de proteção e seletividade de cargas.
- Representação gráfica em diagramas unifilares e trifilares, tabelas de



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

cargas, esquemas de interligação e indicação de condutores, canalizações e dispositivos de proteção.

- Estudo e Cálculo luminotécnico conforme normas técnicas, contemplando níveis adequados de iluminância para cada ambiente, com seleção de luminárias e dispositivos de controle, priorizando eficiência energética.
- Dimensionamento das cargas instaladas e demanda total do edifício, com avaliação da capacidade da rede existente e eventual necessidade de adequações, ampliação ou criação de subestações.
- Projeto completo de entrada de energia elétrica, inclusive em média tensão, quando aplicável, com apresentação de solução conforme os padrões e diretrizes da concessionária local, visando à sua aprovação.
- Elaboração do projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), com definição entre sistema ReBar ou Gaiola de Faraday, implantação de captadores, condutores de descida, malhas de aterramento e sistemas de equipotencialização de massas e estruturas metálicas, conforme a NBR 5419.
- Projeto de Rede Estruturada de Voz e Dados, atendendo aos padrões de cabeamento estruturado para lógica e telefonia, com previsão de racks, painéis de conexão (patch panels), dutos, tomadas e dispositivos ativos, em conformidade com a NBR 14565.
- Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio, com identificação dos sensores, acionadores manuais, sirenes, centrais de alarme e rotas de evacuação.
- Sistema de supervisão e alarme (CFTV, controle de acesso e outros), com layout dos pontos de instalação, cabeamento, dimensionamento dos dispositivos e integração com os quadros elétricos.
- Elaboração de memoriais descritivos contendo os critérios técnicos, justificativas das soluções, normas aplicadas, especificações dos componentes e instruções de instalação.
- Apresentação de planilhas quantitativas e orçamentárias completas, com todos os itens de fornecimento e serviços, acompanhadas de memória de cálculo técnica e econômica.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio: O projeto executivo de prevenção e combate a incêndio deverá ser desenvolvido com base nas Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP), em especial aquelas aplicáveis ao tipo de ocupação da edificação, tais como IT 01 (Elaboração de projetos), IT 03 (Brigada de incêndio), IT 11 (Sistemas de hidrantes), IT 17 (Iluminação de emergência), IT 18 (Saídas de emergência) e IT 22 (Sistemas de alarme de incêndio), entre outras.

O projeto deverá assegurar o pleno atendimento às exigências de segurança contra incêndios, conforme legislação vigente, garantindo a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) ou, no caso de reformas e ampliações, do Formulário de Atendimento Técnico (FAT).

Deverá contemplar:

- Integração e compatibilização do projeto com as demais disciplinas (arquitetura, instalações, estrutura), além da infraestrutura existente no local, para assegurar a coerência entre os sistemas de prevenção e combate a incêndio e os demais sistemas prediais.
- Definição e representação gráfica da localização dos hidrantes, com dimensionamento das redes hidráulicas de combate conforme critérios da IT-11 e das necessidades específicas do tipo de ocupação.
- Dimensionamento do reservatório de incêndio, levando em consideração o tempo de autonomia e a vazão requerida, em conformidade com as instruções técnicas.
- Projeto da bomba de recalque (ou sistema de pressurização) para o sistema de combate a incêndio, incluindo características técnicas, localização, tipo de alimentação e automação do sistema.
- Definição dos pontos de iluminação de emergência, conforme a IT-17, com autonomia mínima exigida, tipo de luminárias, localização estratégica e integração com a rede elétrica.
- Elaboração do plano de rotas de fuga, com identificação clara dos caminhos de saída, sinalização fotoluminescentes e dispositivos antipânico, conforme requisitos da IT-18.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Inclusão de sistemas de alarme e detecção de incêndio, quando aplicáveis, com definição de sensores, acionadores manuais, sirenes e painel de alarme, de acordo com a IT-22.
- Montagem do processo técnico de segurança contra incêndio, contendo todos os documentos exigidos pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP), incluindo o Projeto Técnico (PT), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), memoriais descritivos e plantas, com vistas à aprovação de um novo projeto ou de uma FAT, quando for o caso, para obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou do Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB). A aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros será obrigatória, excetuando-se os casos específicos de dispensa previstos na legislação vigente.
- Elaboração de memoriais descritivos detalhados, contendo os critérios técnicos adotados, justificativas das soluções propostas, normas e ITs aplicadas, especificações dos equipamentos e orientações para execução e manutenção dos sistemas.
- Apresentação de planilhas quantitativas e orçamentárias completas, com os itens de fornecimento, instalação e testes dos sistemas, acompanhadas da respectiva memória de cálculo técnica e econômica dos sistemas hidráulico e elétrico aplicados à segurança contra incêndio.

Projeto de Climatização: o projeto executivo de climatização deverá ser elaborado com base em estudos técnicos que garantam o conforto térmico, a eficiência energética e a conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente a ABNT NBR 16401 (Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários), bem como as diretrizes da RDC nº 50/2002, quando aplicável a ambientes da área da saúde.

O escopo compreende:

- Interface e compatibilização com os demais projetos técnicos (arquitetônico, elétrico, estrutural e hidráulicos e sanitários), visando assegurar a integração dos sistemas de climatização com a infraestrutura da edificação.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Cálculo de carga térmica detalhado, considerando variáveis como orientação solar, transmitância térmica dos fechamentos, taxa de ocupação, equipamentos internos e condições climáticas regionais, garantindo dimensionamento adequado dos sistemas.
- Cálculo de ventilação e exaustão mecânica e natural, em atendimento às exigências da ABNT NBR 16401-3, com foco na qualidade do ar interior e na renovação adequada dos ambientes.
- Seleção de equipamentos (chillers, fan-coils, splits, VRF, exaustores, dutos, filtros, etc.) conforme os critérios de desempenho energético, nível de ruído, capacidade térmica, viabilidade técnica e econômica.
- Previsão de infraestrutura física e elétrica, incluindo espaços para passagens de dutos, shafts técnicos, pontos de drenagem de condensado, unidades de tratamento de ar (UTA), casa de máquinas e locais de instalação de unidades externas.
- Elaboração de plantas baixas indicando a localização e dimensionamento dos dutos, grelhas, difusores, equipamentos e seus respectivos comandos.
- Plantas de detalhamento civil e cortes técnicos, com indicações de aberturas, reforços estruturais e interferências construtivas pertinentes à instalação dos sistemas de climatização.
- Detalhamento executivo dos sistemas, com especificação de materiais, conexões, suportes, isolamentos térmicos e acústicos, e métodos de fixação.
- Tabela de dados técnicos dos equipamentos, contendo capacidade, potência, pressão estática, vazões, coeficiente de desempenho (COP/EER), consumo energético e nível de ruído.
- Diagramas elétricos orientativos de comando e interligação, indicando o controle dos equipamentos, automação básica e interface com sistemas supervisórios, se aplicável.
- Memoriais descritivos completos, abordando os critérios técnicos de projeto, justificativas das soluções adotadas, especificações dos materiais e equipamentos, métodos de instalação e orientações para operação e



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

manutenção.

- Planilhas quantitativas e orçamentárias detalhadas, com a discriminação de materiais, equipamentos e serviços, acompanhadas da respectiva memória de cálculo técnica e econômica.

Projeto de Paisagismo: deverá contemplar o planejamento e detalhamento técnico das áreas externas da edificação ou complexo, considerando critérios de sustentabilidade, funcionalidade, acessibilidade, estética, conforto ambiental e integração com o entorno urbano e natural. O desenvolvimento deverá atender às diretrizes do plano diretor municipal (quando existente), legislação ambiental e normas técnicas, como a ABNT NBR 9050 (acessibilidade) e ABNT NBR 8160 (sistemas de esgoto), além de boas práticas de paisagismo sustentável.

