



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

Processo Administrativo nº 3627/2014

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DE TRÊS PAVIMENTOS DO EDIFÍCIO SEDE DO COREN-SP COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, MATERIAIS E PROVIDENCIAS DAS DOCUMENTAÇÕES LEGAIS PERTINENTES.

CRENCIAMENTO

LOCAL: Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01331-000.

DATA: Até dia 11/08/2015

HORÁRIO: das 08h00 às 16h00

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA"

LOCAL: Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01331-000.

DATA: 12/08/2015

HORÁRIO: 9h00

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren-SP, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de empreitada por preço global, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas Leis Complementares nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e nº 147 de 7 de agosto de 2014 e demais decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A proposta deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de engenharia para a execução de reforma e adequação dos pavimentos 1, 2 e 3 do Edifício-Sede do Coren-SP, com o fornecimento de mão de obra, materiais e providência das documentações legais pertinentes, conforme especificações técnicas, conforme descrito nos Anexos I e II – Termo de Referência e Especificações Técnicas, deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Certame Pessoas Jurídicas que preencherem as condições de credenciamento, conforme item 4 - Do Credenciamento, deste Edital.

2.2. Não poderão participar desta Tomada de Preços:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Coren-SP e/ou com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública direta, indireta, federal, estadual e municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 2.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.2.4. Cooperativa, conforme art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e Súmula nº 281, do Tribunal de Contas da União;
 - 2.2.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - 2.2.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não contemple o objeto desta Licitação;
 - 2.2.7. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou concordata;
 - 2.2.8. Sociedade integrante de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - 2.2.9. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.10. **Pessoa física ou jurídica que se enquadre nos casos descritos no Art. 9º da Lei 8.666/1993.**
- 2.3. O Edital de Licitação poderá ser adquirido gratuitamente na internet, através do site www.coren-sp.gov.br, ou pessoalmente na sede do Coren-SP, à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, 5º andar, Comissão Especial de Licitação, São Paulo, SP, CEP 01331-000, no horário das 08h00 às 16h00.

3. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA

3.1. A vistoria do local da execução dos serviços é obrigatória e deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data desejada, considerando apenas dias úteis. O agendamento em prazo inferior ao informado estará sujeito à disponibilidade da área responsável pelo acompanhamento da visita.

3.1.1. As Licitantes interessadas poderão agendar a visita técnica por meio do e-mail patricia.vitorino@coren-sp.gov.br, informando nomes (da empresa e do representante) e os horários pretendidos, indicando no campo “assunto” e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: “Agendamento de Vistoria – Tomada de Preços nº 001/2015”).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.1.2. A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00, na sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo- SP – CEP 01331-000. Para acesso ao prédio, serão exigidos documentos comprobatórios de identificação da empresa e de seu representante.

3.1.3. Ao final da visita, será entregue ao interessado documento comprobatório da vistoria (Anexo VII – Atestado de Vistoria) que deverá ser apresentado no envelope nº 1 – Habilitação, conforme item 6.1.4.

3.1.4. A alegação de desconhecimento do local não ensejará, em hipótese alguma, a alteração, inclusão, renegociação ou reajuste dos preços ofertados na Licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento para a participação nesta Tomada de Preços compreende:

4.1.1. Cadastramento no Coren-SP, realizado até o dia anterior à data marcada para abertura dos envelopes Habilitação e Proposta; ou

4.1.2. Cadastramento e habilitação parcial, nível IV ou acima, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. O cadastramento no Coren-SP somente será realizado para as licitantes não cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF e será aceito até as 16h00 do dia 11/08/2015 e far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

4.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade da licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão de regularidade de débito com a fazenda estadual e municipal (tributos mobiliários e imobiliários) da localidade da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei.
- e) Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND).
- f) Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

4.2.3. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

- a) Apresentação do balanço patrimonial e a demonstração contábil do último exercício social, devidamente assinados pelo contador da empresa, apresentados na forma da lei e deverão comprovar o seguinte:
 - I. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, de valores extraídos de seu balanço patrimonial:
 - i. $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo});$
 - ii. $LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante};$
 - iii. $SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$
- b) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação (exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral);
- c) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

d) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura dos envelopes, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

4.3. Após conferência feita pela Comissão Especial de Licitação, será emitido o Atestado de Registro Cadastral do Coren-SP às licitantes que apresentarem toda a documentação de acordo com o edital.

4.3.1. O original (ou cópia autenticada) do Atestado de Registro Cadastral supracitado deverá ser apresentada no envelope nº 1 – Habilitação, conforme item 8.5.

5. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1. Os documentos para habilitação e a proposta deverão ser apresentados, simultaneamente, em envelopes separados, fechados, rubricados no fecho e indevassáveis, até o dia, horário de local fixados no preâmbulo deste edital, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL]

Lote Único

Envelope nº 1 – HABILITAÇÃO

Tomada de Preços nº 001/2015

Coren-SP

[RAZÃO SOCIAL]

Lote Único

Envelope nº 2 – PROPOSTA

Tomada de Preços nº 001/2015

Coren-SP

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Todas as licitantes, inclusive optantes pelo SICAF, deverão apresentar dentro do envelope nº 1 – Habilitação, os documentos a seguir relacionados, específicos para participação nesta Tomada de Preços:

6.1.1 Relacionados à Habilitação Jurídica, conforme item 4.2.1, caso não tenham sido apresentados no credenciamento;

6.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme item 4.2.2, caso não tenham sido apresentados no credenciamento;

6.1.3 Relativos à Qualificação Econômico Financeira, conforme item 4.2.3, caso não tenham sido apresentados no credenciamento;

6.1.4 Atestado de Vistoria (conforme Anexo VII), assinado pelo representante do Coren-SP responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pela licitante;

6.1.5 Prova de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.1.6 Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviço de características compatíveis com os serviços objeto da licitação;

6.1.6.1 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou de atestado técnico da empresa, devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

6.1.6.2 No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso;

6.1.7 Atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por estes Conselhos, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, projetos de características técnicas similares às do objeto da presente licitação;

6.1.7.1 A comprovação da qualificação técnica exigida nos itens anteriores dar-se-á pela apresentação de um ou mais atestados fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) das respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo CREA, desde que atendam às exigências de cada tipo de serviço, admitindo-se a Certidão de Acervo Técnico de serviço específica, expedida pelo CREA;

6.1.8 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão;

6.1.9 Declaração da licitante, observadas as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigível somente em caso positivo);

6.1.10 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.1.11 Declaração conforme Anexo IX – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo representante legal da licitante ou procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

6.1.12 As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

6.1.12.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.12.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará à Comissão Permanente de Licitação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.2 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

6.3 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

6.4 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 A proposta comercial deverá ser por escrito, ser apresentada dentro do envelope nº 2 – Proposta, redigida, facultativamente, conforme o Anexo VIII – Modelo de Proposta Comercial, e deverá conter os seguintes elementos:

7.1.1 Razão social ou denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail e deverá ser assinada por representante legal ou procurador devidamente estabelecido;

7.1.2 Número da Tomada de Preços;

7.1.3 Descrição sucinta do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos I – Projeto Básico, II – Especificações Técnicas e III – Memorial Descritivo;

7.1.4 Valor total, conforme exemplificado no Anexo VIII – Modelo de Proposta Comercial;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.1.4.1 No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais e peças, equipamentos, despesas com pessoal, BDI, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

7.1.4.2 Todos os cálculos envolvendo o BDI na proposta deverão seguir a Nota Técnica nº 04/2013 da Secretaria de Controle Interno - SCI do Supremo Tribunal Federal – STF – ou orientação mais recente.

7.1.5 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

7.1.6 Indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.

7.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3 A licitante deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, que estará sujeito à aceitação da Administração do Coren-SP, para representar a licitante vencedora na execução do contrato.

7.4 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou pelo procurador.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1 O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes Habilitação e Proposta até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste instrumento convocatório.

8.1.1 Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

8.2 Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à habilitação ou à proposta.

8.2.1 Entende-se por documento credencial:

a) Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante; e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

b) Procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação

8.2.2 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

8.2.3 O documento credencial poderá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Habilitação e Proposta, ou quando esta o exigir.

8.2.4 A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

8.3 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Habilitação e Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta Tomada de Preços, ressalvado o disposto no item 21.1.

8.4 Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão Especial de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

8.4.1 Abertos os envelopes Habilitação, a Comissão Especial de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas, devendo ser devolvidos às últimas os envelopes Proposta, devidamente fechados, caso não haja interposição de recurso.

8.5 A regularidade do credenciamento da licitante no Cadastro de Fornecedores do Coren-SP será confirmada mediante a exibição do pertinente atestado, cujo original ou cópia autenticada deverá estar anexado ao restante da documentação habilitatória, apresentada dentro do envelope e será rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das licitantes presentes.

8.6 A regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da licitante no SICAF será confirmada por meio de consulta on-line quando da abertura dos envelopes Habilitação.

8.6.1 Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante, declarações essas que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes legais das licitantes presentes e também juntadas aos autos do processo licitatório.

8.7 Havendo irregularidade no cadastramento junto ao Coren-SP ou no cadastramento e habilitação parcial no SICAF, a licitante será inabilitada. Também será inabilitada a licitante que não esteja ou cadastrada no Coren-SP ou cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF, nos termos desta Tomada de Preços.

8.8 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preços ou com irregularidades serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.9 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, as dúvidas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, mediante ofício ou publicação no Diário Oficial da União e no site www.coren-sp.gov.br.

