

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

MEMORIAL DESCRITIVO DE REFORMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

1. OBJETIVO:

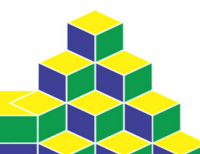
O presente memorial visa descrever os serviços e materiais a serem empregados para a execução de reforma da Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Avenida do Contorno, Nº 153, Centro, Município de Colniza/MT.

2. ÁREA

Área de pintura interna paredes.....	753,60m ²
Área de pintura forro.....	105,00m ²
Área de forro drywall.....	95,00m ²
Execução de elétrica (hall, auditório, plenário e reunião)	316,33m ²
Área de piso porcelanato antiderrapante (externo).....	221,41m ²
Execução de passeio (calçada).....	97,00m ²

3. ESCOPO DA REFORMA

- Pintura em geral nas paredes internas e forro de gesso acartonado (hall de entrada, auditório, plenário, sala de reunião e demais salas), conforme planilha orçamentária.
- Execução de passeio público;
- Execução de revestimento com piso de porcelanato (frente da Câmara Municipal);
- Demolição e execução de forro mineral (auditório, plenário e sala de reunião), conforme planilha orçamentária;
- Demolição e execução de forro drywall, (hall de entrada), conforme planilha orçamentária;
- Fechamento de parede até o teto com drywall, (hall wc), conforme planilha orçamentária;
- Instalação de luminárias embutidas e spots, (hall de entrada, plenário e sala de reunião), conforme planilha orçamentária e projeto;
- Instalação de ACM (revestimento) nos dutos de águas pluviais externos (hall de entrada, auditório, plenário e sala de reunião), conforme planilha orçamentária;
- Instalação de Automação de Porta para acesso principal;
- Instalação e montagem de Ar Condicionado Split 36.000 btu/h;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A obra será executada de acordo com o estabelecido neste memorial, e nas quantidades especificadas em planilha orçamentaria e projetos.

Todos os materiais a serem empregados nas obras deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações a seguir.

Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

5. INTERPRETAÇÃO DE DOCUMENTOS FORNECIDOS

No caso de divergências de interpretação entre documentos fornecidos, será obedecida a seguinte ordem de prioridades.

- Em caso de divergência entre os projetos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes.

- Em caso de divergência entre os projetos e planilha orçamentária, prevalecerá sempre a planilha, exceto se for algo significativo que comprometa a segurança e estabilidade da obra.

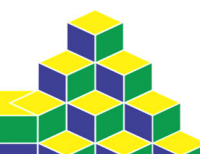
As cotas dos desenhos prevalecem sobre o desenho (escala).

6. FISCALIZAÇÃO E DOCUMENTOS DA OBRA

Serão fornecidos pela Câmara Municipal de Vereadores de Colniza, junto a Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal de Planejamento a planta baixa arquitetônica da edificação para execução da reforma.

O recolhimento de ART junto ao CAU-MT para execução da obra será de competência do construtor, devendo uma das vias permanecer na obra.

A Câmara Municipal designará para acompanhamento das obras, engenheiro, arquiteto e seus prepostos, para exercerem a fiscalização e acompanhar o andamento da obra pelo DIÁRIO DE OBRAS, onde se anotarão os serviços em execução no dia, condições do tempo e quaisquer outras anotações julgadas oportunas pelo Construtor e a Câmara Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

7. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

O Construtor obriga-se a empregar todos os equipamentos e ferramentas necessárias à boa execução dos serviços. Para a sua utilização, deverão ser observadas todas as recomendações com relação à segurança do trabalho contidas nas normas do Ministério do Trabalho.

Caso seja necessário o uso de algum equipamento que não seja de propriedade do Construtor, este será obrigado a sublocá-lo imediatamente, visando não se observar atrasos na execução dos serviços.

O Construtor se obriga a manter na obra todos os equipamentos de proteção individual “E.P.I.” necessários à execução dos serviços, sendo estes em bom estado de conservação. Serão observadas as normas pertinentes ao assunto.

Fica estabelecido ainda que a Prefeitura não é responsável por qualquer acidente ocorrido em execução de algum serviço na referida obra.

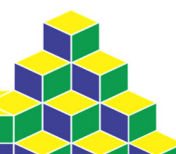
8. SERVIÇOS PRELIMINARES

Será construído a placa de obra e um depósito para armazenamento de materiais.

9. PAREDES

9.1. FORRO DE DRYWALL

Será executada forro de gesso - Dry-wall , as quais deverão ser construídas com sistema construtivo a seco, composto por placas de gesso acartonado estruturados por perfis metálicos em aço galvanizado, tendo como base para as espessuras as instalações e elementos embutidos nos forros. Finalizada a instalação das placas de gesso, deverá ser aplicada uma primeira camada de massa de rejunte sobre a região da junta, marcar o eixo da junta com uma espátula, colocar a fita de papel micro perfurado sobre o eixo da junta, com a saliência da dobra da fita sobre a primeira camada de massa. Deve-se pressionar firmemente a fita para eliminar o excesso de massa, evitando a ocorrência de bolhas de ar, vazios e enrugamento, e cobrir com uma leve camada de massa para que a fita não se desprenda, ainda com a massa sob a fita molhada. Após a secagem, cujo tempo é variável em função do tipo de massa, deve ser feito o acabamento final com uma ou mais aplicações de massa, dependendo da necessidade. Após a secagem final, a região das juntas e as cabeças de parafusos (que também devem ser cobertas pela massa) devem



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ser lixada em lixa envolta em taco, eliminando rebarbas e ondulações. O tratamento de ângulos deve obedecer ao mesmo procedimento do tratamento de juntas sendo que para cada caso

existe um tipo de perfil ou fita mais adequados. Para ângulos externos de 90 graus pode-se utilizar uma cantoneira metálica de proteção (perfurada) ou uma cantoneira de papel com reforço metálico, que também serve para ângulos diferentes de 90 graus. Para ângulos internos deve-se utilizar a cantoneira de papel.

10. PINTURA

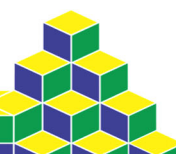
Aplicação manual de pintura com tinta látex acrílico em paredes, duas demãos. Características: Tinta acrílica Premium, cor a definir – tinta à base de dispersão aquosa de copolímero estireno acrílico, fosca, linha Premium. Execução: Considera-se a aplicação de uma camada de retoque, onde a rasgos na alvenaria, além das duas demãos; observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação; diluir a tinta em água potável, conforme fabricante; aplicar duas demãos de tinta com rolo ou trincha. Respeitar o intervalo de tempo entre as duas aplicações. Informações complementares: Adotaram-se as tintas classificadas como Premium, uma vez que, devido ao seu poder de cobertura e necessidade de um número menor de demãos, torna mais econômico o serviço de pintura que as demais. Sendo assim, esse nível de desempenho não se aplica para as tintas econômica e Standard.

Seguir a aplicação conforme especificações do fabricante e norma ABNT NBR 11702. Para aplicação manual de pintura acrílica deve-se atender a NBR 13245, a parede deve estar limpa, firme, coesa, sem gorduras e sujeiras. Superfície com mofo deverão ser lavadas com água, enxaguar e aguardar secagem. Superfícies soltas: deverão raspar e escovar até remoção completa, aplicar fundo preparador de parede.

Diluir fundo preparador com água, 10% do volume, aplicar uma demão de fundo preparador com trincha ou rolo de lã, diluir tinta acrílica com água, 10% do volume, aplicar 1ª demão da tinta acrílica diluída com rolo de lã (esperar de 1 a 4 horas após aplicação do fundo preparador), fazer retoques e cantos com trincha, aplicar 2ª demão de tinta acrílica sem nenhuma diluição com rolo de lã (esperar 4 horas após aplicação da 1ª demão) a 2ª demão de tinta a 90° da 1ª demão (aplicação cruzada) e por fim remover fitas após secagem.

Após a pintura deverá ser removido todo e qualquer respingo ou escorrimento de tinta sobre os pisos.

As atividades deverão atender as exigências de segurança, tanto do Ministério do Trabalho como também da Prefeitura Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

11. TAXAS E LICENÇAS

O proprietário se encarregará de obter junto a todos os órgãos como CAU, CREA, INSS, Prefeitura Municipal, Cartório de Registros ou outro órgão qualquer, todas as licenças e providências que se fizerem necessárias para o início e andamento dos serviços.

12. SERVIÇOS FINAIS

Os serviços de limpeza final da obra deverão ser executados com todo cuidado a fim de não se danificar os elementos da construção.

Ao término da obra, será procedida uma rigorosa verificação final do funcionamento e condições dos diversos elementos que compõem a obra, cabendo ao Construtor refazer ou recuperar os danos verificados.

13. DISPENSAS DE PROJETOS

Os projetos de prevenção de combate a incêndio e de SPDA serão DISPENSADOS, pois os mesmos não se fazem necessários para a reforma da edificação. Porém a Câmara Municipal se responsabiliza em colocar os equipamentos básicos de prevenção a incêndio, como extintores de incêndio, iluminação de emergência, saída de emergência e sinalização de emergência.

Colniza-MT, 29 de maio de 2026.

ANDERSON GARCIA MAIA
ARQUITETO URBANISTA - CAU N°A92674-4
MATRÍCULA 264-2