O escopo do projeto inclui:

- Levantamento e diagnóstico da área de intervenção, incluindo análise do solo, topografia, insolação, drenagem, vegetação existente, interferências físicas e características ambientais da região.
- Interface com os demais projetos executivos (arquitetônico, drenagem, iluminação, infraestrutura urbana, acessibilidade), visando integração entre os elementos construídos e os espaços livres.
- Proposta de organização espacial e funcional do espaço externo, com definição de áreas de circulação, descanso, convivência, lazer, estacionamentos, playgrounds, praças, jardins, hortas comunitárias ou espaços temáticos, conforme o uso e ocupação previstos.
- Seleção e especificação de espécies vegetais (arbóreas, arbustivas, herbáceas e forrações) com base em critérios técnicos como rusticidade, porte, ciclo de vida, exigência hídrica, resistência ao clima local, manutenção, sombreamento e controle térmico. Dar preferência a espécies nativas e adaptadas ao bioma regional.
- Previsão e detalhamento de sistemas de irrigação (automatizada ou manual), com indicação dos componentes, localização dos pontos de



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

captação, canalização, bocais e controle, considerando a eficiência no uso da água.

- Detalhamento de passeios, calçadas e pisos externos, com especificação de materiais antiderrapantes, permeáveis e acessíveis, atendendo às normas de acessibilidade e escoamento superficial das águas pluviais.
- Especificação de mobiliário urbano e equipamentos (bancos, lixeiras, bicicletários, pergolados, totens, bebedouros, etc.), com indicação de materiais resistentes, sustentáveis e de fácil manutenção.
- Elaboração de plantas técnicas, como: planta de implantação paisagística, planta de vegetação com identificação e legenda botânica, planta de plantio e espaçamento, planta de irrigação, planta de drenagem e terraplenagem das áreas verdes, se necessário e cortes e elevações das áreas ajardinadas;
- Detalhes construtivos (canteiros, guias, muretas, floreiras, pisos drenantes, contenções e outros elementos arquitetônicos e paisagísticos).
- Representações gráficas tridimensionais e croquis ilustrativos (quando pertinentes), para visualização da proposta.
- Memorial descritivo técnico, apresentando os conceitos paisagísticos adotados, justificativas das escolhas, características das espécies vegetais, métodos de plantio e manutenção, e orientações para implantação e conservação.
- Planilhas quantitativas e orçamentárias detalhadas, com todos os materiais, serviços e vegetações especificadas, acompanhadas de memória de cálculo.
- Diretrizes para implantação e manutenção das áreas verdes, com cronograma básico de implantação, frequência de poda, adubação, irrigação, controle fitossanitário e manejo sustentável do paisagismo.

Planilha Orçamentária: A planilha orçamentária deverá preferencialmente obedecer aos critérios do Inciso 1 Artigo 23, §2º da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

10. PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato conforme cronograma físico financeiro.

11. PAGAMENTO

Os serviços serão remunerados de acordo com o preço ofertado, 15 (quinze) dias após a entrega com o aceite dos serviços pela SERTPREV e o registro da nota fiscal, emitida exclusivamente pela empresa contratada, que ocorrerá mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, devida e regularmente atestada, conforme cronograma físico financeiro em anexo.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE REMUNERAÇÃO

Com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, a prestação dos serviços será dividida por projeto, conforme planilha orçamentária.

A remuneração será proporcional à efetiva execução dos serviços, de acordo com as medições realizadas e aprovadas pela fiscalização da SERTPREV. A sistemática adotada garante maior controle, transparência e previsibilidade, promovendo a boa gestão dos recursos públicos e a conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

As frentes de serviços e especialidades, critérios de medição e formas de pagamento serão descritas nos anexos, por lotes, deste memorial e conforme segue abaixo:

Ante-projeto: A aferição será realizada a partir da entrega dos produtos gráficos e memoriais descritivos correspondentes, acompanhada de termo de aceite da fiscalização.

Quaisquer alterações, revisões ou complementações necessárias para a aprovação final do estudo preliminar deverão ser realizadas pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Desenvolvimento e entrega dos projetos básicos e executivos completos + protocolos bombeiro: compreendem a entrega do projeto arquitetônico e todos os seus complementares + com entrega de todos os protocolos de bombeiro se for o caso.

A entrega final dos projetos executivos deverá incluir a planilha orçamentária da obra, objeto do respectivo projeto, bem como do memorial de cálculo, do memorial descritivo, do cronograma físico-financeiro e dos demais documentos técnicos indispensáveis à adequada instrução do processo licitatório da mesma.

Revisão e entrega final dos projetos básicos e executivos completos, entrega do pacote plotado + aprovações Bombeiro: compreendem a entrega final do projeto arquitetônico e todos os seus complementares revisados conforme solicitação da fiscalização, finalizados com entrega da aprovação de bombeiro se for o caso.

A entrega final revisada dos projetos executivos deverá incluir a planilha orçamentária da obra, objeto do respectivo projeto, bem como do memorial de cálculo, do memorial descritivo, do cronograma físico-financeiro e dos demais documentos técnicos indispensáveis à adequada instrução do processo licitatório da mesma.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente contratação tem como objetivo garantir a execução de serviços técnicos especializados para a elaboração de projetos executivos de arquitetura e engenharia, incluindo todos os documentos necessários à adequada instrução do processo licitatório, como planilha orçamentária, memoriais descritivos, memorial de cálculos, e demais peças técnicas.

Os projetos a serem elaborados englobam diversas especialidades, incluindo arquitetura, estrutura, instalações elétricas e hidráulicas, paisagismo, entre outras, e deverão ser desenvolvidos de acordo com as normas técnicas estabelecidas pela ABNT, legislações urbanísticas vigentes e demais disposições legais aplicáveis. Cada peça técnica será de responsabilidade de profissionais devidamente habilitados, com a obrigatoriedade de apresentar, na entrega, as respectivas **Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registros de Responsabilidade Técnica (RRT)**, conforme exigido pelas normativas do Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

O desenvolvimento dos projetos, além de atender aos requisitos legais e normativos, deve contemplar todas as fases necessárias para a viabilização da obra, desde o estudo preliminar até a compatibilização final dos projetos, contemplando ainda a elaboração detalhada das planilhas de custos, cronogramas e especificações técnicas. A planilha orçamentária, em particular, deverá detalhar todos os custos envolvidos na execução da obra, incluindo materiais, mão-de-obra, equipamentos, e outras despesas, de forma a garantir a precisão orçamentária e a viabilidade financeira do empreendimento.

A entrega das peças técnicas será realizada em conformidade com os prazos estabelecidos, e os serviços contratados serão monitorados e medidos de acordo com os critérios estabelecidos neste memorial, com base em unidades de medida e remuneração definidas para cada tipo de serviço e elemento do projeto. Este acompanhamento visa assegurar que os serviços sejam executados com qualidade e dentro dos parâmetros técnicos e financeiros acordados, garantindo a transparência no processo de execução e a correta alocação de recursos públicos.

Dessa forma, a contratação visa não apenas a elaboração de projetos completos e compatibilizados, mas também a assegurar que todas as etapas do processo atendam rigorosamente aos requisitos técnicos e legais, proporcionando ao Município de Sertãozinho/SP a execução de obras públicas eficientes, sustentáveis e com a qualidade necessária para atender às demandas da população.

Sertãozinho - SP, 30 de junho de 2026


Eng^o Mércia Giovana Piccoli Risques
Secretária Municipal de Planejamento Urbano
CREA: 506.159.225-8



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

APÊNDICE A - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A planilha orçamentária e memorial de cálculo deverá ser elaborada a partir dos serviços definidos no desenvolvimento de cada projeto que se fizerem necessários (arquitetônico, estrutural, elétrico, hidráulico, prevenção e combate a incêndios, etc.).

Nela deverão conter os seguintes itens:

- COLUNA 01: **ITEM** - Numeração de itens e Subitens dos Serviços em sequência lógica da evolução da obra, sempre que possível.
- COLUNA 02: **CÓDIGO DE PREÇO** – Código das Tabelas de Preços Referenciadas (SINAPI, CDHU, FDE etc), em regra seguir essa ordem de relevância.
- COLUNA 03: **FONTE DE PREÇO** – Tabelas de Preços Referenciadas (SINAPI, CDHU, FDE etc), em regra seguir essa ordem de relevância.
- COLUNA 04: **DESCRIÇÃO DOS ITENS** – Descrição dos serviços a serem executados conforme tabela de preços referenciadas utilizada.
- COLUNA 05: **UNIDADE** – Unidade relativa ao serviço a ser executado.
- COLUNA 06: **QUANTIDADE** – Sugere-se elaborar os cálculos para quantificação dos itens de serviços ou levantamento na célula da própria planilha orçamentária, de modo que seja aproveitada para esclarecimento e descrição das considerações. Arredondar com 02 casa decimais após a vírgula.
- COLUNA 07: **VALOR UNITÁRIO** – Utilizar o preço de base da tabela referenciada (coluna M).
- COLUNA 08: **BDI (%)** – Indicar o BDI utilizado a depender do item (Serviços, Equipamentos, Insumos, etc)
- COLUNA 09: **VALOR UNITÁRIO COM BDI** – Utilizar o preço de base da tabela referenciada (coluna G20) multiplicado pelo fator do BDI (H20), **(ARRED(G20*(1+\$H\$20);2)** determinado para a licitação. Arredondar com 02 casa decimais após a vírgula.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Código	Banco	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit	BDI (%)	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)	Preço sem BDI	Preço com BDI
COLUNA 01	COLUNA 02	COLUNA 03	COLUNA 04	COLUNA 05	COLUNA 06	COLUNA 07	COLUNA 08	COLUNA 09	COLUNA 10	COLUNA 11		
SERVIÇOS PRELIMINARES											1.500,00	
SERVIÇOS PRELIMINARES											1.500,00	100,00 %
1.1.1	160889	SINAP	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA DE MADEIRA	M2	8,00	200,00	25,00%	250,00	2.000,00	133,33 %	R\$ 200,00	R\$ 250,00
Totais ->											1.500,00	
Total sem BDI												
Total do BDI												
Total Geral												

- COLUNA 10: **TOTAL** – Multiplicar a QUANTIDADE (COLUNA 06) vezes o VALOR UNITÁRIO COM BDI (COLUNA 09 – já arredondado). Arredondar com 02 casa decimais após a vírgula.
- COLUNA 11: **PESO (%)** – Percentual referente a relevância do item no valor total da obra (Total / Total da Obra) x 100



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

APÊNDICE B - MODELO DE MEMORIAL DE CÁLCULO

A planilha orçamentária e memorial de cálculo deverá ser elaborada a partir dos serviços definidos no desenvolvimento de cada projeto que se fizerem necessários (arquitetônico, estrutural, elétrico, hidráulico e fluído-mecânico, prevenção e combate a incêndios, etc.).

Nela deverão conter os seguintes itens:

- COLUNA 01: **ITEM** - Numeração de itens e Subitens dos Serviços em sequência lógica da evolução da obra, sempre que possível.
- COLUNA 02: **CÓDIGO DE PREÇO** – Código das Tabelas de Preços Referenciadas (SINAPI, CDHU, FDE etc), em regra seguir essa ordem de relevância.
- COLUNA 03: **FONTE DE PREÇO** – Tabelas de Preços Referenciadas (SINAPI, CDHU, FDE etc), em regra seguir essa ordem de relevância.
- COLUNA 04: **DESCRIÇÃO DOS ITENS** – Descrição dos serviços a serem executados conforme tabela de preços referenciadas utilizada.
- COLUNA 05: **UNIDADE** – Unidade relativa ao serviço a ser executado.
- COLUNA 06: **QUANTIDADE** – Sugere-se elaborar os cálculos para quantificação dos itens de serviços ou levantamento na célula da própria planilha orçamentária, de modo que seja aproveitada para esclarecimento e descrição das considerações. Arredondar com 02 casa decimais após a vírgula.
- COLUNA 07: **MEMORIAL DE CÁLCULO** – Elaborar os memoriais de cálculos para quantificação dos itens de serviços ou levantamento na célula da planilha em Excel.
Por exemplo: Placa em lona com impressão digital e estrutura em madeira: = comprimento 3,00 m x altura 2,00 m = 6,00 m²
- Atentar para o critério de pagamento de cada serviço. Por exemplo, não é possível incluir porcentagens para perdas de tipos de materiais como: aço, concreto, alvenaria etc, pois alguns itens referenciados já contemplam tal consideração.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

MEMORIAL DE CÁLCULO						
Item	Código Preço	Fonte Preço	Discriminação dos Itens	Un.	Quant.	Memória de Cálculo
COLUNA 01	COLUNA 02	COLUNA 03	COLUNA 04	COLUNA 05	COLUNA 06	COLUNA 07
1.0			ADMINISTRAÇÃO LOCAL			
1.1	90777	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	264,00	Engenheiro Responsável: 22 h x 6 Meses
1.2	100309	SINAPI	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	72,00	Técnico de Segurança: 12 h x 6 Meses
2.0			CANTEIRO DA AVENIDA DO JARDIM CALIFÓRNIA			
2.1			SERVIÇOS PRELIMINARES			
2.1.1	02.10.060	CDHU	Locação de vias, calçadas, tanques e lagoas	M2	95,86	Área do Cantierio Projetado = 95,86 m²
2.1.2	01.20.691	CDHU	Levantamento planimétrico cadastral com áreas ocupadas predominantemente por comunidades - área até 20.000 m² (mínimo de 3.500 m²)	M2	1200,00	Levantamento planimétrico da área de intervenção e "As Built"
2.2			DEMOLIÇÃO			
2.2.1	104796	SINAPI	DEMOLIÇÃO DE GUIAS, SARJETAS OU SARJETÕES, DE FORMA MECANIZADA, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M	29,80	Comprimento de guia a ser demolida: 29,80 m
2.2.2	97636	SINAPI	DEMOLIÇÃO PARCIAL DE PAVIMENTO ASFÁLTICO, DE FORMA MECANIZADA, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M2	14,90	Corte no asfalto para encaixe e recomposição do novo pavimento: 29,80 m x 0,50 m
2.2.3	101124	SINAPI	ESCAVAÇÃO HORIZONTAL, INCLUINDO CARGA E DESCARGA EM SOLO DE 1ª CATEGORIA COM TRATOR DE ESTEIRAS (100HP/LÂMINA: 2,19M3). AF_07/2020	M3	13,35	Área do Cantierio a ser removida: 60,66 m² x 0,22 m Altura
2.2.4	100982	SINAPI	CARGA, MANIOBRA E DESCARGA DE ENTULHO EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M³ - CARGA COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (CAÇAMBA DE 0,80 M³ / 111 HP) E DESCARGA LIVRE (UNIDADE: M3). AF_07/2020	M3	4,13	Entulho gerado da demolição da guia: 29,80 m x 0,156 m² área da seção x 1,4 Empolamento
2.2.5	95875	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M³, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_07/2020	M3XKM	158,04	Transporte do Entulho gerado da remoção do cantierio e demolição da guia e pavimento: Solo 13,35 m³ x Empolamento 1,20 + Concreto 4,13 m³ x Empolamento 1,40 x + Pavimento 14,90 m² x 0,04 espessura x 1,30
2.3			GUIAS E SARJETAS			
2.3.1	94287	SINAPI	GUIA (MEIO-FIO) E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO COM EXTRUSORA, 45 CM BASE (15 CM BASE DA GUIA + 30 CM BASE DA SARJETA) X 22 CM ALTURA. AF_01/2024	M	6,23	Somatório de guia reta: 6,23 m

A

INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA

Prezados Senhores,

Apresentamos os resultados obtidos nos ensaios de sondagem realizados para implantação de sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV), situado na Rua Frederico Ozanan, no município de Sertãozinho – SP.

Anexos:

- 1) A locação dos furos de sondagem em planta;
- 2) O perfil de subsolo em cada furo de sondagem;
- 3) Os índices de resistência à penetração (N_{SPT}) a cada metro.

Sondagem:

Início: 17/06/2024

Término: 17/06/2024

“Standard Penetration Test” (S.P.T.)

