

ANEXO I – MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO POR AMBIENTES (SALAS/BLOCOS)

REFORMA E ADEQUAÇÃO – EMEF PROF. BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO

1. OBJETIVO

Padronizar a apresentação do cronograma físico da obra, garantindo execução organizada por ambientes, compatível com o funcionamento da unidade escolar.

2. AMBIENTES DA OBRA

O cronograma deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes ambientes:

- Sala 01;
- Sala 02;
- Sala 03;
- Sala 04;
- Sala 05;
- Sala 06;



- Sala 07;
- Sala 08;
- Corredor interno de circulação;
- Jardim e calçada;
- Rampa de acessibilidade

3. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

A contratada deverá:

- Executar os serviços **por ambiente individualizado**;
- Evitar execução simultânea em múltiplos ambientes críticos;
- Indicar datas de início e término por etapa;
- Classificar as atividades quanto ao impacto (horário escolar ou extra);
- Garantir isolamento das áreas em obra;

4. MODELO DE CRONOGRAMA

<i>Item</i>	<i>Ambiente</i>	<i>Etapa</i>	<i>Descrição do Serviço</i>	<i>Início</i>	<i>Fim</i>	<i>Período (Aula/ Extra)</i>	<i>Área Isolada</i>	<i>Observações</i>
-------------	-----------------	--------------	-----------------------------	---------------	------------	----------------------------------	-------------------------	--------------------





1	Sala 01	Demolição	Remoção de	___	___	Extra	Sim	-
			piso/revestimento					
2	Sala 01	Regularização	Execução de contrapiso	___	___	Extra	Sim	Cura
3	Sala 01	Piso	Assentamento	___	___	Extra	Sim	-
			porcelanato					
4	Sala 01	Pintura	Pintura geral	___	___	Aula	Sim	Baixo odor
5	Sala 02	Demolição	Remoção de	___	___	Extra	Sim	-
			piso/revestimento					
...
X	Calçada	Concretagem	Execução de piso	___	___	Aula	Parcial	Controle fluxo
X	Rampa de	Demolição	Remoção	___	___	Extra	Sim	Área sensível
	acessibilidade		piso/revestimento					

5. REGRAS OBRIGATÓRIAS DE EXECUÇÃO

A contratada deverá observar:

5.1 Planejamento

- Execução por **salas/blocos individualizados**;



- Apresentação de cronograma detalhado por ambiente;

5.2 Restrições operacionais

- **Proibição de atividades críticas em horário de aula**, incluindo:
 - demolição;
 - corte e lixamento;
 - uso de martelete;
 - aplicação de produtos com forte odor;

5.3 Segurança

- Isolamento total das áreas em obra;
- Sinalização adequada;
- Controle de acesso;

5.4 Organização

- Limpeza diária;
- Controle de poeira, ruído e resíduos;



6. APROVAÇÃO

O cronograma deverá:

- Seguir obrigatoriamente este modelo;
- Ser apresentado antes do início dos serviços;
- Ser aprovado pela fiscalização;

A execução da obra somente poderá ser iniciada após aprovação formal.

7. ATUALIZAÇÕES

Alterações no cronograma:

- Somente com justificativa técnica;
- Mediante aprovação da fiscalização;

8. DECLARAÇÃO

5.1 Declaro que o cronograma apresentado atende integralmente às exigências do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

Empresa: _____

Responsável Técnico: _____

CREA/CAU: _____

Data: XX/XX/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50