8.10 Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Especial de Licitação para abertura dos envelopes Proposta.

8.10.1 As licitantes serão convocadas a comparecer, ficando os envelopes Proposta sob a guarda da Comissão Especial de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

8.11 Após a abertura dos envelopes Habilitação, os demais contendo as propostas serão abertos:

8.11.1 Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

8.11.2 Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

8.11.3 Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

8.12 A abertura dos envelopes Habilitação e Proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação, consignando, se for o caso, os registros efetuados pelos representantes legais das licitantes presentes.

8.12.1 Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da sessão pelos representantes legais das licitantes presentes; e

8.12.2 A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

8.13 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Habilitação e Proposta em uma única sessão, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do Edital, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão Especial de Licitação até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

8.14 Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

8.15 Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.16 Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes Proposta, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.17 É facultada à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da habilitação e da proposta.

8.18 Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, depois de denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão.

9. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

9.1.1 Apresentarem valor global superior ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

9.1.2 Apresentarem preços unitários superiores aos constantes na planilha orçamentária, conforme Anexo V – Planilha Orçamentária;

9.1.3 Não apresentarem qualquer das planilhas citadas (elaboração de proposta);

9.1.4 Não atenderem às exigências contidas nesta Tomada de Preços;

9.2 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

9.2.1 Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado; ou

9.2.2 Valor orçado;

9.3 Das licitantes classificadas na forma do item **9.2** cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os subitens **9.2.1** e **9.2.2**, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante do item **9.2** e o valor da correspondente proposta;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.4 Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação, pelas licitantes, de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesta Tomada de Preços será declarada como mais vantajosa para a Administração a proposta de menor preço total.

10.2 Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

10.2.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no caput desta Condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.2.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3 A Comissão reserva-se o direito de solicitar das licitantes, para efeito de análise e caso entenda necessário, a apresentação das seguintes informações:

10.3.1 Composição de custos de todos os preços unitários ofertados;

10.3.2 Comprovação do enquadramento de licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4 A Comissão efetuará análise individual dos preços unitários cotados nas propostas dos licitantes.

10.5 Caso se verifique na proposta vencedora a ocorrência de itens ou subitens com preços manifestamente superiores aos orçados pelo Coren-SP (Anexo V), deverão ser estabelecidas, por meio de acordo com a licitante ofertante do menor preço, novas bases condizentes com os custos envolvidos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

10.7 À Comissão, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas bem, ainda, em seus Anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

10.8 A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Conselho ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11. DO DIREITO DE PETIÇÃO

11.1 Observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preços.

11.2 Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à Presidente do Coren-SP.

11.3 Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preços com vista franqueada aos interessados.

11.4 Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

11.5 Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:

-Via *Protocolo do Coren-SP*, Alameda Ribeirão Preto, 82, subsolo, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, das 07h00 às 16h00;

-Via *Correio* – envio através de carta registrada.

-Via *e-mail* – envio para cpl@coren-sp.gov.br, com o título “Recurso – Tomada de Preços nº 001/2015”.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. O A execução dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicada **globalmente a uma única empresa**, depois de atendidas as condições desta Tomada de Preços.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente à prestação dos serviços de que trata o objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório;

13.2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado, desde que sejam compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste edital.

14. ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Homologado o certame, a vencedora será convocada por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da notificação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos tais como e-mail e fac-símile, dentre outros, visando a assinatura do vínculo jurídico (conforme Anexo X – Contrato de Prestação de Serviços), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Coren-SP.

14.3. É facultado à Administração do Coren-SP, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta Tomada de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Coren-SP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

14.3.1.1 O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, conforme o disposto no art. 56 § 1º, da Lei nº 8.666/1993, que poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades

16.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

16.1.2 Fiança bancária;

16.1.3 Seguro-garantia;

16.2 O prazo para prestação da garantia é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato;

16.3 Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento;

16.4 A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas através do Instrumento Editalício e do presente Ajuste, como segue:

16.4.1 Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;

16.4.2 Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;

16.4.3 Cobrir perdas e danos causados ao Coren-SP;

16.4.4 Ressarcir valores pertinentes à condenação pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e/ou cobrir valores de depósitos judiciais;

16.5 Ressalvados os casos previstos no subitem anterior, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, nos termos da alínea k, inc. XIX, art. 19 da IN nº 02/2008, compilada pela IN nº 06/2013.

17. REAJUSTE

17.1 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do instrumento contratual.

18. DA DESPESA

18.1 A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho global, está a cargo do elemento orçamentário nº 6.2.2.1.2.44.90.51.002 – Obras em andamento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, os termos da presente Tomada de Preços, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta, considerando que o horário de expediente do Coren-SP é das 7h às 17h, de segunda a sexta feira, sendo admitida petição recebida no endereço eletrônico cpl@coren-sp.gov.br.

19.1.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Habilitação e Proposta, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.2 Todos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações enviadas para o endereço eletrônico cpl@coren-sp.gov.br deverão conter no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Pedido de esclarecimentos sobre a Tomada de Preços nº 001/2015”).

19.2.1 A impugnação interposta através do Setor de Protocolo, situado no subsolo do edifício-sede do Coren-SP, deverá ser comunicada à Comissão, logo após ter sido protocolada.

19.3 Caberá à Comissão, conforme o caso, requerer auxílio da área demandante do objeto, do setor responsável pela elaboração do Projeto Básico, da assessoria jurídica ou junto às outras áreas, podendo ainda promover quaisquer diligências que julgar necessárias, e, então, manifestar-se sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis.

19.4 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Tomada de Preços até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.coren-sp.gov.br para conhecimento das Licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

20. DA TOMADA DE PREÇOS

20.1 A critério do Coren-SP, esta Tomada de Preços poderá:

20.1.1 Ser anulada se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

20.1.2 Ser revogada, a juízo da Administração do Coren-SP, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

20.1.3 Ter sua data de abertura dos envelopes Habilitação e Proposta transferida, por fato ou impedimento inerente à Administração do Coren-SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

20.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Tomada de Preços:

20.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

20.2.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

20.2.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

21.1 Em nenhuma hipótese o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às quantidades e características do serviço ofertado ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Especial de Licitação.

21.1.1. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Especial de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total, quando prevalecerá sempre o primeiro.

21.1.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal, desde que esteja presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e com poderes para esse fim.

21.1.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do envelope n.º 01 – Habilitação.

21.2. Os documentos exigidos nesta Tomada de Preços poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Especial de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

21.2.1. As cópias simples somente serão autenticadas pela Comissão Especial de Licitação com a apresentação do documento original.

21.2.2. Serão aceitas somente cópias legíveis.

21.2.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

21.2.4. Comissão Especial de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

21.3. Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico cpl@coren-sp.gov.br, sendo que as respostas serão publicadas diretamente no site www.coren-sp.gov.br para conhecimento de todos os interessados.

21.4. As licitantes devem acompanhar diariamente o site do Coren-SP para verificação de comunicados, erratas e demais informações.

21.5. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional e a Justiça do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Coren-SP verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 21.5, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

21.6. Quando a vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 21.5 ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Instrumento Contratual, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da seguinte sanção.

21.6.1. Multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total negociado na sessão pública, mensurada com base nos prejuízos causados à Administração devido à recusa, com possibilidade de cumulação com a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

21.6.2. Por recusa injustificada entende-se tanto a negativa formal sem justificativa do vencedor em proceder aos atos previstos por este edital, como também a omissão em relação às convocações feitas pela Administração:

21.7. Para convocação de outra licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

21.7.1. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.coren-sp.gov.br; e os licitantes serão avisados por e-mail ou correspondências registradas.

21.7.2. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 10.2 em diante.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

21.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar aos licitantes credenciados o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação.

21.10. Das sessões públicas de processamento da Tomada de Preços serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Comissão Especial de Licitação, facultada assinatura aos licitantes presentes.

21.10.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

21.11. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricados pela Comissão Especial de Licitação, facultada rubrica aos licitantes presentes.

21.12. Eventual contratação decorrente desta licitação será divulgada no DOU Seção 3.

21.13. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-SP.

21.14. Os casos omissos da presente licitação serão solucionados pela Comissão Especial de Licitação ou pela Autoridade Competente.

22. DOS ANEXOS

22.1 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

22.1.1 Anexo I – Projeto Básico;

22.1.2 Anexo II – Especificações Técnicas;

22.1.3 Anexo III – Memorial Descritivo;

22.1.4 Anexo IV – Cronograma Físico Financeiro;

22.1.5 Anexo V – Planilha Orçamentária;

22.1.6 Anexo VI – Cálculo do BDI

22.1.7 Anexo VII - Atestado de Vistoria

22.1.8 Anexo VIII – Modelo de Proposta Comercial;

22.1.9 Anexo IX – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade;

22.1.10 Anexo X – Contrato de Prestação de Serviços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

23. DO FORO

23.1 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação é competente, por disposição legal, o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo, 27 de Julho de 2015.

Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP
Fabiola de Campos Braga Mattozinho



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo I – PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 3627/2014

Unidade / Localidade	Sede
Departamento/Assessoria	Assessoria de Atendimento ao Profissional
Responsável pela Solicitação	Silvio Marcos Guerra

1. DENOMINAÇÃO DO OBJETO

1.1. Reforma dos andares de atendimento.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em engenharia para a execução das obras de reforma e adequação dos pavimentos 1, 2 e 3 do Edifício-Sede do Coren-SP, com o fornecimento de mão de obra, materiais e providência das documentações legais pertinentes, conforme especificações técnicas.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Conforme Anexo II deste Edital

4. GARANTIA EXIGIDA PARA O OBJETO

4.1. Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses para os produtos – ressalvados os itens em que a garantia do fabricante seja superior - e de 60 (sessenta) meses para os serviços, a contar do Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. No caso de haver algo em desacordo com as especificações, a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição do item ou o refazimento do serviço que estiver em desconformidade no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

4.2.1. As notificações deverão ser feitas por escrito, podendo utilizar meios eletrônicos para tal, a critério da Contratante.

5. PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO

5.1. No que couber, os produtos oferecidos deverão estar dentro do prazo de validade.

5.2. Nos casos em que não haja a menção do prazo de validade no produto, a Contratada deverá informar, no Relatório de Execução da Obra, a data de fabricação, o prazo de validade e a data da aplicação dos itens.

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Viabilizar a realização do projeto executivo contratado.

6.2. Tornar mais funcional as estruturas físicas dos 3 (três) andares, de forma a facilitar o desenvolvimento dos trabalhos, aumentar a qualidade do atendimento, padronizar os ambientes de atendimento, racionalizar a circulação de visitantes, reduzir o tempo de espera, proporcionar mais conforto aos profissionais de Enfermagem e aos colaboradores do Coren-SP e efetuar a substituição/manutenção periódica de materiais desgastados pelo tempo médio de vida útil. Os andares em questão abrigam, e continuarão a abrigar, a Gerência de Atendimento ao Profissional – GAP e a Gerência de Fiscalização – GEFIS, áreas responsáveis pelas atividades-fim deste Conselho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7. VALOR ESTIMADO APURADO (CUSTO)

7.1. Valor estimado apurado a partir de planilha orçamentária preenchida por empresa autora do projeto executivo é de R\$ 654.160,01 (seiscentos e cinquenta e quatro mil, cento e sessenta reais e um centavo) conforme Planilha Orçamentária (ANEXO V).

7.2. Os preços propostos deverão ser em reais, computando todos os custos necessários para o fornecimento dos itens, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, taxas, fretes, seguros e outras despesas que venham a incidir sobre estes.

8. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A AVALIAÇÃO DO CUSTO

8.1. Preços informados pela empresa autora do projeto executivo (OfficePlan Planejamento e Gerenciamento), ratificados pela Assessora de Projetos de Engenharia e atualizados pelo Índice Nacional do Custo da Construção - INCC, amplamente utilizado para estabelecimento de preços na área da construção civil.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.2.44.90.51.002 – Obras em Andamento.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA

10.1. CREA da empresa e ART compatível com o objeto;

10.2. Planilha de composição de preços.

11. VISITA TÉCNICA (VISTORIA)

11.1. Vistoria técnica obrigatória.

11.2. A visita deverá ser agendada com a Sra. Patrícia Vitorino Donha, Assessora de Projetos de Engenharia pelo telefone (11) 3225-6365 ou pelo endereço eletrônico patricia.vitorino@coren-sp.gov.br.

11.2.1. O horário para realização da visita será das 09h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

11.3. O local para realização da vistoria fica situado à Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo- SP – CEP 01331-000.

12. PERMISSÃO PARA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação integral para a execução do objeto, aceitando-se apenas a contratação de serviços específicos realizados por terceiros, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Deverá ser exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) que visa minimizar os riscos de prejuízo ao patrimônio e ao interesse públicos e garantir o cumprimento das obrigações assumidas, bem como promover o pagamento de multas eventualmente aplicadas à Contratada.

14. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA ANTES DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

14.1. CREA e ART dos profissionais responsáveis pela execução do objeto, compatíveis com os serviços a serem realizados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.2. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil que visa garantir a qualidade dos serviços e a responsabilidade técnica, no gerenciamento, na administração, na fiscalização e na supervisão das obras e dos projetos e serviços realizados.

14.3. Indicação de profissionais responsáveis pela supervisão da execução contratual mencionando número de RG e CPF de cada empregado.

15. PRAZOS, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

15.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 03 (três) dias corridos contados da data da assinatura do Contrato, respeitada a vigência do instrumento.

15.2. Os serviços serão prestados na Sede do Coren-SP, situada à Alameda Ribeirão Preto nº 82 - Bela Vista - São Paulo – SP - CEP 01311-000.

15.3. O serviço deverá ser concluído no prazo de 03 (três) meses, conforme cronograma do projeto executivo anexo.

15.4. O transporte dos itens, dos funcionários e de todo material e equipamentos necessários para a prestação do serviço ficará a critério da Contratada, que se responsabilizará pela integridade dos produtos e objetos entregues, bem como pelo manuseio dos itens nas dependências do Coren-SP.

16. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DO OBJETO

16.1. A execução do Contrato será acompanhada e gerenciada pela empresa OfficePlan Planejamento e Gerenciamento (vencedora do Pregão Presencial nº 02/2014, realizado para contratação dos serviços de desenvolvimento dos projetos executivos) e fiscalizada pela Sra. Patrícia Vitorino Donha, da Assessoria de Projetos de Engenharia do Coren-SP.

17. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATANTE

17.1. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Coren-SP e providenciar locais adequados para a prestação dos serviços contratados.

17.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

18. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA

18.1. Utilizar itens produzidos por empresas de bom nome e aceitação no mercado.

18.2. Manter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA-SP) para execução dos serviços.

18.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno e de segurança, inclusive de acesso às dependências do Coren-SP ou de outros estabelecimentos nos quais sejam realizados os eventos.

18.4. Comunicar a Contrante sobre a existência de problemas operacionais encontrados durante a execução dos trabalhos ou que comprometam a segurança, meio ambiente e qualidade dos serviços prestados.

18.5. Manter seu pessoal portando uniforme e/ou crachá de identificação enquanto estiverem nas dependências do Coren-SP ou dos estabelecimentos nos quais sejam realizados os eventos.

18.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren-SP, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

acompanhamento da execução do Contrato pelo Coren-SP.

- 18.7.** Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus colaboradores, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio da Contratante ou dos estabelecimentos nos quais sejam realizados os eventos por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 18.8.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 18.9.** Atender integralmente as diretrizes de segurança, meio ambiente e saúde definidas pela Contratante.
- 18.10.** Assumir a responsabilidade pelos custos dos materiais, equipamentos, uniformes e das ferramentas necessários para a prestação dos serviços, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição, bem como pelo transporte e deslocamento de seus colaboradores para a execução dos serviços.
- 18.11.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação, inclusive quando ocorrer a subcontratação nos termos da legislação vigente.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Tomada de Preços nº 0XX/2015 – Processo Administrativo nº 3627/2014

1. O detalhamento completo segue descrito nos arquivos digitais do projeto executivo, assim como nas cópias dos mesmos arquivos em papel.

1.1. É parte integrante deste Edital o memorial descritivo, projetos executivos (arquitetura, leiautes, hidráulica, elétrica e dados/voz), planilha orçamentária, cronograma e ART's., disponibilizados em arquivos digitais (disponíveis no sistema Compras Governamentais ou em CD para retirada presencial) e papel (para retirada presencial) conforme listagem abaixo.