Denomina-se “Standard Penetration Test” (S.P.T.) o ensaio de sondagem executado através da cravação vertical no solo de um amostrador padrão através de golpes de um martelo de 65kg caindo em queda livre de uma altura de 75 cm. São anotados os números de golpes necessários à cravação do amostrador em três trechos consecutivos de 15 cm, sendo o valor da resistência à penetração (N_{SPT}) determinado pelo número de golpes aplicados na cravação dos 30 cm finais.

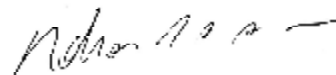
Observação:

O nível d'água encontra-se marcado na seção ou perfil de cada furo de sondagem. **Recomenda-se que o nível d'água seja confirmado através da abertura de um poço de maior diâmetro na época da execução dos trabalhos de engenharia, devido às possíveis variações do mesmo, em função das características do solo e das condições climáticas.**

Serviços Executados:

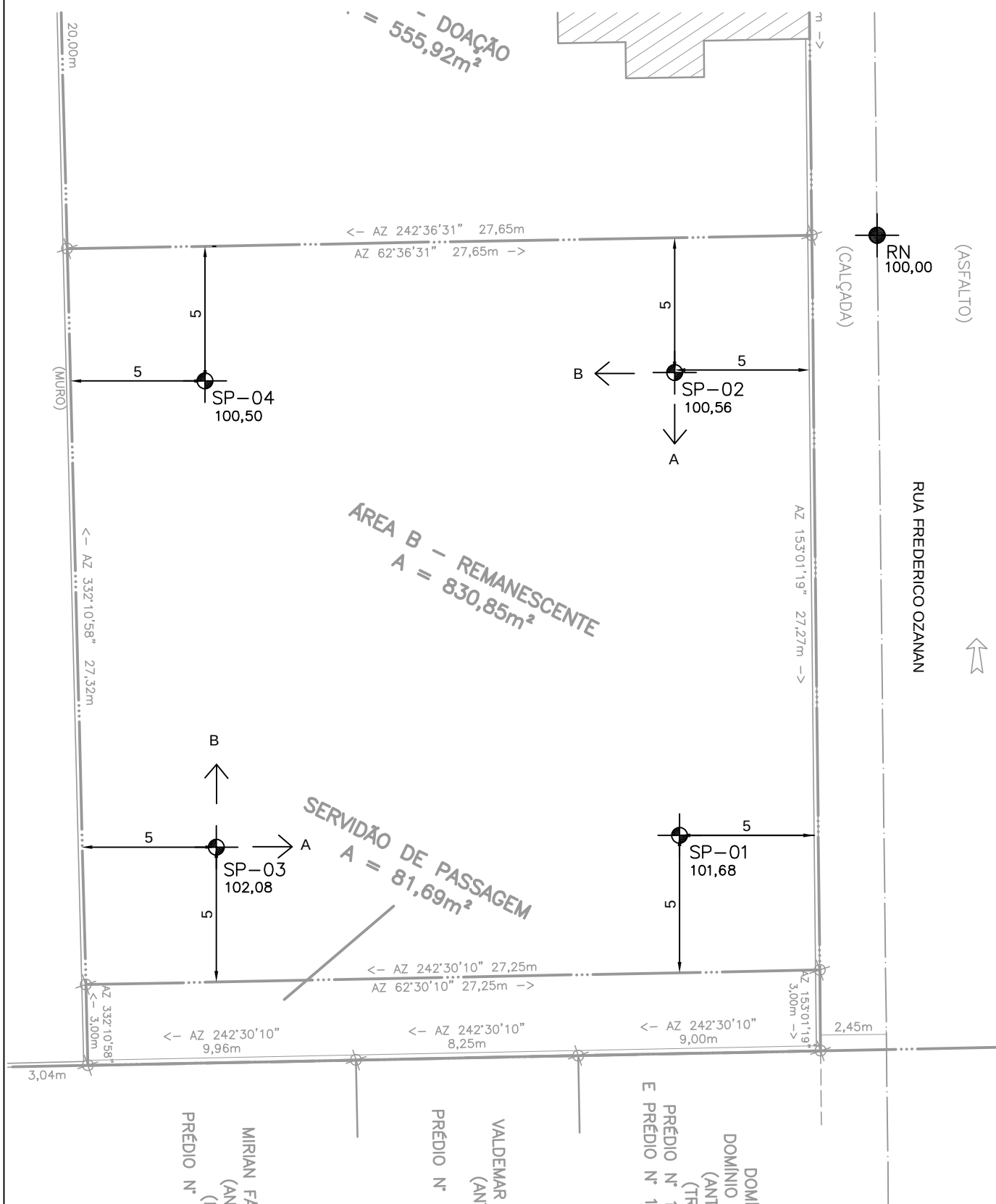
- | | |
|---------------------------------|---------|
| a. Furos de sondagem realizados | : 08 |
| b. Metros lineares perfurados | : 63,18 |
| c. Número de amostras coletadas | : 69 |

Cordialmente,



Robson Pereira de A. Alvares
ENG. CIVIL - CREA 5063887948

LOCAÇÃO DOS FUROS DE SONDAGEM



OBS:

- Medidas e cotas em metros
- Locação dos furos determinadas pelo cliente

Sem escala

SONDOBASE
Engenharia de Solos e Fundações

CLIENTE: INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA
LOCAL DA OBRA: Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP

DATA
Início : 17/06/24
Término: 18/06/24

RESP. TÉCNICO
Eng. Robson Alvares

DESENHO
L. Silva

No. RELATÓRIO
9801/24

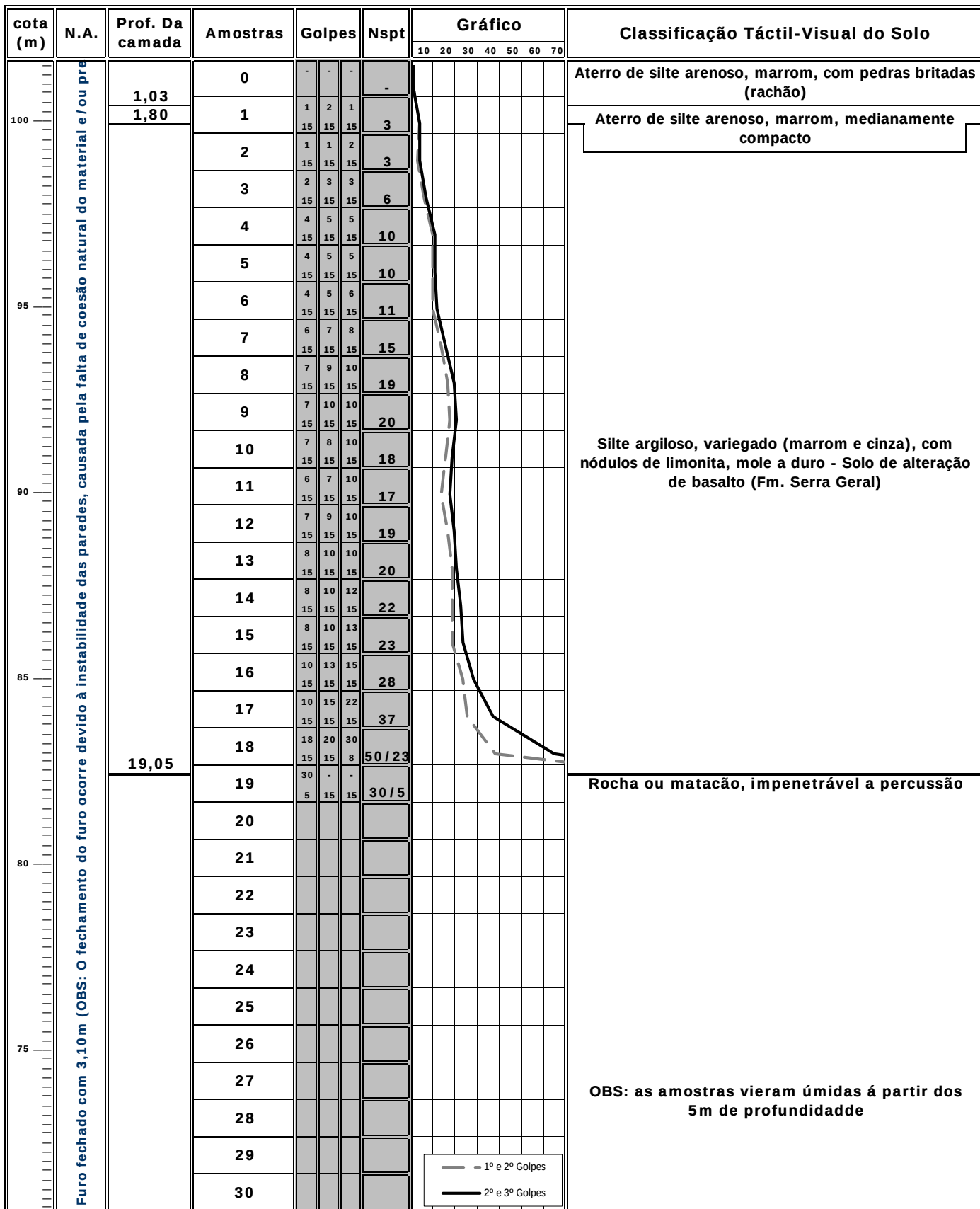
FOLHA
1

Ciente: **INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA**
Local: **Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP**
Obra: **Sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV)**
Data Início: **17/06/2024** Data Término: **17/06/2024**

SP

01

Cota:
101,68



N.A. INICIAL (m)	Fechado	17/06/2024	N.A. FINAL (m)	Fechado	17/06/2024	Sondador:	Itácio
Revestimento	0,00	a	4,00			Relatório:	9797/24
Tr. Cavadeira	0,00	a	1,00				
Tr. Helicoidal	1,45	a	8,00			Folha	02
Lavagem	8,45	a	19,00				

Engº Robson Pereira de A. Alvares

Ciente : **INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA**
Local: **Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP**
Obra : **Sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV)**
Data Início: **18/06/2024** Data Término: **18/06/2024**

SP

02

Cota:
100,56

cota (m)	N.A.	Prof. Da camada	Amostras	Golpes	Nspt	Gráfico	Classificação Tátil-Visual do Solo
						10 20 30 40 50 60 70	
100		0,98	0	-	-	-	Aterro de silte arenoso, marrom, com pedras britadas (rachão)
		2,50	1	10 10 6	-		
			2	15 15 15	16		Aterro de silte arenoso, marrom, medianamente compacto
			3	4 4 5	9		
		4,06	4	15 15 15	46		Silte arenoso, variegado (marrom), com muitos nódulos de limonita, medianamente a muito compacto Solo residual maduro
			5	10 20 26	30 / 6		
			6	15 15 15			Limonita, impenetrável a percussão OBS: Não foi possível avançar a perfuração com o processo de lavagem devido não conseguir instalar o revestimento por causa do aterro com pedras britadas (rachão)
			7				
			8				
			9				
			10				
			11				
			12				
			13				
			14				
			15				
			16				
			17				
			18				
			19				
			20				
			21				
			22				
			23				
			24				
			25				
			26				
			27				
			28				
			29				
			30				

N.A. INICIAL (m)	18/06/2024	N.A. FINAL (m)	18/06/2024	Sondador:	Itácio
Revestimento	-	a	-	Relatório:	9797/24
Tr. Cavadeira	0,00	a	1,00	Engº Robson Pereira de A. Alvares	Folha 05
Tr. Helicoidal	1,45	a	4,06		
Lavagem	-	a	-		

Cliente : INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA
Local: Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP
Obra : Sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV)
Data Início: 18/06/2024 Data Término: 18/06/2024

SP

02A

Cota:
100,56

cota (m)	N.A.	Prof. Da camada	Amostras	Golpes	Nspt	Gráfico	Classificação Tátil-Visual do Solo
						10 20 30 40 50 60 70	
100		1,33	0	-	-		Aterro de silte arenoso, marrom, com pedras britadas (rachão)
			1	10 10 30 15 15 3	40/18		Aterro impenetrável a percussão
			2				
			3				
			4				
			5				
			6				
			7				
			8				
			9				
			10				
			11				
			12				
			13				
			14				
			15				
			16				
			17				
			18				
			19				
			20				
			21				
			22				
			23				
			24				
			25				
			26				
			27				
			28				
			29				
			30				

Não foi encontrado nível d'água

OBS: Não foi possível avançar a perfuração com o processo de lavagem devido não conseguir instalar o revestimento por causa do aterro com pedras britadas (rachão)

— 1º e 2º Golpes
— 2º e 3º Golpes

N.A. INICIAL (m)	seco	18/06/2024	N.A. FINAL (m)	seco	18/06/2024	Sondador:	Itácio
Revestimento	-	a	-	-	-	Relatório:	9797/24
Tr. Cavadeira	0,00	a	1,00			Folha	05
Tr. Helicoidal	1,00	a	1,33				
Lavagem	-	a	-				

Engº Robson Pereira de A. Alvares

Cliente : INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA
Local: Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP
Obra : Sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV)
Data Início: 18/06/2024 Data Término: 18/06/2024

SP

02B

Cota:
100,56

cota (m)	N.A.	Prof. Da camada	Amostras	Golpes	Nspt	Gráfico	Classificação Tátil-Visual do Solo
						10 20 30 40 50 60 70	
100		0,95	0				Aterro de silte arenoso, marrom, com pedras britadas (rachão)
			1				Aterro impenetrável a percussão
			2				
			3				
			4				
95			5				
			6				
			7				
			8				
			9				
90			10				
			11				
			12				
			13				
			14				
85			15				
			16				
			17				
			18				
			19				
80			20				
			21				
			22				
			23				
			24				
75			25				
			26				
			27				
			28				
			29				
70			30				

Não foi encontrado nível d'água

OBS: Não foi possível avançar a perfuração com o processo de lavagem devido não conseguir instalar o revestimento por causa do aterro com pedras britadas (rachão)

— 1º e 2º Golpes
— 2º e 3º Golpes

N.A. INICIAL (m)	seco	18/06/2024	N.A. FINAL (m)	seco	18/06/2024	Sondador:	Itácio
Revestimento	-	a	-	-	-	Relatório:	9797/24
Tr. Cavadeira	0,00	a	0,95			Folha	05
Tr. Helicoidal	-	a	-				
Lavagem	-	a	-				

Engº Robson Pereira de A. Alvares

Ciente :	INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA		
Local:	Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP		
Obra :	Sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV)		
Data Início:	17/06/2024	Data Término:	17/06/2024

SP 03

Cota:
102,08

cota (m)	N.A.	Prof. Da camada	Amostras	Golpes	Nspt	Gráfico	Classificação Táctil-Visual do Solo
		0,10 0,70	0	- - -	-		Aterro de entulho
			1				Silte arenoso, variegado (marrom), com muitos nódulos de limonita - Solo residual maduro
			2				Limonita, impenetrável a percussão
			3				
			4				
			5				
			6				
			7				
			8				
			9				
			10				
			11				
			12				
			13				
			14				
			15				
			16				
			17				
			18				
			19				
			20				
			21				
			22				
			23				
			24				
			25				
			26				
			27				
			28				
			29				
			30				

N.A. INICIAL (m)				N.A. FINAL (m)				Sondador:		Itácio	
seco				seco							
17/06/2024				17/06/2024							
Revestimento	-	a	-					Relatório:		9797 / 24	
Tr. Cavadeira	0,00	a	0,70					Folha		04	
Tr. Helicoidal	-	a	-								
Lavagem	-	a	-								
				Engº Robson Pereira de A. Alvares							

Ciente : **INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA**
Local: **Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP**
Obra : **Sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV)**
Data Início: **17/06/2024** Data Término: **17/06/2024**

SP

03A

Cota:
102,08

cota (m)	N.A.	Prof. Da camada	Amostras	Golpes	Nspt	Gráfico	Classificação Tátil-Visual do Solo
						10 20 30 40 50 60 70	
		0,10	0				Aterro de entulho Limonita, impenetrável a percussão
			1				
			2				
			3				
			4				
			5				
			6				
			7				
			8				
			9				
			10				
			11				
			12				
			13				
			14				
			15				
			16				
			17				
			18				
			19				
			20				
			21				
			22				
			23				
			24				
			25				
			26				
			27				
			28				
			29				
			30				

Não foi encontrado nível d'água

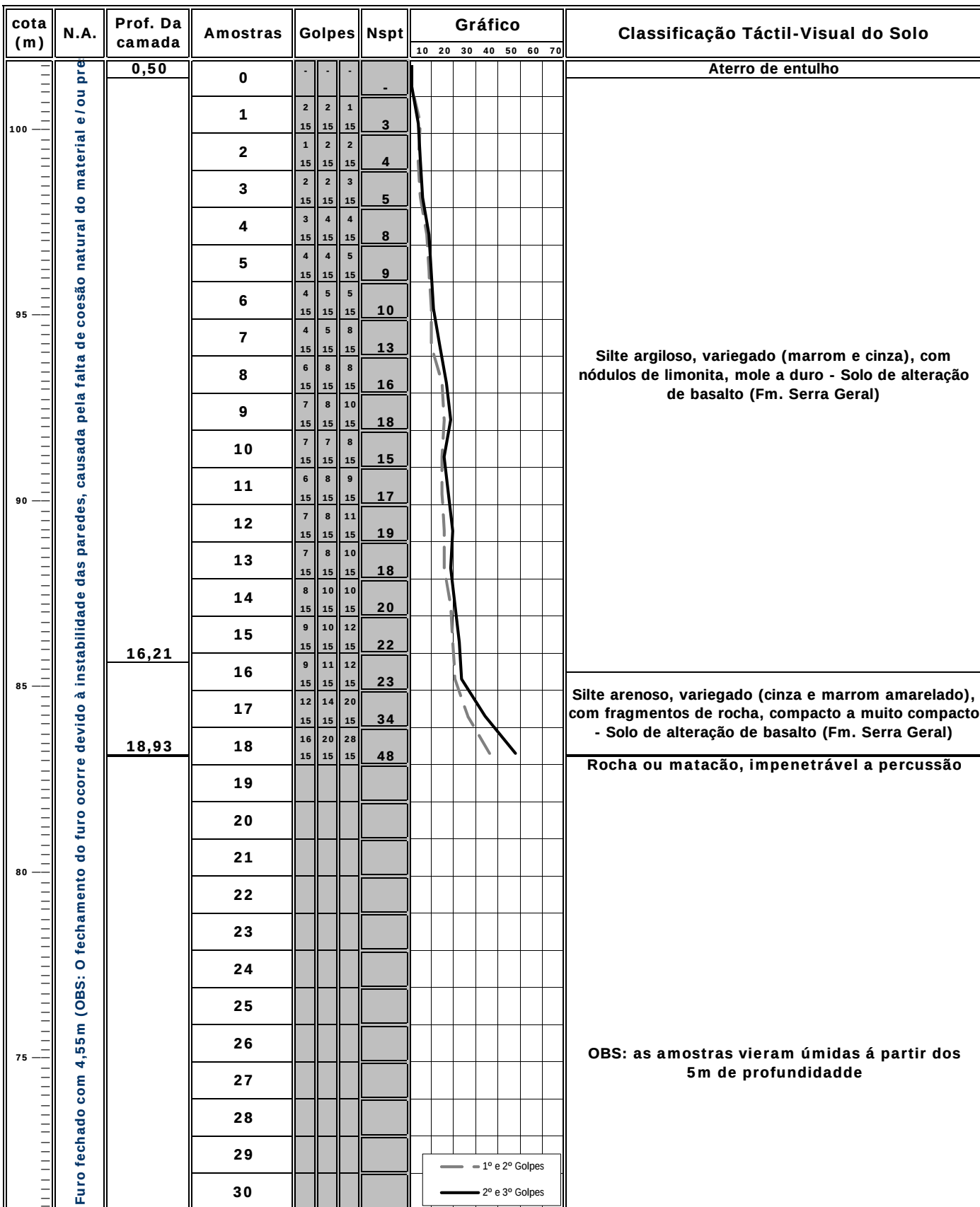
— 1º e 2º Golpes
— 2º e 3º Golpes

N.A. INICIAL (m)	seco	17/06/2024	N.A. FINAL (m)	seco	17/06/2024	Sondador:	Itácio
Revestimento	-	a	-	-	-	Relatório:	9797/24
Tr. Cavadeira	0,00	a	0,10			Folha	05
Tr. Helicoidal	-	a	-				
Lavagem	-	a	-				

Engº Robson Pereira de A. Alvares

Ciente: INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA
Local: Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP
Obra: Sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV)
Data Início: 17/06/2024 Data Término: 17/06/2024

SP 03B Cota: 102,08



N.A. INICIAL (m)	seco	17/06/2024	N.A. FINAL (m)	seco	17/06/2024	Sondador:	Itácio
Revestimento	0,00	a	8,00			Relatório:	9797/24
Tr. Cavadeira	0,00	a	1,00				
Tr. Helicoidal	1,45	a	10,00			Folha	05
Lavagem	10,45	a	18,93				

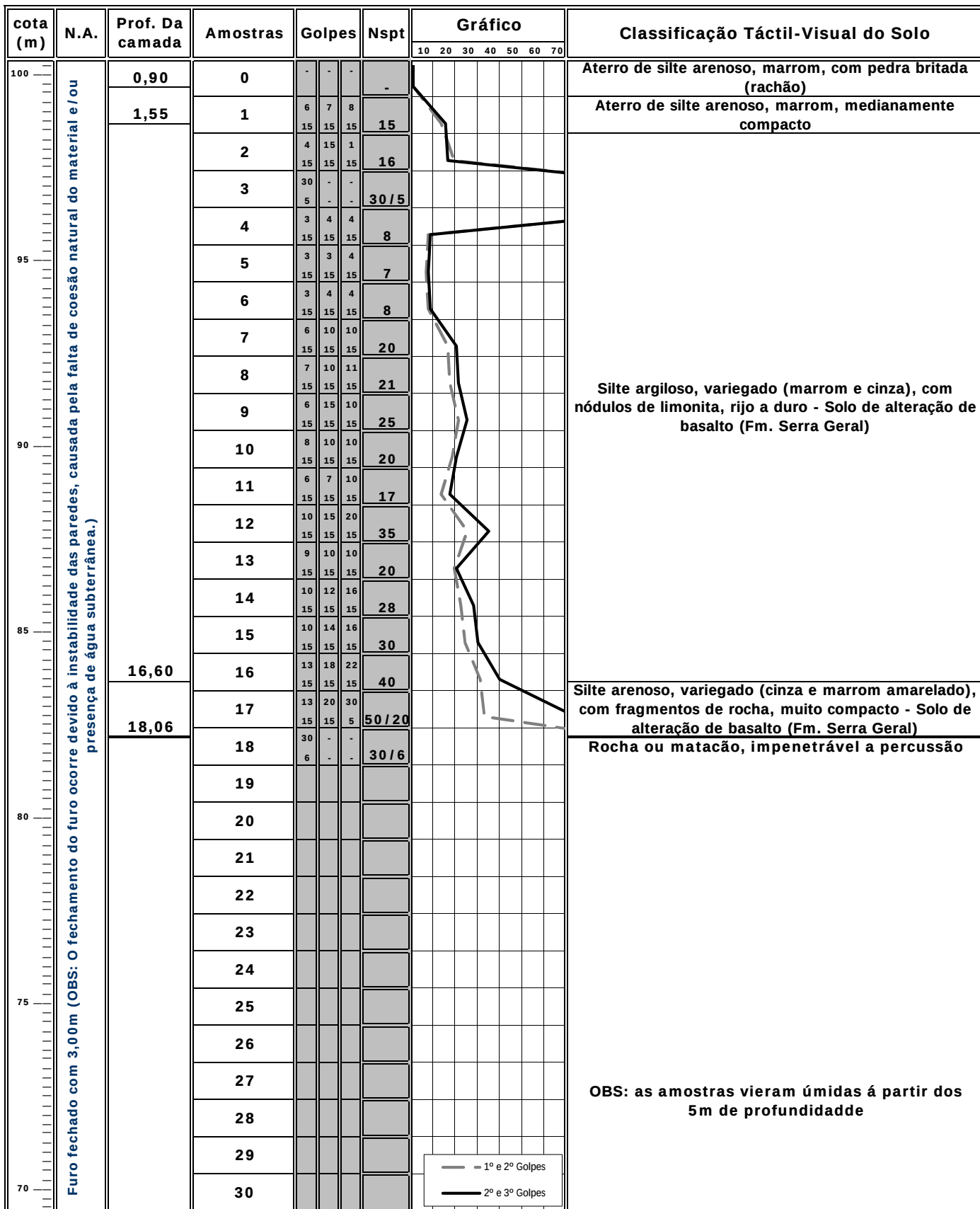
Engº Robson Pereira de A. Alvares

Ciente: **INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA**
Local: **Rua Frederico Ozanan - Sertãozinho - SP**
Obra: **Sede do Instituto Municipal da Previdência (SERTPREV)**
Data Início: **18/06/2024** Data Término: **18/06/2024**

