

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo 1DOC: 2441/2026

Número do processo MEGA: 4967/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A licitação para contratação de assessoria especializada em projetos de engenharia, visando atender às constantes necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEN	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO
01	SV	12	ASSESSORIA ESPECIALIZADA - EMPRESA ESPECIALIZADA EM ALABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA	R\$ 7.723,94	R\$ 92.687,28

1.2 Esta introdução oferece uma visão geral do propósito do termo de referência, sua autoria, seu público-alvo e sua importância para o processo de seleção e aquisição de matérias ou contratação de serviços.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto nº 22/2024, de 16 de janeiro de 2024**, que **"Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Jaraguá."**

1.4 O prazo de execução do serviço será continua por **12 (doze)** meses, contados do recebimento do Empenho pela empresa selecionada.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados da assinatura do contrato.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITO DAS CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços a serem licitados, pelas suas características e com base nas justificativas apresentados no Estudo Técnico Preliminar necessitam dos seguintes requisitos:

4.2 Garantia, consistindo na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na **Lei nº. 8078, de 11/09/1990** – Código de Defesa do consumidor – e alterações subsequentes;

4.3 A empresa fornecedora dos serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações a seguir;

4.4 O **CONTRATO** cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a Prefeitura Municipal, devendo, no desempenho os serviços, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir;

4.5 Entregar o serviço de acordo com as **especificações e data marcada**;

4.6 A contratada deverá por no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual o produto técnico se refere.

4.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo **art. 125, da Lei nº 14.133/2021**.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O Contrato valerá se dará após a celebração e publicação, terá como prazo de vigência de **12 (doze)** meses, podendo ser rescindido (**art. 137, da Lei 14.133/2021**) ou prorrogado (**art. 107, da Lei 14.133/2021**) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 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.

6.3 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.

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

Fiscalização

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

Fiscal do contrato: Sebastião Soares Filho, 223716640.

Fiscalização Técnica e Administrativa

6.6 O fiscal 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, apostilará 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.

6.7. Identificada qualquer **inexatidão ou irregularidade**, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8 O **fiscal do contrato** informará ao **gestor do contrato**, 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.

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

6.10 O fiscal 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.

6.11 O fiscal do contrato anotar 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).

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

6.13 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.14 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.

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

6.16 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 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.

6.23 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.

6.24 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.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

É importante que os fornecedores estejam cientes dos critérios de medição e de pagamento estabelecidos neste termo de referência, garantindo transparência e conformidade durante todo o processo.

Recebimento

7.1. Os produtos técnicos/projetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e **fiscalização do contrato**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser **rejeitados**, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do insumo e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez dias) úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2 O prazo de validade;

7.2.3 A data da emissão;

7.2.4 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.5 O período respectivo de execução do contrato;

7.2.6 O valor a pagar; e

7.2.7 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias** a partir da entrega da documentação, conforme seção anterior.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária. Forma de pagamento

Forma de pagamento

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

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

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

7.21 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.

7.22 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.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **EDITAL ESPECÍFICO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será mensal

Exigências de habilitação:

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (CND Estadual/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (CND Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado do FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

8.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.18. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.19. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.20. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.21. Da Qualificação Técnico-Profissional:

a) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA e/ou CAU da sua região de sede. b.) Vínculo do profissional com a empresa. c) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU em nome do(s) profissional(is) da equipe, que comprove experiência em:

c.1) Elaboração de projetos de engenharia ou arquitetura;

c.2) Elaboração de orçamentos, planilhas e composições de custos de obras/serviços;

c.3) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras/serviços de engenharia.

Nota: As atividades dos subitens c.1, c.2 e c.3 poderão ser comprovadas em uma única CAT ou em certidões separadas, inclusive de profissionais diferentes."

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 92.687,28 (Noventa e Dois Mil Seiscentos e Oitenta e Sete Reais e Vinte e Oito Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela na cláusula segunda deste Termo de Referência.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: fonte de recurso/detalhamento: MANUTENÇÃO DO FUNDO DE EDUCAÇÃO 12.361.2437.2.069 - 3.3.90.39.05 FICHA 0691.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES

11.1. Da Contratada:

- Cumprir prazos e especificações técnicas;
- Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos profissionais envolvidos;
- Corrigir falhas e incompatibilidades sem ônus adicional;
- Manter atualizadas certidões e requisitos de habilitação durante a execução;
- Entregar todos os produtos (projetos, memoriais, planilhas, cronogramas) compatibilizados.
- A contratada, além da elaboração dos projetos de engenharia, ficará responsável pela fiscalização técnica das obras decorrentes desses projetos, acompanhando a execução, emitindo relatórios de conformidade, orientando a Administração quanto a eventuais ajustes necessários e atestando a compatibilidade entre o que foi projetado e o que está sendo executado.
- Essa fiscalização será exercida pelo(s) responsável(is) técnico(s) da contratada, devidamente registrado(s) em ART/RRT.
- O modelo dos produtos a serem entregues estão especificados no anexo 1

11.2 Da Contratante:

- Efetuar pagamento conforme contrato;
- Fornecer informações necessárias para a execução dos serviços;
- Acompanhar e fiscalizar o contrato;
- Notificar irregularidades detectadas.