2. Responsabilidade Técnica:

2.1. RRT Nº 0000002274322, referente ao desenvolvimento dos projetos e gerenciamento da obra;

2.2. ART Nº 92221220140899435, referente ao desenvolvimento dos projetos de elétrica e de telecomunicação (dados e voz).

3. Projetos executivos:

3.1. ARQ-01/14 - Planta de arquitetura – 1º pavimento – RV 00;

3.2. ARQ-02/14 - Planta de arquitetura – 2º pavimento – RV 00;

3.3. ARQ-02/14 - Planta de arquitetura – 2º pavimento – RV 02;

3.4. ARQ-03/14 - Planta de arquitetura – 3º pavimento – RV 00;

3.5. ARQ-04/14 - Planta de forro – 1º pavimento – RV 00;

3.6. ARQ-05/14 - Planta de forro – 2º pavimento – RV 00;

3.7. ARQ-05/14 - Planta de forro – 2º pavimento – RV 01;

3.8. ARQ-06/14 - Planta de forro – 3º pavimento – RV 00;

3.9. ARQ-07/14 - Planta de piso – 1º pavimento – RV 00;

3.10. ARQ-07/14 - Planta de piso – 1º pavimento – RV 01;

3.11. ARQ-08/14 - Planta de piso – 2º pavimento – RV 00;

3.12. ARQ-08/14 - Planta de piso – 2º pavimento – RV 01;

3.13. ARQ-08/14 - Planta de piso – 2º pavimento – RV 02;

3.14. ARQ-09/14 - Planta de piso – 3º pavimento – RV 00;

3.15. ARQ-09/14 - Planta de piso – 3º pavimento – RV 01;

3.16. ARQ-10/14 - Planta layout – 1º pavimento – RV 00;

3.17. ARQ-10/14 - Planta layout – 1º pavimento – RV 01;

3.18. ARQ-11/14 - Planta layout – 2º pavimento – RV 00;

3.19. ARQ-11/14 - Planta layout – 2º pavimento – RV 01;

3.20. ARQ-11/14 - Planta layout – 2º pavimento – RV 02;

3.21. ARQ-12/14 - Planta layout – 3º pavimento – RV 00;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.22. ARQ-12/14 - Planta layout – 3º pavimento – RV 01;
 - 3.23. ARQ-13/14 – Detalhe banheiros 1º e 2º pavimentos – RV 00;
 - 3.24. ARQ-14/14 – Detalhe marcenaria – RV 00;
 - 3.25. HID-01/01 – Planta de Hidráulica – Térreo, 1º e 2º pavimento;
 - 3.26. ELE-01/06 – Projeto - Tomadas uso geral e estabilizada - 1º pavimento – RV00;
 - 3.27. ELE-01/06 – Projeto - Tomadas uso geral e estabilizada - 1º pavimento – RV01;
 - 3.28. ELE-02/06 – Projeto - Tomadas uso geral e estabilizada - 2º pavimento – RV01;
 - 3.29. ELE-02/06 – Projeto - Tomadas uso geral e estabilizada - 2º pavimento – RV02;
 - 3.30. ELE-03/06 – Projeto - Tomadas uso geral e estabilizada - 3º pavimento – RV01;
 - 3.31. ELE-03/06 – Projeto - Tomadas uso geral e estabilizada - 3º pavimento – RV02;
 - 3.32. ELE-04/06 – Projeto – Dados e Voz - 1º pavimento – RV00;
 - 3.33. ELE-04/06 – Projeto – Dados e Voz - 1º pavimento – RV01;
 - 3.34. ELE-05/06 – Projeto – Dados e Voz - 2º pavimento – RV01;
 - 3.35. ELE-05/06 – Projeto – Dados e Voz - 2º pavimento – RV02;
 - 3.36. ELE-06/06 – Projeto – Dados e Voz - 3º pavimento – RV01;
 - 3.37. ELE-06/06 – Projeto – Dados e Voz - 3º pavimento – RV02;
4. Memorial descritivo:
 - 4.1. Memorial descritivo – reforma dos pavimentos 1, 2 e 3;
 5. Planilha orçamentária:
 - 5.1. Cronograma físico financeiro;
 - 5.2. Planilha orçamentária.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO

EMITENTE

OFFICEPLAN PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO

EMPREENDIMENTO

- Reforma 1º, 2º e 3º andar COREN – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM

OBJETO

- MEMORIAL DESCRITIVO

PROJETISTA	RESP. TÉCNICO	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
Claudia Onodera	Luis Antonio Pupinski		

OBSERVAÇÕES

REV.	PROJETISTA	RESP.TÉCNICO	ETAPA	APROVAÇÃO
00	Claudia Onodera	Arq. Luis Antonio Pupinski	Executivo	
01	Claudia Onodera	Arq. Luis Antonio Pupinski	Executivo	
02	Claudia Onodera	Arq. Luis Antonio Pupinski	Executivo	
03	Claudia Onodera	Arq. Luis Antonio Pupinski	Executivo	
04	Claudia Onodera	Arq. Luis Antonio Pupinski	Executivo	
05	Claudia Onodera	Arq. Luis Antonio Pupinski	Executivo	
06	Claudia Onodera	Arq. Luis Antonio Pupinski	Executivo	
07	Claudia Onodera	Arq. Luis Antonio Pupinski	Executivo	

Projetos de Arquitetura **FOLHAS 001 A 014**

Projetos de Elétrica **FOLHAS 001 A 006**

Projetos de Hidráulica **FOLHA 001**



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	28
2.	CONSIDERAÇÕES GERAIS	29
3.	SERVIÇOS GERAIS	33
4.	SERVIÇOS POR ANDAR	34
5.	LIMPEZA	68
6.	DAS CARACTERÍSTICAS DOS ANDARES	68
7.	DA PADRONIZAÇÃO	68
8.	LAUDOS E RESPONSABILIDADES	69
9.	OMISSOS	69
10.	MATERIAIS E ESPECIFICAÇÕES	69

1. OBJETIVO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Este memorial descritivo em conjunto com as especificações de materiais contidas no projeto, determina as normas a seguir, materiais a se empregar e os serviços a serem executados na obra de Reforma para adequação de layout interno do 1º, 2º E 3º andar do prédio do COREN.

O referido prédio está situado no endereço abaixo:

COREN-SP	Alameda Ribeirão Preto n.º 82 – São Paulo – Capital
----------	---

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os serviços deverão ser executados no Edifício supramencionado, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato. Para execução das instalações deverão ser atendidas todas as exigências do presente Edital, bem como as normas vigentes da ABNT e NBR.

As exigências aqui formuladas são as mínimas que devem reger a cada caso, devendo prevalecer às normas e orientações dos fabricantes dos produtos e dos equipamentos a serem utilizados.

A Proponente deverá vistoriar previamente o local onde serão executados os serviços, a fim de, sanar eventuais dúvidas. Quaisquer omissões ou discrepâncias constatadas pela proponente deverão ser comunicadas, por escrito, ao órgão do COREN, encarregado do procedimento licitatório, de forma a serem sanadas aquelas que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

Não serão aceitas reclamações posteriores à licitação, relativas a serviços não previstos e/ou falhas de As-Built e Memorial.

2.1.3. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (A.R.T.)

A licitante contratada se obriga no prazo de 03 (três) dias após a assinatura do contrato ao recolhimento ART/CREA/SP (Anotações de Responsabilidade Técnica), relativa à execução dos serviços e a elaboração do As-Built Executivo, recolhida pelo profissional responsável, no valor global da proposta, com o visto do CREA relativo ao local da obra.

2.1.4. GARANTIA E RESPONSABILIDADE

O licitante vencedor ficará obrigado a garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução das instalações, a mão-de-obra aplicada e os materiais utilizados, nos termos da legislação em vigor sem custos adicionais, por no mínimo 60 (sessenta) meses, obrigando-se a substituir e/ou refazer, sem ônus para a contratante, qualquer serviço ou material que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no presente memorial, bem como não executados dentro dos padrões citados neste documento.

- Da Reforma: Com validade mínima de 60 (sessenta) meses, contemplando os serviços realizados, em papel timbrado da contratada, com assinatura do contratado e do profissional responsável.
- Do Sistema de Cabeamento estruturado: A solução deverá ter garantia fornecida pelo fabricante de, pelo menos, 20 (vinte) anos para produtos e aplicações envolvendo o cabeamento estruturado.

2.1.5. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

É de inteira responsabilidade do licitante vencedor, a observação e adoção dos equipamentos de segurança que fizerem necessários, visando não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também, com relação aos usuários em geral do edifício.

Para a execução e gerenciamento da obra, todos os profissionais envolvidos deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pelas Contratadas.

As Contratadas deverão fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, de acordo com a necessidade, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

O fornecimento dos uniformes não deverá acarretar ônus aos profissionais.

As Contratadas deverão assegurar as condições mínimas de asseio dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren/SP.

Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren/SP de profissionais sem uniforme para a prestação dos serviços.

As Contratadas deverão fornecer aos Gestores dos Contratos as relações de profissionais que prestarão os serviços na edificação do Coren/SP. Essas relações precisarão conter os nomes completos, RG, CPF e função de cada profissional, principalmente para a liberação de acesso na portaria deste Conselho.

2.1.6. AVCB/ALVARÁS

A contratada deverá obter regularização de toda a documentação legal dos andares que serão submetidos à reforma, tais como: obtenção de alvará para execução de obra/reforma (se exigível), aprovação de plantas junto à Prefeitura do Município de São Paulo, obtenção de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, etc., bem como a entrega de cópias autenticadas e/ou originais desses documentos ao Coren/SP.

A aprovação dos projetos não exime seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

2.1.7. APROVAÇÕES / TAXAS

Os trâmites para aprovação do projeto nos órgãos competentes e concessionárias de serviços ficará a cargo da CONTRATADA, sendo indispensável o acompanhamento de todas as Etapas até a aprovação final, alvará, habite-se, licenças ou autorizações dos órgãos públicos e /ou Concessionárias, ficando as taxas e emolumentos por conta do contratante.

2.1.8. MÃO-DE-OBRA

Os serviços serão executados com mão-de-obra especializada e de maneira perfeita, conforme Normas Brasileiras.

Além da mão de obra, as Contratadas deverão custear e disponibilizar em quantidades suficientes:

- Equipamentos;
- Insumos;
- Materiais para recolhimento dos resíduos;
- Cones, telas de proteção, materiais para isolamento de áreas, placas de alerta/sinalizadoras dos trabalhos (ex: "em manutenção"), etc.;
- Escadas portáteis de diversos tamanhos, plataformas, andaimes, dentre outros equipamentos de elevação adequados às estruturas locais;
- Fios de extensão;
- Mangueiras, conexões e acessórios;

Todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

Além de toda mão de obra necessária para a execução dos serviços e dos encargos decorrentes, deverão ser contemplados nos preços dos serviços ora contratados:

Ferramental, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual – EPI, insumos, e outros materiais necessários;

Custos de transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com esta prestação de serviços.

O ferramental para a realização dos serviços ficará sob a responsabilidade dos profissionais das Contratadas.

O Coren/SP não dispõe de ferramental para executar serviços de manutenção e de obras.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Todos os técnicos de manutenção que prestam serviços diariamente para o Coren/SP são empregados de empresas terceirizadas, contratadas através de processos licitatórios, cujos contratos também contemplam o fornecimento de materiais e ferramentas para o desenvolvimento dos trabalhos. Portanto, não será permitido que as Contratadas para a execução deste escopo contratual interfiram utilizem-se da mão de obra desses trabalhadores, tampouco de suas ferramentas, ainda que a título.

2.1.9. ACOMPANHAMENTO DA OBRA

O contratante poderá, a qualquer tempo, realizar e solicitar esclarecimentos caso encontre irregularidades em relação ao especificado neste documento. Sendo comprovado o vício, deverá ser refeito o serviço que esteja em desacordo com as condições deste memorial, obrigando-se o contratado a refazer a atividade, sendo de sua responsabilidade os custos adicionais advindos deste(s) evento(s). Os prazos de entrega permanecerão inalterados.

Também deverá gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;

Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

Realizar visitas periódicas, e elaborar relatórios técnicos sobre os serviços prestados, comunicados, laudos e outros documentos;

Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes. Manter contato frequente com a Gestão do Contrato quanto à satisfação, orientações e necessidades específicas sobre os serviços prestados e determinar as ações corretivas e preventivas dos trabalhos.

2.1.10. ALTERAÇÃO DE SERVIÇOS

Se, por qualquer motivo, houver a necessidade de alteração das obras, serviços e/ou especificações deste Projeto básico, a contratada deverá justificar tal alteração, submetendo-a, previamente, a aprovação do contratante.

Caso a contratada deixe de comunicar previamente às ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer (total ou parcialmente) a qualidade dos serviços, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus para o contratante, bem como permanecendo os prazos inalterados.

2.1.11. PROBLEMAS DURANTE A OBRA

Os problemas surgidos durante o transcorrer da obra deverão ser imediatamente comunicados e submetidos ao Departamento Administrativo do contratante.

2.1.12. CUIDADOS NA EXECUÇÃO DA OBRA E HORÁRIOS DE TRABALHO

Dos principais cuidados para a execução da obra:

Os andares que serão submetidos à reforma estão ocupados por diversas áreas, principalmente por áreas de atendimento ao público. Para a execução da reforma, as atividades dessas áreas não poderão ser paralisadas. Em virtude da essencialidade do atendimento ao público, a obra deverá ser feita em 1 (um) andar por vez. Portanto, não será permitida a interdição de mais de 1 (um) andar simultaneamente. Por isso, o cronograma de execução dessa reforma considera que os serviços deverão ser realizados da seguinte forma:

- Preferencialmente, de segunda à sexta- feira, após as 17 hs;
- Aos finais de semana e feriado, em período integral;
- Em eventuais recessos de final de ano ou prolongamento de feriados, em período integral;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- Em caráter de exceção e diante do esvaziamento de algum andar, de segunda a domingo, em período integral. Nesta hipótese, as atividades serão transferidas para outros andares/ambientes do Coren/SP, para contingenciamento. O remanejamento de ramais analógicos e digitais será providenciado pelo Coren/SP.

A contratada obriga-se a sinalizar e interditar, quando preciso, os andares - no todo ou em partes - para prevenir acidentes.

2.1.13. INÍCIO DOS TRABALHOS

O início dos serviços se dará em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.

A contratada deverá fornecer antes do início dos serviços, a relação dos funcionários que irão trabalhar na execução das atividades, bem como prova do vínculo destes com a empresa contratada, seja através de contrato de trabalho ou registro em carteira. A empresa contratada deverá também manter todos os funcionários devidamente uniformizados, mantendo-os facilmente identificáveis, quando em serviço nas dependências do COREN.

Deverá permanecer durante toda a execução dos serviços no mínimo 1 (um) responsável técnico para cada equipe, tais como: civil, elétrica, hidráulica, dados e voz, devendo ainda apresentar documentos certificando a responsabilidade técnica sobre a equipe e os serviços prestados junto ao CREA.

2.1.14. DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

O proponente deverá levantar as quantidades dos materiais listados no orçamento, bem como verificar possíveis omissões.

O orçamento apresentado é meramente orientativo, cabendo ao proponente elaborar o seu próprio orçamento com base nas informações apresentadas e vistoria nos locais das instalações, contudo deverão ser respeitadas as quantidades mínimas apresentadas.

2.1.15. REMANEJAMENTOS

Todos os remanejamentos que se façam necessários durante a obra (mobiliários e equipamentos como microcomputadores, impressoras, aparelhos de fax, etc.), correrão por conta da contratada; bem como, toda e qualquer montagem e desmontagem. Deverá ser providenciada a devida proteção aos equipamentos e mobiliários.

2.1.16. ENTREGA

A obra deverá ser entregue limpa e sem entulhos e no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

2.1.17. GERENCIAMENTO / ACOMPANHAMENTO

Será designado pelo COREN para acompanhar a execução do contrato e, sempre que necessário, decidir em conjunto com os contratados eventuais ocorrências não passíveis de previsão quando da realização do Projeto básico a melhor prática para a execução da atividade.

2.1.18. AS-BUILT EXECUTIVO

A ser elaborado concomitantemente à realização dos serviços e conterá todos os elementos e detalhes necessários, nas escalas adequadas para uma perfeita caracterização dos serviços em execução e/ou executados. Deverá ser desenhado em processo gráfico (AUTOCAD v. 2002 ou superior), devendo, ainda, ser fornecido ao contratante, duas vias plotadas e o respectivo CD-ROM contendo os arquivos do As-Built Executivo, nos formatos DWG, DWF, PLT e PDF.

Após o término da obra, deverá ser entregue AS BUILT completo dos projetos técnicos e executivos da reforma realizada e do sistema de cabeamento.

2.1.19. ACEITE DOS SERVIÇOS

O Recebimento Provisório da obra ocorrerá após a conclusão dos serviços e aceitação dos mesmos por parte da contratante, condicionada a realização da vistoria, visando à aprovação dos mesmos e ainda a entrega e aceitação dos seguintes documentos técnicos:

As-Built Executivo da Reforma e do Sistema de Cabeamento, acompanhados dos documentos:

- Certificado por pontos de cabeamento a serem remanejados;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

O Recebimento Definitivo se dará após o decurso do prazo de execução (até 90 dias), desde que não tenham sido observados vícios, irregularidades ou falhas originárias de má execução do uso de materiais defeituosos.

3. SERVIÇOS GERAIS

3.1. ADEQUAÇÕES GERAIS

Deverá ser previsto serviços de adequação em toda e qualquer área que sofrer alterações causadas pelos serviços a serem realizados no 1º, 2º e 3º pavimento, tais como ajustes de pisos, forro e pintura.

3.2. LIMPEZA GERAL DA EDIFICAÇÃO

Procedimento Executivo:

A CONTRATADA deverá manter todos os setores do serviço permanentemente limpos, uma vez que a edificação será mantida em funcionamento durante os serviços. Também deverá ser considerado a remoção diária de entulho, devendo a caçamba ficar posicionada em local a ser definido pela FISCALIZAÇÃO.

Todo o entulho proveniente dos serviços executados deverá ser removido pela contratada. Retirar todos os equipamentos / materiais de propriedade do Construtor, remanescentes na obra. Ao final de cada jornada de trabalho deve ser efetuada limpeza geral da área afetada pela reforma. De tal forma que, não prejudique o expediente do COREN.

Haverá particular cuidado em removerem-se detritos ou salpicos de argamassa endurecida nas superfícies das alvenarias, dos azulejos e de outros materiais. Todas as manchas e salpicos de tinta serão cuidadosamente removidos, dando-se atenção especial à perfeita execução dessa limpeza nos vidros e ferragens das esquadrias.

Antes da instalação dos móveis, deverá ser realizado a limpeza da obra, em cada andar.

Após a instalação dos móveis, deverá ser realizada nova limpeza, para a entrega da obra.

A limpeza da obra deverá contemplar ainda, placas de forro, luminárias e as grelhas de saída do sistema de ar condicionado de cada andar, uma vez que, com a poeira suspensa comum da obra, essas partes acumularão partículas que precisarão ser removidas.

Onde for preciso, substituir as placas de forro mineral muito suja e as quebradas.

Realizar a limpeza dos vidros e das persianas entre-vidros das janelas e das divisórias.

3.3. ANDAIME METÁLICO

ANDAIME metálico de encaixe para trabalho em forro e iluminação.

Procedimento Executivo:

As (torres) deverá ser metálica com rodízios para deslocamentos, a serem montados para serviços internos. Deverá ser feito encaixe vertical dos elementos metálicos através de seus pinos de conexão a partir da base até que seja atingida a altura desejada. As tábuas de piso deverão ser bem fixadas e arrumadas. Deverá ter o cuidado para não danificar, os pisos que por ventura tenham sido já executados, durante o seu manuseio ou instalação. Os andaimes deverão possuir torres de nivelamento nas bandejas e diagonais de travamento.

3.4. TAPUMES

Em sendo necessário, este deverá ser de tábua de pinho, sobrepostas.

Procedimento Executivo:

É obrigatória a colocação de tapume sempre que se executarem atividades de construção. O tapume deve ser construído e fixado de forma resistente, e ter altura mínima de 2,2 m em relação ao nível do terreno. Os montantes principais de 75 x 75



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

mm, com espaçamento de 1,10 m entre eles, serão de Peroba ou madeira equivalente, a critério da fiscalização, solidamente fixada ao solo. Os montantes intermediários e as travessas, peças com 50 x 50 mm, serão de Pinho ou madeira equivalente, a critério da fiscalização. Os rodapés serão de tábua de Pinho ou madeira equivalente, a critério da fiscalização, com 300 x 25 mm. Os chapins terão características idênticas às dos rodapés. As mata-juntas

serão de Pinho, com 50 x 50 mm, fixados nos encontros das chapas de vedação. As chapas de vedação serão de madeira compensada laminada, de 8 mm de espessura. As portas terão as mesmas características do tapume, devidamente contra ventados, ferragens de ferro e trava de segurança.