SP

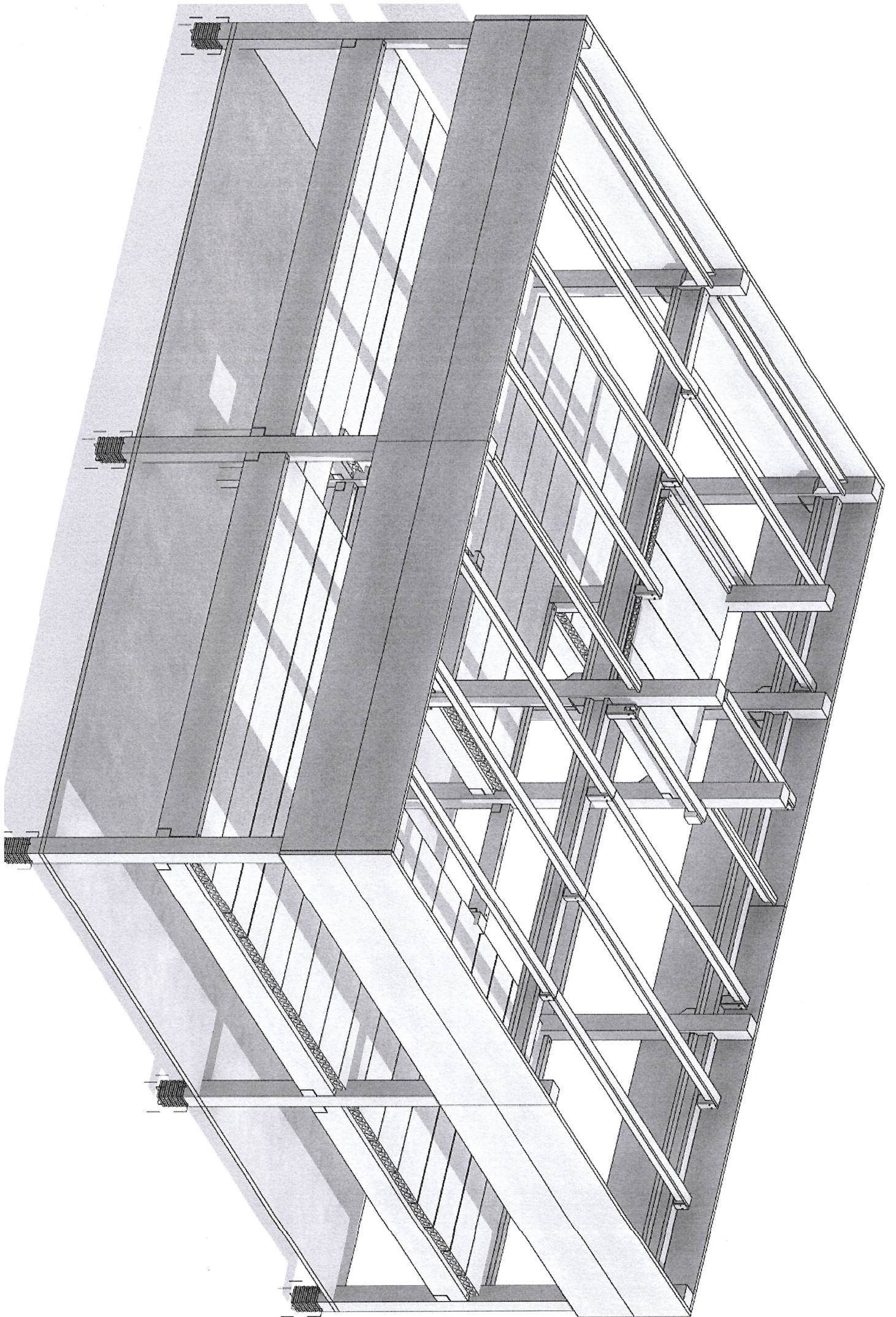
04

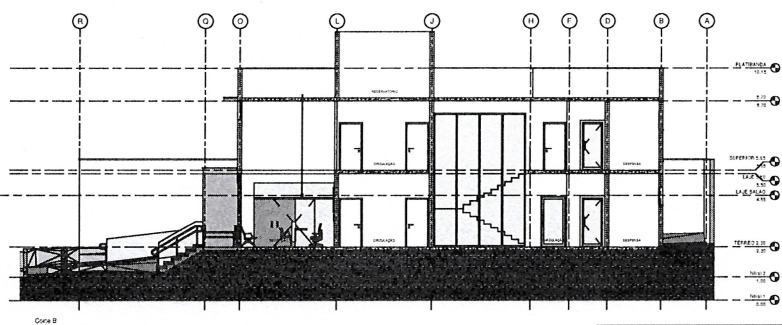
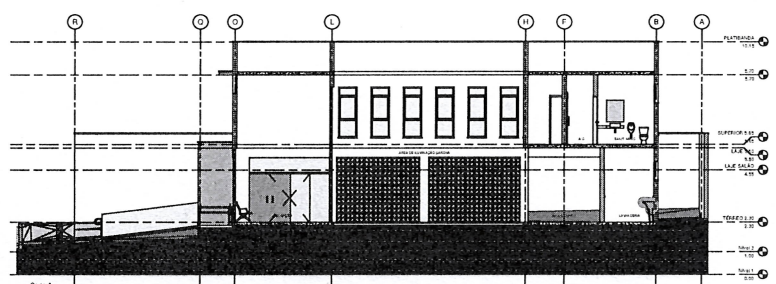
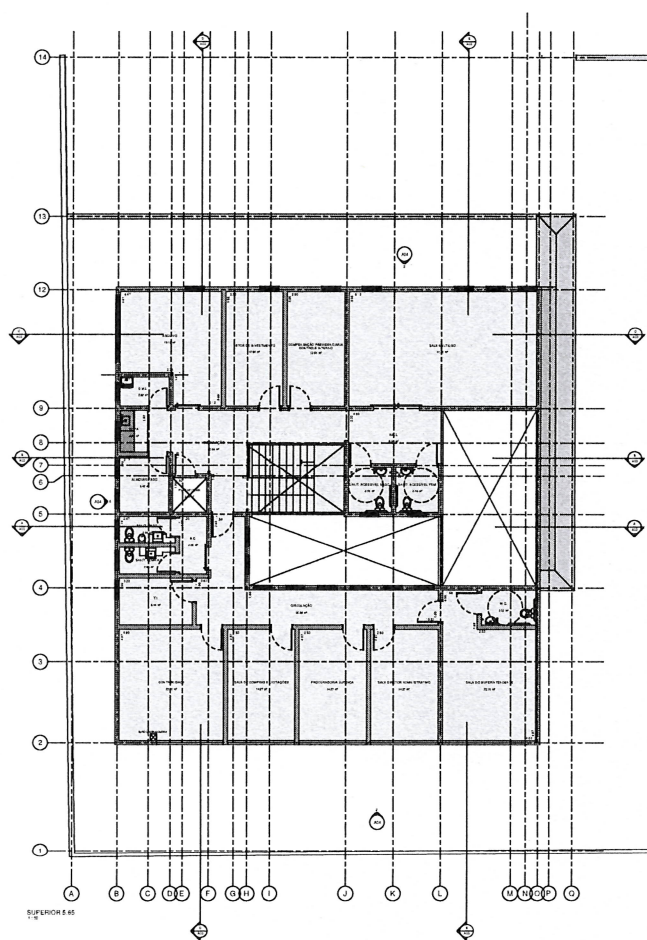
Cota:
100,50