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A OT-IBR 001/2006, do IBRAOP, define:

Projeto Básico é o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executado, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento.

Deve estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, e as quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para execução da obra, de forma a evitar alterações e adequações durante a elaboração do projeto executivo e realização das obras.

Todos os elementos que compõem o Projeto Básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável o registro da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

1. Engenheiro Civil/Arquiteto

Especialidade	Elemento	Conteúdo
Projeto Arquitetônico	Desenho	Situação Implantação com níveis Plantas baixas e de cobertura Cortes e elevações Detalhes (que possam influir no valor do orçamento) Indicação de elementos existentes, a demolir e a executar, em caso de reforma e/ou ampliação.
	Especificação	Materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos.
	Especificação	Materiais de aterro
Projeto de Fundações	Desenho	Locação, características e dimensões dos elementos de fundação.
	Memorial	Método construtivo; Cálculo de dimensionamento.
Projeto Estrutura	Desenho	• Planta baixa com lançamento da estrutura com cortes e elevações, se necessários.
	Especificação	• Materiais, componentes e sistemas construtivos.
	Memorial	• Método construtivo • Cálculo do dimensionamento
Projeto de Instalações Hidráulicas	Desenho	• Planta baixa com marcação da rede de tubulação

		(água, esgoto, águas pluviais e drenagem), prumadas e reservatório; • Esquema de distribuição vertical.
Projeto de Instalações Hidráulicas	Especificação	• Materiais; • Equipamentos.
	Memorial	• Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório
Projeto de Instalações Elétricas	Desenho	• Planta baixa com marcação dos pontos, circuitos e tubulações; • Diagrama unifilar.
	Especificação	Materiais • Equipamentos
	Memorial	Determinação do tipo de entrada de serviço; • Cálculo do dimensionamento.
Projeto de Instalações Telefônicas	Desenho	• Planta baixa com marcação dos pontos e tubulações
	Especificação	Materiais • Equipamentos
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	Desenho	Planta baixa indicando tubulações, prismas, reservatório, caixas de hidrante e/ou equipamentos.
	Especificação	Materiais • Equipamentos
	Memorial	• Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório
Acompanhamento	Boletim de medição	Medição • Memória de cálculo • Mapa iluminado • Relatório • As Built
	Especificação	Materiais • Serviço
Projeto de Drenagem	Desenho	Plantas e desenhos-tipo dos diversos dispositivos de drenagem utilizados;

		<ul style="list-style-type: none"> • Planta esquemática da localização das obras de drenagem.
	Memorial	<p>Relatório do Projeto contendo: concepção, quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços e distâncias de transporte;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificativa das alternativas aprovadas; • Plano de Execução, contendo: relação de serviços, cronograma físico; relação de equipamento mínimo e "Layout" do canteiro de obras, posicionando as instalações, jazidas, fontes de materiais e acessos.
	Especificação	<p>Materiais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviços.
Projeto de Pavimentação	Desenho	<p>Seções transversais-tipo das pistas de rolamento, acostamentos, acessos e áreas de instalações para operação da rodovia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seções transversais em tangente e em curva; • Esquema longitudinal representando as soluções de pavimento adotadas ao longo da rodovia; • Gráfico de distribuição dos materiais e espessuras das camadas.
	Memorial	<p>Relatório do Projeto contendo: concepção, quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços e distâncias de transporte;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificativa das alternativas aprovadas; • Memória de cálculo do dimensionamento do pavimento; • Quadro resumo contendo os quantitativos e distâncias de

		<p>transporte dos materiais que compõem a estrutura do pavimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Execução, contendo: relação de serviços, cronograma físico; relação de equipamento mínimo e "Layout" do canteiro de obras, posicionando as instalações, jazidas, fontes de materiais e acessos.
	Especificação	<p>Materiais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviços.
Orçamento	Planilha	<p>Orçamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalhado; • Resumido; • Cronograma Físico-Financeiro; • Composição de BDI; • Composições Unitárias; • Cotações.
	Memorial	<ul style="list-style-type: none"> • Memória de cálculo de quantidades;
	Especificação	<p>Materiais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviços.

2. Fiscal de obras

Especialidade	Elemento	Conteúdo
Gestão de obra	Fiscalização	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento in loco das obras em execução; • Aferição de quantitativo executado; • Acompanhamento de cronograma;
	Relatórios	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório fotográfico; • Diário de obras; • Notificações;
	Periodicidade	<ul style="list-style-type: none"> • Dia sim, dia não;



GERANDO DESENVOLVIMENTO

Além dos serviços citados, o contratado deverá fornecer serviços vistorias, análises, pareceres e justificativas relacionadas a sua área de competência.

Os custos relacionados a computador, software, equipamentos de medição como nível, trena, prumo e equipamento de topografia, bem como veículo para deslocamento, combustível e alimentação é de responsabilidade do contratado.

Jaraguá, 01 de Junho de 2026.

Sebastião Soares Filho

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura