



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

TERMO DE REFERENCIA

OBJETO: “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO ARQUITETÔNICO, URBANÍSTICO E COMPLEMENTARES PARA O MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA”.

1. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. A validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

2. ESTIMATIVA DE VALORES

2.1. Conforme Planilha Orçamentária realizada de acordo com as tabelas de referência, o valor estimado para registrar o preço será de R\$ 4.322.831,96 (Quatro milhão trezentos e vinte e dois mil oitocentos e trinta e um reais e noventa e seis centavos).

3. INTRODUÇÃO

3.1. A elaboração de projetos executivos detalhados para as áreas elétrica, estrutural e hidráulica é essencial para garantir a segurança, eficiência e funcionalidade de qualquer construção. O projeto elétrico define a instalação e distribuição dos sistemas elétricos conforme normas técnicas, enquanto o projeto estrutural assegura a estabilidade e integridade da construção ao especificar materiais e dimensões. Já o projeto hidráulico cuida da distribuição de água, esgoto e drenagem, atendendo às regulamentações e promovendo a segurança dos ocupantes. A integração eficaz desses projetos é crucial para o sucesso global do empreendimento.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Trata-se da contratação dos projetos executivos arquitetônico, urbanísticos e complementares para o Município de Itapeçerica da Serra.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

5. CONSIDERAÇÕES

5.1. Deverá ser atendida a relação dos serviços descritos neste Termo de Referência a serem aprovados na Planilha de Orçamento Proposta, considerando-se os elementos da composição de preços unitários previstos nas tabelas de referência.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. A Contratada deverá entregar à CONTRATANTE os projetos até o nível executivo, elaborado em plataforma AUTOCAD, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução das obras.

6.2. A contratada deverá entregar os projetos complementares: fundação e estrutural (se necessário), instalações sanitárias e hidráulicas, instalações elétricas, combate a incêndio e pânico, e projetos especiais (entrada de energia “ENEL ou CERIS”, acústico, acessibilidade, caixilhos e vidros, etc.) (se necessário) de acordo com a especificidade de cada projeto.

6.3. Os projetos deverão ser norteados pelas questões que envolvam a sustentabilidade, nas suas três condicionantes, a social, a ambiental e a econômica; primando pela funcionalidade, ergonomia, acessibilidade, conforto térmico e acústico. Devem ser adotadas, sempre que couberem, as práticas conhecidas como “ecotécnicas”, tais como telhado verde, entre outras.

6.4. A Contratada deverá realizar pelo menos uma visita técnica no local para levantamento de informações e conferência de medidas, e três visitas técnicas por projeto para esclarecimento de dúvidas durante o período de execução das obras.

6.5. Para assegurar o cumprimento das especificações do objeto serão realizadas reuniões entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, com periodicidade a ser definida na primeira reunião. As reuniões deverão ocorrer na Secretaria Municipal de Obras e Serviços no Complexo Administrativo Norberto José da Costa na Avenida Eduardo Roberto Daher nº 1135 – Centro – Itapeçerica da Serra.

6.6. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

6.7. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra.

6.8. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

6.8.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários para cada edificação;

6.8.2. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices de preços oficiais, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA ou RRT do CAU. O orçamento deverá conter elementos de BDI descritos;

6.8.3. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

6.8.3.1. Mediana de preços do SINAPI;

6.8.3.2. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Distrito Federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

6.8.3.3. Preços de mercado, com coleta e apresentação de três cotações dos cinco primeiros itens da curva ABC (apenas quando não houver cotação referencial no SINAPI ou tabelas oficiais);

6.8.3.4. Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas.

7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por outras Secretarias da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra, mediante requisição do serviço e justificativa da necessidade da aquisição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

7.2. A Ata de Registro de Preço irá atender vários setores da Prefeitura, considerando as necessidades apontadas pelas Secretarias de Planejamento e Meio Ambiente e Departamento de Regularização Fundiária.

8. DAS ETAPAS DE PROJETO

8.1. Estudo Preliminar Arquitetura:

8.2. Etapa onde deverão ser realizadas as reuniões preliminares para elaboração do estudo de necessidades, necessário à concepção arquitetônica da edificação, composto por: levantamento das características funcionais das atividades de cada ambiente, dimensões, equipamentos, mobiliários, etc.;

8.3. Visita ao local; O estudo preliminar deve apresentar todas as configurações iniciais da solução arquitetônica proposta, considerando as principais exigências do programa de necessidades, sendo composto por um conjunto de documentos técnicos para entendimento das soluções aplicadas, já com as premissas do projeto de interiores.