Todo o tapume, inclusive os montantes, rodapés, e porta, serão pintados numa cor a definir com a fiscalização.

4. SERVIÇOS POR ANDAR

4.1. 1º PAVIMENTO

4.1.1. **REMOÇÃO DE DIVISÓRIAS E PAREDES DE DRYWALL**

Remoção de divisórias e paredes de drywall existentes, quando necessário, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Serão removidas utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) O material deverá ser transportado para local conveniente e/ou posteriormente retirado da obra como entulho.
- 3) As divisórias que forem reutilizadas deverão ser transportadas e armazenadas em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização

4.1.2. **REMOÇÃO E DESMONTAGEM**

4.1.3. **DESMONTAGEM DE MOBILIÁRIOS**

Desmontagem de mobiliário existente, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Todo o mobiliário existente deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas.
- 2) O material deverá ser transportado e armazenado em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização.

4.1.4. **REMOÇÃO DE PORTA E BATENTE DE MADEIRA ÁREA INTERNA**

Remoção de portas e batentes existentes, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) As portas devem ser retiradas cuidadosamente, quebrando-se a alvenaria em volta com ajuda de um ponteiro. O material deverá ser transportado para local conveniente e para posterior utilização, conforme projeto.

4.1.5. **REMOÇÃO DE PISOS**

PISO CERÂMICO assentado sobre piso elevado, inclusive argamassa de assentamento, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar e do corredor de acesso a esses banheiros.

Procedimento Executivo:

- 1) O piso cerâmico deverá ser demolido cuidadosamente com a utilização de ponteiros, de modo a não danificar as placas de piso elevado.
- 2) O material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

CARPETE em placa colado sobre piso elevado – nas áreas de atendimento do andar, inclusive em parte do corredor de entrada do WC feminino utilizado pelo público (banheiro grande feminino) – conforme projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) O carpete em placa deverá ser descolado cuidadosamente, sendo feita também a remoção com produtos adequados dos resíduos de cola que permanecerem nas placas do piso elevado.
- 2) O material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

PISO ELEVADO em área determinada em projeto - nas áreas dos banheiros para funcionários do andar e do corredor de acesso a esses banheiros.

Procedimento Executivo:

- 1) As placas e apoios deverão ser retirados cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Deverão ser feitos os ajustes necessários devido à remoção das placas nas áreas determinada, para que não haja prejuízo na boa qualidade do piso que permanece no restante do pavimento.
- 3) O material retirado deverá ser transportado para local conveniente.

4.1.6. LOUÇAS SANITÁRIAS

Remoção de louças sanitárias e bancadas, inclusive metais existentes, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar - de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento executivo:

- 1) Antes de iniciar os serviços, desligar as linhas de fornecimento de água, energia elétrica, e canalizações de esgotos.
- 2) As peças sanitárias deverão ser removidas cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 3) Após a remoção, o material deverá ser transportado para local conveniente separando o que for para posterior utilização.

4.1.7. DIVISÓRIAS SANITÁRIAS

Remoção de divisórias existentes nas áreas dos banheiros para funcionários do andar - de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Retirar cuidadosamente todas as divisórias, utilizando-se ferramentas adequadas. O material deverá ser transportado e armazenado em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização.

4.1.8. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Remoção de instalações hidráulicas existentes, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar - onde necessário de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) As tubulações sem condições de uso deverão ser retiradas e substituídas, respeitando-se as dimensões requeridas.

4.1.9. ELÉTRICAS E DADOS

Remoção de instalações elétricas existentes - onde necessário de acordo com projeto arquitetônico.

- 1) Deverão ser desconectados todos os pontos de elétrica e dados sob o piso elevado para adequação ao novo layout;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2) Todos os cabos que não forem utilizados deverão ser removidos e transportados para local conveniente para posterior descarte.

4.1.10. LUMINÁRIAS, INTERRUPTORES DE LUZ, TOMADAS, DISJUNTORES DO QUADRO ELÉTRICO, DETECTORES/SENSORES DE FUMAÇA, CABEAMENTO E CÂMERAS DE CFTV, APARELHOS TELEVISORES, CABEAMENTO DE ANTENAS, MONITORES, DISPLAYS DE SENHAS E CAIXAS DE SOM, DIVISÓRIAS, GABINETES, CAFETEIRAS E BEBEDOUROS, INCLUSIVE TUBULAÇÃO DE ÁGUA – CASO SEJA NECESSÁRIO, SINALIZAÇÃO DE ROTAS DE FUGA, EXTINTORES E OUTROS RELATIVOS À SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES E DE SEUS USUÁRIOS.

Remoção para posterior readequação de luminárias, interruptores/tomadas, disjuntores do quadro elétrico, detectores/sensores de fumaça, cabeamento e câmeras de CFTV, aparelhos televisores, cabeamento de antenas, monitores, displays de senhas e caixas de som, divisórias, gabinetes de apoio, cafeteiras e bebedouros, sinalização de rotas de fuga, e extintores e outros relativos à segurança das instalações e de seus usuários – existente, quando necessário, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Retirar cuidadosamente todos os materiais especificados acima se utilizando ferramentas adequadas. O material deverá ser transportado e armazenado em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização.

4.1.11. FORRO DE GESSO

Demolição de forro de gesso em área indicada no projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) O forro deverá ser demolido cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados, de forma a não danificar o forro e demais sistemas que serão mantidos.
- 2) Após a remoção, o material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.1.12. FORRO MODULAR

Remoção de forro modular em área indicada no projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) As placas de forro deverão ser retiradas cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Remover perfis de fixação utilizando-se de ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados de forma a não danificar o forro e demais sistemas que serão mantidos.
- 3) Após a remoção, o material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.1.13. INSTALAÇÕES

4.1.14. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS/SANITÁRIAS

Fornecimento e instalação de tubos e conexões em PVC soldável nas dimensões exigidas em projeto nas áreas dos banheiros para funcionários do andar e no local onde será instalado o bebedouro.

4.1.15. BACIA SANITÁRIA

Reaproveitamento de bacias existentes com fornecimento de novas no mesmo padrão existente quando necessário nas áreas dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1) Conjunto formado por bacia de louça e acessórios metálicos cromados. A instalação de lavatório de louça compreende a sua fixação e ligação à rede hidráulica. A execução deverá ser feita por pedreiro e encanador habilitados.
- 2) Os aparelhos deverão ter forma e dimensões indicadas no Projeto conforme padronizações PB-6 e PB-7 da ABNT, com tolerância de 5% para mais ou menos, salvo casos expressamente indicados.

4.1.16. LAVATÓRIO

Bancada em granito com cuba de louça de embutir, diâmetro 30 cm, cor branco gelo, torneira com controle de consumo e acessórios, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar conforme projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Conjunto formado por lavatório de louça e acessórios metálicos cromados. A instalação de lavatório de louça compreende a sua fixação e ligação à rede hidráulica. A execução deverá ser feita por pedreiro e encanador habilitados.
- 2) Os aparelhos deverão ter forma e dimensões indicadas no Projeto conforme padronizações PB-6 e PB-7 da ABNT, com tolerância de 5% para mais ou menos, salvo casos expressamente indicados.

4.1.17. INSTALAÇÕES - PISOS

4.1.17.1. REGULARIZAÇÃO DE BASE DE PISO

REGULARIZAÇÃO SARRAFEADA de base para revestimento de piso, com argamassa de cimento e areia sem peneirar traço 1:5, e=3 cm, a ser realizados nas áreas dos banheiros para funcionários do andar, conforme projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) A laje ou lastro deverá ser molhado por 24 horas antes da aplicação da camada de regularização, porém sem água livre quando iniciada a operação;
- 2) Aplicar a argamassa sobre o lastro ou laje, estendendo-a com auxílio de régua e deixando-a completamente alinhada e uniforme;
- 3) Para uma boa adesão do cimentado sobre um lastro ou laje existente, é necessário limpar e picotar a superfície da base antes de aplicar o cimentado;
- 4) Deve ser impedida a passagem sobre o cimentado, durante dois dias no mínimo, após a execução do piso;
- 5) A cura será feita conservando-se a superfície úmida durante sete dias.

4.1.17.2. IMPERMEABILIZAÇÃO DE PISO

IMPERMEABILIZAÇÃO de piso com três demãos de emulsão asfáltica, a ser realizados nas áreas dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

- 1) A superfície deve estar regularizada, com caimento mínimo de 1% em direção aos condutores de águas, cantos vivos e arestas deverão ser arredondadas;
- 2) Examinar se há trincas que venham a exigir um reforço local na impermeabilização;
- 3) A superfície deve estar ainda limpa, seca, áspera e desempenada;
- 4) A aplicação é feita com broxa ou vassourão;
- 5) A primeira demão de penetração deve ser diluída em 10% de água, esfregada bem sobre a superfície e em pouca quantidade.
- 6) Para aplicação de cada demão aguardar a secagem da demão anterior.
- 7) A emulsão deve ser aplicada no piso e fazer uma "virada" na parede com altura aproximada de 20 cm.
- 8) Em áreas sujeitas às movimentações tais como lajes pré, juntas e trincas, devem receber um reforço entre a primeira e a segunda camada utilizando-se tecido de fibra de vidro ou tela de poliéster.

