



---

## **ANEXO II – MODELO DE PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **REFORMA E ADEQUAÇÃO – EMEF PROF. BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA**

- **Empresa:** \_\_\_\_\_
- **CNPJ:** \_\_\_\_\_
- **Responsável Técnico:** \_\_\_\_\_
- **Registro CREA/CAU:** \_\_\_\_\_
- **Telefone / E-mail:** \_\_\_\_\_

#### **2. OBJETIVO DO PLANO**

Apresentar o planejamento detalhado da execução dos serviços, considerando a realização da obra com a unidade escolar em funcionamento, garantindo segurança, organização e compatibilidade com as atividades pedagógicas.

#### **3. DESCRIÇÃO GERAL DA EXECUÇÃO**

Descrever de forma resumida:

- metodologia de execução dos serviços;
- sequência das etapas;
- estratégia de setorização por ambientes;

**Descrição:**

---





## 4. CRONOGRAMA POR AMBIENTES

A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, o cronograma físico detalhado da execução dos serviços, contemplando todos os ambientes da unidade escolar, conforme estabelecido no Termo de Referência.

O cronograma deverá ser elaborado em estrita conformidade com o modelo constante do Anexo I, o qual constitui parte integrante e vinculante deste Termo de Referência, não sendo admitida a apresentação de cronograma em formato diverso, genérico ou não setorizado.

O não atendimento às exigências deste item implicará:

- rejeição do Plano de Execução;
- impossibilidade de início dos serviços;
- necessidade de reapresentação do cronograma;

**Parágrafo único:** A aprovação do cronograma pela fiscalização é condição indispensável para o início da execução contratual.

## 5. PLANEJAMENTO POR ETAPAS

Descrever como será feita a execução:

<i><b>Etapa</b></i>	<i><b>Descrição</b></i>	<i><b>Ambientes Envolvidos</b></i>	<i><b>Observações</b></i>
<i>Demolição</i>	Remoção de pisos/revestimentos	_____	-
<i>Regularização</i>	Execução de base	_____	-
<i>Assentamento</i>	Piso e revestimento	_____	-





<i>Pintura</i>	Interna/externa	_____	-
<i>Limpeza final</i>	Entrega da obra	_____	-

## 6. ORGANIZAÇÃO POR AMBIENTES (SETORIZAÇÃO)

Informar como será a divisão da obra:

- Por sala individual
- Por bloco
- Mista

**Descrição da estratégia:**

---

## 7. EXECUÇÃO EM HORÁRIO ESCOLAR

Indicar como será tratada a compatibilidade com o funcionamento da escola:

- Atividades em horário de aula: \_\_\_\_\_
- Atividades em horário extra: \_\_\_\_\_
- Trabalhos aos finais de semana: \_\_\_\_\_

## 8. ATIVIDADES CRÍTICAS (OBRIGATÓRIO)

Indicar como serão controladas:

<b>Atividade</b>	<b>Será realizada em horário de aula?</b>	<b>Medidas adotadas</b>
<i>Demolição</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	_____
<i>Lixamento</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	_____
<i>Corte de materiais</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	_____





Pintura com odor forte  Sim  Não \_\_\_\_\_

**Observação:** atividades críticas NÃO poderão ocorrer em horário de aula.

## 9. MEDIDAS DE SEGURANÇA

A contratada deverá detalhar:

- tipo de isolamento (tapumes, barreiras, etc.): \_\_\_\_\_
- sinalização: \_\_\_\_\_
- controle de acesso: \_\_\_\_\_
- proteção de alunos e servidores: \_\_\_\_\_

## 10. CONTROLE DE IMPACTOS

Descrever medidas para:

- controle de poeira: \_\_\_\_\_
- controle de ruído: \_\_\_\_\_
- organização e limpeza: \_\_\_\_\_

## 11. GESTÃO DE RESÍDUOS

Descrever:

- forma de armazenamento: \_\_\_\_\_
- transporte: \_\_\_\_\_
- destinação final: \_\_\_\_\_

Declaro que a destinação será feita conforme legislação ambiental vigente;

## 12. EQUIPE ENVOLVIDA





# IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

---

<i>Função</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Observações</i>
---------------	-------------------	--------------------

<i>Pedreiros</i>	_____	-
<i>Serventes</i>	_____	-
<i>Pintores</i>	_____	-
<i>Outros</i>	_____	-

## 13. EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

Listar principais equipamentos:

---

---

---

## 14. DECLARAÇÕES

Declaro que:

- O plano atende integralmente ao Termo de Referência;
- O cronograma segue o Anexo I;
- Serão respeitadas as condições de segurança em ambiente escolar;
- Serão cumpridas as restrições de horário;

## 15. APROVAÇÃO

Empresa: \_\_\_\_\_

Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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