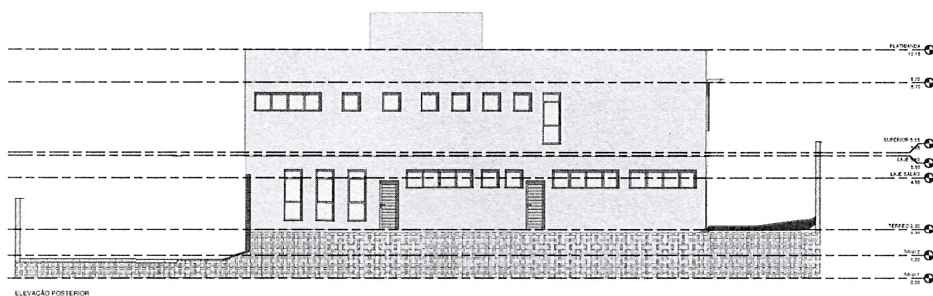
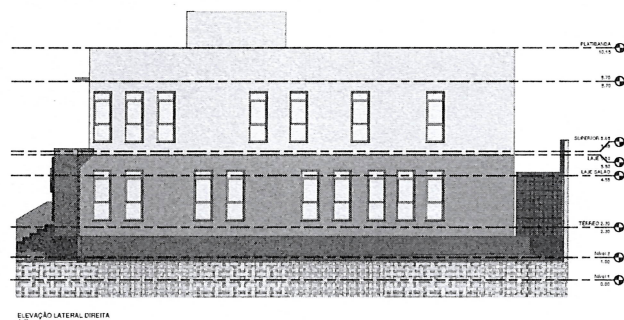
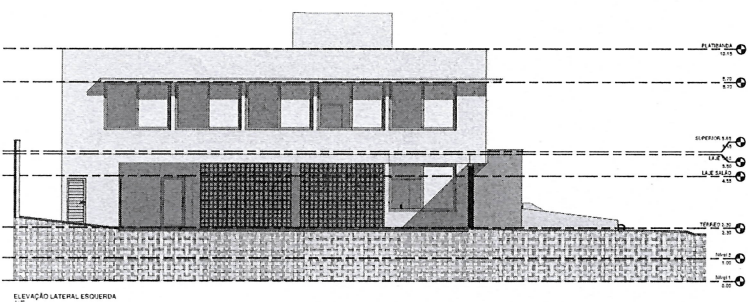
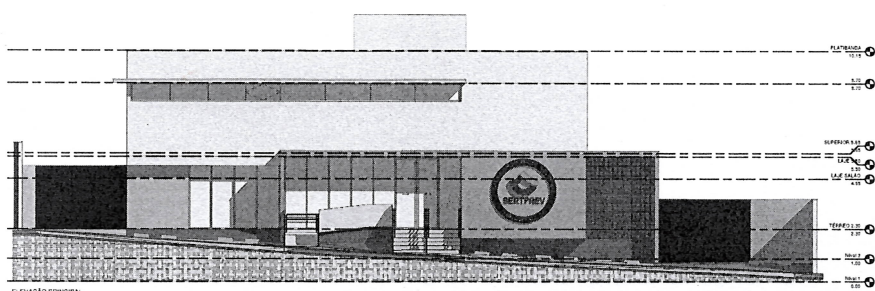


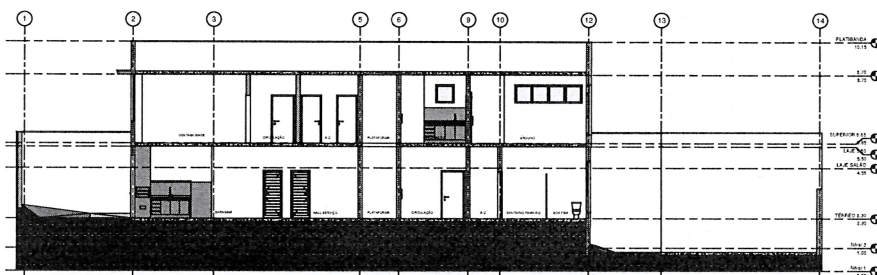
N.A. INICIAL (m)	Fechado	18/06/2024	N.A. FINAL (m)	Fechado	18/06/2024	Sondador:	Itácio
Revestimento	0,00	a	2,00			Relatório:	9797/24
Tr. Cavadeira	0,00	a	1,00				
Tr. Helicoidal	1,45	a	2,45			Folha	05
Lavagem	2,45	a	18,00				

Engº Robson Pereira de A. Alvares

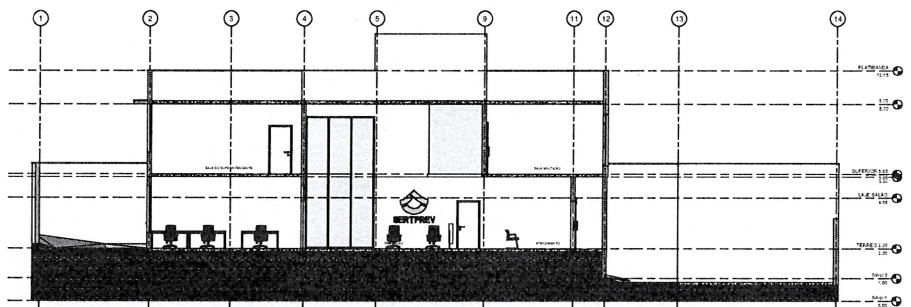


[illegible]

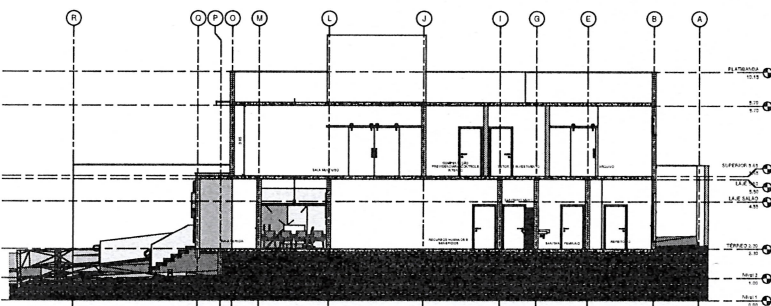
[illegible]



Corte D
1/50



Corte E
1/50



Corte C
1/50

PREFECTURA MUNICIPAL DE BONTOPYÉN BONTOPYÉN, SUCRE	
TÍTULO: PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN COMUNITARIA AUTOR: ING. JUAN CARLOS GARCÍA FECHA: 2017 ESCALA: 1:50	FOLIO: 10 DE: 10 PROYECTO: PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN COMUNITARIA
UBICACIÓN: PARQUE NACIONAL YACAJA, PROV. SUCRE CLIENTE: GOBIERNO MUNICIPAL DE BONTOPYÉN FINANCIADOR: GOBIERNO MUNICIPAL DE BONTOPYÉN	OBSERVACIONES: 1. VERIFICAR EL DISEÑO DEL FONDO DE LA PLANTA. 2. VERIFICAR EL DISEÑO DEL FONDO DE LA PLANTA. 3. VERIFICAR EL DISEÑO DEL FONDO DE LA PLANTA.
OBSERVACIONES: 1. VERIFICAR EL DISEÑO DEL FONDO DE LA PLANTA. 2. VERIFICAR EL DISEÑO DEL FONDO DE LA PLANTA. 3. VERIFICAR EL DISEÑO DEL FONDO DE LA PLANTA.	