4.1.17.3. PISO CERÂMICO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Piso Cerâmico antiderrapante dim. 300 x 300 x 7,8 mm, PEI 5, para tráfego intenso, cor branca texturizada, assentado com argamassa pré-fabricada de cimento colante nos sanitários, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar com junta de 6mm, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Certificar-se de que a superfície está limpa, regularizada e moldada;
- 2) Adicionar água à argamassa colante, na proporção indicada pelo fabricante, amassando-a até se tornar homogênea. Deixar em repouso por cerca de 15 minutos e tornar a amassá-la, sem novo acréscimo de água antes de aplicá-la, o que deverá ocorrer antes de decorridas cerca de 2 h do seu preparo;
- 3) Estender a argamassa com o lado liso da desempenadeira de aço sobre a base; em seguida, passar o lado denteado da desempenadeira sobre a argamassa recém-aplicada, formando sulcos e cordões paralelos. O excesso de argamassa a ser retirado deverá ser misturado novamente ao restante do material preparado, sem adicionar mais água;
- 4) Aplicar as peças sobre os cordões e pressioná-las com os dedos, batendo com o martelo de borracha até conseguir o amassamento dos cordões. No máximo até 1 hora após o assentamento das cerâmicas, limpar com espuma de borracha, limpa e úmida;
- 5) O rejuntamento pode ser executado 12 h após o assentamento.

4.1.17.4. REJUNTAMENTO DE PISO CERÂMICO

Rejuntamento com argamassa pré-fabricada, espessura da junta: 6 mm – a serem instalados nas áreas dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

- 1) Misturar a argamassa de rejuntamento com água limpa nas proporções indicadas na embalagem do produto.
- 2) Rejuntar com uma desempenadeira de borracha, estendendo o produto somente nas áreas das juntas e pressionando o rejuntamento para dentro das mesmas.
- 3) Esperar entre 15 e 40 minutos antes de remover o excesso do produto, utilizando uma esponja macia, úmida e limpa, alisando o material sem comprimi-lo. A esponja deve ser lavada e torcida frequentemente.
- 4) Para o acabamento final, passar uma esponja limpa, macia e úmida ou frisadores plásticos, acrílicos ou de madeira lisa sobre as juntas ainda úmidas, pressionando-as levemente.
- 5) Em dias com temperatura acima de 30°C e/ou com vento, molhar o material aplicado 60 minutos após a aplicação, independentemente do tamanho da junta utilizada.

4.1.17.5. RODAPÉ PISO CERÂMICO

Instalação de rodapé cerâmico seguindo o mesmo padrão do piso com argamassa pré-fabricada de cimento colante nas áreas de acesso aos banheiros de funcionários conforme projeto executivo.

4.1.17.6. ADEQUAÇÃO DO PISO ELEVADO

Prever revisão, nivelamento, regularização, conserto, inspeção dos pedestais e cruzetas, adequação e substituição de placas, peças e partes do piso elevado que estiverem danificadas, em toda área do andar – conforme projeto executivo – inclusive em parte do corredor de entrada do banheiro feminino para o público (banheiro grande).

4.1.17.7. LIMPEZA DO PISO ELEVADO

Após a revisão e readequação do piso elevado, deverá ser realizada a limpeza completa dos pisos elevados, de forma a eliminar todos os resíduos da remoção dos pisos, para preparar a placa de piso elevado para a instalação de piso vinílico.

Procedimento Executivo:

Aspirar à sujeira solta. Remover a sujeira grudada com esfregão úmido.

Método de limpeza com spray: O produto é pulverizado sobre a máquina de disco respectivamente de polimento com aspiração, sendo espalhado pelo piso e em seguida processado usando pad vermelho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Se o pad começar a borrar, ele precisa ser virado ou trocado por outro limpo. Uma vez limpa a superfície, pode-se aplicar polimento adicional, caso necessário, utilizando máquina de disco respectivamente de polimento com aspiração e com pad de polimento (branco ou amarelo).

Produtos de limpeza:

Devem ser utilizados sprays específicos ou produtos de limpeza adequados para a pulverização. A aplicação adequada deve ser verificada nas descrições de produto dos fabricantes. As propriedades de condutividade dos nossos pisos nora não devem ser comprometidas por produtos de manutenção; conforme o caso é necessário verificar a adequação do produto de limpeza junto a seu fabricante.

4.1.17.8. REFORÇO DO PISO ELEVADO

Deverá ser executado um reforço do piso elevado no local onde está localizado o armário deslizante do andar – conforme demarcado no projeto executivo.

Procedimento Executivo:

Após remoção do armário deslizante para revisão, adequação e limpeza do piso elevado que posteriormente irá receber o piso vinílico - deverá ser executado reforço no piso elevado no local reservado para reinstalação do armário deslizante – conforme projeto executivo.

Esse reforço tem como objetivo manter o arquivo deslizante seguro, bem com prevenir eventuais acidentes decorrentes do peso que o armário exerce sobre o piso.

Deverá ser realizada a substituição de eventuais peças e acessórios danificados.

4.1.17.9. INSTALAÇÃO DO NOVO PISO VINÍLICO

Instalar novo piso vinílico em áreas conforme demarcado em projeto executivo – inclusive em parte do corredor de entrada do banheiro feminino para o público (banheiro grande).

Os pisos vinílicos em placas deverão possuir as seguintes características:

- Placas flexíveis de 50x50cm;
- Espessura total mínima de 4,5mm, própria para tráfego intenso;
- Vinílico homogêneo com maior massa de PVC e menos massa em material mineral, sem ranhuras, para resistir ao fluxo intenso de circulação de pessoas;
- Cor azul, com tonalidade e padronagem a ser definidas conforme catálogo do fabricante;
- Contra abrasão, desgaste e descoloração;
- Que dispense o uso de ceras;
- Antiestático, isto é, não contribui para a formação de cargas estáticas;
- Não propagador de chama, classificado como material autoextinguível, não contribuindo para a propagação de chamas;
- Que proporcione absorção acústica;
- Antifúngico;
- Com características antiderrapantes;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- Com garantia mínima de 10 anos.

Procedimento Executivo:

O piso vinílico em placas deverá ser instalado com cola de contato (“tack permanente”), para permitir as eventuais remoções para manutenções em geral nos pisos elevados (cabamentos elétricos, telefônicos e de rede).

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.
- 2) Deverá ser instalado após a finalização de todo e qualquer serviço que possa causar danos à qualidade e perfeita conservação do piso, tais como ajustes no piso elevado, pintura entre outros. Caso isso não seja possível, a Contratada deverá utilizar algum dispositivo de proteção para o piso, a fim de prevenir danos.
- 3) Prever fornecimento de placas sobressalentes na quantidade equivalente a 15% da área total de instalação, para eventuais manutenções a serem futuramente realizadas pela Contratante.
- 4) Deverão ser instalados acessórios apropriados, como rodapés arredondados (tipo hospitalar), testeiras, cantoneiras e faixas de arremates/soleiras dentre outras – quando necessário, como por exemplo: junto às paredes, escadas rolantes, halls, degraus, colunas, entradas de sanitários e copas, mudanças de ambiente, trilhos dos arquivos deslizantes entre outras áreas fronteiriças – todos devem seguir o mesmo padrão das placas vinílicas.
- 5) Todo material deverá pertencer ao mesmo lote de fabricação.

4.1.17.10. PISO TÁTIL

Instalar piso tátil de sobrepor em placas de borracha, espessura 2mm, dimensões 250x250mm, de assentamento com cola à base de neoprene, aplicado diretamente sobre o piso existente em áreas de atendimento, corredores, hall dos elevadores e onde mais for necessário – conforme demarcado em projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) Deverá ser de cor contrastante com a do piso adjacente.
- 2) A superfície do piso existente, onde será aplicado o piso tátil, deve estar perfeitamente limpa e seca, totalmente isenta de poeira, oleosidade e umidade. Deve-se evitar dias úmidos e chuvosos para a execução do serviço.
- 3) Lixar o verso da placa do piso com lixa de ferro 40/80/100 para abrir os poros da borracha.
- 4) Passar cola de contato à base de neoprene no verso das placas e na superfície do piso existente.
- 5) Aguardar a evaporação do solvente até o ponto de aderência da cola para iniciar o assentamento das placas.
- 6) Atentar para o perfeito alinhamento entre as placas e para que não se forme bolhas de ar, garantindo-se a máxima aderência das placas no piso existente.
- 7) O piso tátil de alerta e direcional deve ser colocado sem que haja desnível entre o piso do local e a faixa de piso tátil.
- 8) Após execução do serviço, aguardar 24 horas, no mínimo, para liberar ao tráfego;
- 9) Deverão ser fornecidas peças sobressalentes de cada tipo de piso tátil instalado, e seus respectivos acabamentos (se houver), em quantidade equivalente a 15% (quinze por cento).