8.4. Produtos a serem entregues:

8.4.1. Programa de necessidades;

8.4.2. Pranchas de desenhos do desenvolvimento do projeto, com no mínimo: plantas baixas de todos os pavimentos com cotas gerais, planta layout, planta de implantação geral, projeto de padrão de entrada de energia, perspectivas externas e internas;

9. ANTEPROJETO ARQUITETURA

9.1. Etapa intermediária do projeto, que consiste na configuração definitiva do projeto arquitetônico a partir da aprovação da etapa anterior;

9.2. O Anteprojeto deverá apresentar todas as informações técnicas relativas à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

edificação e seus componentes construtivos considerados relevantes. Nesta etapa devem ser produzidos os elementos necessários para elaboração dos projetos complementares;

9.3. O Anteprojeto deverá contemplar todas as definições do projeto de interiores, já com as especificações dos mobiliários e acabamentos.

9.4. Produtos a serem entregues:

9.4.1. Pranchas de desenhos do desenvolvimento do projeto, com no mínimo: planta de implantação geral; planta baixa com cotas de todos os pavimentos, planta layout com especificação de mobiliário; planta de forro e iluminação; planta com posicionamento de tomadas, cortes (longitudinais e transversais), elevações externas (fachadas), planta de cobertura, memorial descritivo da edificação, memorial de acabamento de todos os pavimentos.

10. PROJETOS COMPLEMENTARES E EXECUTIVO DE ARQUITETURA.

10.1. Os projetos complementares deverão conter um conjunto de informações e técnicas suficientes para a concepção da edificação, reunindo de maneira clara e concisa todos os sistemas construtivos e instalações que compreendem o empreendimento para sua perfeita implementação.

10.2. O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, e compatibilização dos projetos;

10.3. Produtos a serem entregues:

10.3.1. Todos os itens da etapa anteriores revisados e detalhados;

10.3.2. Detalhes nas pranchas do desenvolvimento dos projetos básicos, com no mínimo: paginação de piso, ampliação detalhada das áreas molhadas (banheiros, cozinhas, etc.), detalhe das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

esquadrias (portas e janelas). E demais detalhes necessários ao bom entendimento do projeto.

10.3.3. Pranchas do projeto de interiores com as vistas internas dos ambientes, especificações dos materiais e mobiliários, e detalhes de marcenaria;

10.3.4. Pranchas dos projetos complementares, já compatibilizados com o projeto arquitetônico;

10.3.5. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;

10.3.6. Orçamento do mobiliário;

10.3.7. Composição dos custos unitários de todos os itens de serviços;

10.3.8. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);

10.3.9. Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (SINAPI);

11. COMPATIBILIZAÇÃO DE TODOS OS PROJETOS.

11.1. O projeto de arquitetura e os demais projetos complementares deverão ser analisados e compatibilizados, determinando, se necessário, as alterações em cada um dos projetos a fim de evitar conflitos entre eles;

11.2. Qualquer elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

11.3. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de projeto estabelecidas anteriormente e conforme cronograma físico determinado neste termo, de modo a reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho.

12. APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS

12.1. Os desenhos e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes, além das normas de desenho técnico. Os desenhos e documentos conterão na parte inferior à direita carimbo, contendo no mínimo, as seguintes informações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

- 12.1.1. Identificação da CONTRATANTE;
- 12.1.2. Identificação da CONTRATADA e do autor do projeto: nome, registro profissional e assinatura;
- 12.1.3. Identificação da edificação: nome e localização geográfica;
- 12.1.4. Identificação da etapa de projeto;
- 12.1.5. Identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;
- 12.1.6. Demais dados pertinentes.

12.2. A CONTRATADA deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência a eventuais padrões previamente definidos pela CONTRATANTE.

12.3. Os desenhos de projeto deverão ser apresentados através de tecnologia digital (plataforma AUTOCAD). A entrega final dos desenhos e documentos de projeto deverá ser realizada em meio digital, acompanhados de dois jogos de cópia em papel assinados pelo profissional responsável.

13. SONDAGEM

13.1. Deverão ser executados furos de sondagem à percussão no eixo do local especificado, a uma distância máxima de 200 metros um do outro. Os furos terão profundidade máxima de 3 (três) metros;

13.2. Locação de furos de sondagem:

13.2.1. O serviço consiste em determinar e marcar o posicionamento e a altitude do ponto onde será executada a sondagem geológica do terreno.

13.3. Perfuração em solo – sondagem a percussão

13.3.1. A sondagem a percussão deverá seguir o procedimento conforme NBR 6484/1990 e suas atualizações. Deverão ser produzidos os seguintes materiais:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

- I. Planta de locação dos furos;
- II. Boletim de sondagem dos furos SPT;
- III. Relatório fotográfico de cada ensaio;

13.4. Memorial descritivo.

O boletim de sondagem SPT deverá conter:

- a) Cotas das bocas dos furos de sondagens;
- b) Linhas horizontais cotadas a cada metro em relação ao topo do furo de sondagem;
- c) Cotas das profundidades, em relação à boca do furo, das transições de camadas e do final da sondagem;
- d) Informar com precisão a existência e espessura de camada superficial (definindo se é camada vegetal ou não, aterro, presença de calça, saibro, etc.). Classificar o material constitutivo desta camada;
- e) A cota, em relação à boca do furo, do nível de água encontrado no momento da execução da sondagem e da observação feita após 24 h da perfuração. Indicar se houve pressão ou perda de água durante o ensaio;
- f) Apresentar um perfil geotécnico resultante estratigrafia das sondagens realizadas, notificando quanto ao tipo de solo (argila, silte e areia), consistência para solos argilosos (mole, rija ou dura), compactidade para solos arenosos (fofa, pouco e/ou medianamente compacta, compacta), a cor característica da amostra de solo, a presença de pedregulhos. A convenção gráfica da estratigrafia do solo deverá ser baseada segundo NBR 6502;
- g) Informar os dados como Cliente, Obra, Local, Data de início e fim do ensaio.

14. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO

- 14.1. Os levantamentos topográficos deverão vir acompanhados das respectivas plantas planimétricas ou planialtimétricas, conforme especificado pelo orçamento do contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT e da PMSP nas escalas definidas pela fiscalização, incluindo perfis longitudinais ou transversais, contendo o cadastro dos pontos notáveis, relatórios, planilhas de cálculo das coordenadas e cotas, e cópia da caderneta de campo. Cada levantamento, nivelamento ou relatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

executado deverá ser entregue em 3 (três) jogos de cópias em mídia gráfica (papel) e uma cópia em meio digital (CD ou DVD) contendo o ofício de encaminhamento dos trabalhos que deverá indicar todos os documentos que compõe o serviço realizado.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A Contratada deverá apresentar Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos;
- 15.2. A Contratada deverá apresentar comprovação de vínculo profissional, podendo ser mediante contrato social, registro de carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.
- 15.3. Comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante a apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Operacional – CAO emitidas pelo Conselho competente e/ou um ou mais Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificadas e, em nome da interessada, que comprovem a prévia execução de obras ou serviço de engenharia similares e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às constantes do objeto da licitação, especificando necessariamente o tipo de obra/serviço e o prazo de execução:

PARCELAS DE RELEVÂNCIA	
ITEM	QTD
LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO	56.194,00 m ²
LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO	56.194,00 m ²
LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO	56.194,00 m ²



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

Será feita baseada nos projetos elaborados e aprovados pela Contratante, conforme Ordem de Serviço. O valor das medições serão os acordados na planilha orçamentária, integrante do Contrato.

A medição será elaborada pela Contratada, pela soma das planilhas dos projetos elaborados e medidos, devendo eles estar em situação de recebimento provisório sem ressalvas ou definitivo.

16.2. PAGAMENTO:

O Pagamento dos serviços será de acordo com as medições, após a consolidação da planilha de medição, com aprovação das partes e emissão da Nota Fiscal.

Os pagamentos serão feitos pelos preços contratuais, incluindo todos os custos com aparelhamento, ferramentas, sinalização e equipe técnica, os encargos e outras despesas inerentes à sua execução.

Para realização de pagamento, será necessário a apresentação das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do recolhimento do FGTS, lista de envolvidos na execução dos serviços em referência e certidões atualizadas.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

17.1. O objeto do Contrato será recebido mediante:

Termo de Recebimento Provisório: Ocorrerá após finalização dos projetos e solicitado pela Contratada via protocolo, emitido pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Termo de Recebimento Definitivo: Ocorrerá após 30 dias uteis contados a partir da entrega do Recebimento provisório, emitido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, verificação da qualidade e quantidade do material.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

17.2. 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.

18. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

18.1. O Ata de Registro de Preços 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. 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 conterà 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.

Itapeçerica da Serra, 02 de dezembro de 2024.


CARLOS PINHO
Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Secretário