4.1.18. INSTALAÇÕES - REVESTIMENTO EM PAREDES

4.1.18.1. REVESTIMENTO CERÂMICO

Azulejo comum em placa 200 x 200 x 7,8 mm, cor branca brilhante, assentada com argamassa pré-fabricada de cimento colante e rejuntamento com cimento branco, instalada nas áreas dos banheiros para funcionários do andar, acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Certificar-se que a superfície está limpa, regularizada e apumada.
- 2) Adicionar água à argamassa colante, na proporção indicada pelo fabricante, amassando-a até se tornar homogênea.
- 3) Deixar em repouso por cerca de 15 minutos e tornar a amassá-la, sem novo acréscimo de água, antes de aplicá-la, o que deverá ocorrer antes de decorridas cerca de 2 h do seu preparo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4) Espalhar a argamassa pronta, com a desempenadeira metálica, do lado liso, distribuindo bem a pasta sobre uma área não superior a 1m².
- 5) A seguir, passar a desempenadeira metálica com o lado dentado sobre a camada (de 3 mm a 4 mm), formando os sulcos que facilitaram a fixação e aprumo das peças cerâmicas.
- 6) Assentar as peças cerâmicas (que devem estar secas), de baixo para cima, sempre pressionando com a mão ou batendo levemente com um martelo de borracha.

O rejuntamento pode ser executado 12 h após o assentamento. Antes, deve-se retirar os excessos de argamassa colante e fazer uma verificação, por meio de percussão com instrumento não contundente, se não existem peças apresentando som cavo.

4.1.18.2. REJUNTAMENTO CERÂMICO

Rejuntamento Cerâmico 200 x 200 x 7,8 mm, com argamassa pré-fabricada, para juntas até 3mm - instalada nas áreas dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

- 1) Quando o assentamento de azulejos estiver concluído e após o tempo de espera da secagem da argamassa de assentamento,
- 2) Limpar as juntas com escova de piaçava para uma aderência perfeita.
- 3) Molhar as juntas com uma broxa para melhor aderência e cura.
- 4) Aplicar a argamassa com desempenadeira de borracha.
- 5) Pressionar até que as juntas fiquem completamente cheias.
- 6) Após a aplicação, conserve o rejuntamento úmido.

4.1.19. EXECUÇÃO DE PAREDE DRYWALL

Execução de paredes em drywall, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

Fornecimento e execução da parede de gesso acartonado "dry-wall", instalada no andar – conforme projeto executivo – resistência ao fogo 60 minutos, espessura 120/90 mm – 1RF / 1 RF LM, sistema Plascotil (ou equivalente).

Deve-se ter o cuidado de se identificar e executar todas as instalações elétricas, telefônicas e cabeamento estruturado, dentre outras que se fizer necessária, antes do fechamento das paredes.

- 1) Vide instruções do fabricante.

4.1.20. FORRO MODULAR

Reposição e troca de placas de forro em lã mineral branca, cargas e aglutinantes naturais, acabamento branco com pigmentos naturais sem solventes, não combustíveis e sem emissão de gases tóxicos, conforme normas europeias e americanas, classe A, modulação 1250x625mm, RH90, borda reta, perfil aço clicado 24mm, onde necessário, conforme projeto executivo.

4.1.21. FORRO DE GESSO ACARTONADO

FORRO DE GESSO acartonado fixo monolítico, suspensos por pendurais de arame galvanizado nº18, painel e=12,5 mm, instalado de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Marcar o nível do forro nas paredes de contorno do ambiente a ser forrado.
- 2) No teto, marcar espaçamentos para os arames, de modo a ter uma distância máxima de 0,58 m ou 0,60 m entre painéis (dependendo da dimensão dos painéis) e de 0,50 m no sentido longitudinal dos mesmos.
- 3) Amarrar a peça de junção metálica "H" nos arames previamente fixados no teto e ajustar o nível do forro.
- 4) Os painéis de gesso acartonado devem ser encaixados nas peças de junção "H", sendo que a colocação deve ser iniciada pela primeira fiada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5) O encontro do forro com a parede deve ser executado chumbando-se o painel de gesso com gesso e sisal.
- 6) Colocar as nervuras feitas com o próprio painel de gesso (h = 5 cm), sentido da largura do mesmo. Instalar as nervuras próximas às junções "H", "de pé", como se fosse uma pequena viga. O chumbamento das nervuras é feito com gesso e sisal.
- 7) Após a fixação dos painéis de gesso, fazer o tratamento das juntas do encontro entre os mesmos, utilizando-se a massa de rejunte e fita para juntas.

4.1.22. PINTURA GERAL

Antes da pintura de todas as paredes do andar, bem como colunas, hall dos elevadores, copas e sanitários, deverá ser executada a preparação da superfície, através raspagem, lixamento leve e regularização com massa acrílica. Quando necessário, deverá ser executado também, reparos e pintura em teto de gesso, se aplicável, tanto em consequência de remanejamentos de luminárias, remoção de paredes ou outras intervenções.

As paredes devem receber tinta Látex PVA acrílico na cor Geada Azul - cod.: 10BG83/053 da Coral (ou equivalente), as colunas Látex PVA acrílico na cor Branco Dinastia Ming – cod.: 49BB76/037 - Coral (ou equivalente), as copas, tetos e sanitários devem tinta Látex PVA acrílico na cor branca / gelo, com sistema Limpa Fácil e duração prolongada com sistema Limpa Fácil e duração prolongada, acabamento acetinado, sem cheiro em até 3 horas após a aplicação - Coral (ou equivalente).

Composição:

- Resina acrílica modificada,
- Pigmentos ativos e inertes,
- Surfactantes,
- Coalescentes,
- Espessantes,
- Microbicidas não metálicos,
- Outros aditivos e água.

Procedimento Executivo:

- 1) A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca e isenta de gordura, graxa ou mofo;
- 2) Aplicar sobre o reboco selador e aguardar a cura e secagem por no mínimo 15 dias;
- 3) Concreto gesso ou blocos de concreto aplicar previamente fundo preparador;
- 4) Aplicar com rolo de lã;
- 5) Intervalo entre as demãos 4 horas.

4.1.23. DIVISÓRIAS

Remodelação das divisórias de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento – conforme projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.

4.1.24. PORTAS

Revisar, readequar, reinstalar e fornecer novas (se necessário) PORTAS internas de madeira de Madeira com as Dimensões de 0,70 x 2,35m, 0,80 x 2,35m e 0,90 x 2,35m, com uma folha e com guarnição, folheada em laminado melaminico cor argila de 0,70 a 0,90, piso teto, para reposição e ou manutenção, com dobradiças dim. 62,5 x 76 mm tipo perfil / lisa, no caso de divisórias que utilizem perfis de alumínio apenas nos batentes; Tipo perfil /

perfil, no caso de divisórias que utilizem perfis de alumínio nos batentes e também nas portas ou tipo lisa / lisa, utilizada para portas de passagem em geral ou divisórias com acabamento cromado acetinado; fechaduras com sistema de conjunto de cilindro e castelo estruturado em latão, que se engaveta a máquina. Após o encaixe e sua fixação, todo o sistema é travado não



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

permitindo sua extração com a fechadura instalada, proporcionando segurança contra violação e arrombamento, instalados de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Verificar se o tamanho do batente confere com a medida da porta;
- 2) Executar o nivelamento das portas e batentes – quando necessário;
- 3) Impermeabilizar todo o batente, inclusive a parte que ficará em contato com a alvenaria;
- 4) Após a secagem da pintura, montar o batente com parafusos e utilize duas réguas de madeira para manter o esquadro;
- 5) Na alvenaria chumbar dois tacos em cada lateral e dois acima;
- 6) Colocar o batente no local, ajustar em relação ao nível, prumo e esquadro;
- 7) Entre o taco e o batente use calço na espessura exata, não utilizar cunhas, atenção, pois o parafuso deverá penetrar no taco no mínimo dois centímetros de profundidade;
- 8) Fixar o batente com os parafusos em todos os tacos;
- 9) Antes de colocar a folha, verificar o alinhamento e prumo das dobradiças para evitar que a folha fique torta.
- 10) Não corrigir as arestas da folha com plaina. Instalar a folha da porta somente depois de terminar os serviços de revestimentos de parede;
- 11) Observar o correto alinhamento e prumo das dobradiças para que a suspensão da folha da porta não fique fora de linha. Os parafusos para fixação das dobradiças não devem ser batidos com o martelo.

4.1.25. ESQUADRIAS

Revisar todas as janelas, esquadrias, ferragens, fechaduras, travas, cabos e persianas entre-vidros das janelas e das divisórias reaproveitadas do andar.

Caso seja necessária, a contratada deverá substituí-las por outra nova da mesma marca e modelo – ou equivalente, seguindo o padrão COREN.

4.1.26. REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE GUARDA-CORPOS

Os guarda-corpos instalados na entrada do andar e ao redor das escadas rolantes deverão removidos para correta aplicação do piso vinílico e posteriormente deverão ser reinstalados conforme projeto executivo. Eventuais peças que sejam danificadas na remoção ou na reinstalação deverão ser imediatamente substituídas por outras idênticas.

4.1.27. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Remodelação da instalação elétrica, de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento quando necessário, seguindo padrão existente.

4.1.28. INSTALAÇÃO DA ELETROCALHA NO PISO PARA O NOVO ENCAMINHAMENTO DOS CABOS.

Será necessária a desmontagem do piso elevado para a instalação e/ou complementação de eletrocalha para novo encaminhamento dos cabos de rede e elétrica.

Procedimento Executivo:

- 1) Remover placas de piso elevado utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Locar e fixar as eletrocalhas no piso
- 3) Após a finalização dos serviços reinstalar as placas de piso elevado.

4.1.29. QUADRO ELÉTRICO DE TOMADAS ON LINE.

Será reaproveitado o quadro existente e quando necessário alterar a posição dos disjuntores para atender a determinação do diagrama trifilar.

Procedimento Executivo:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1) O quadro de distribuição existente deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Observar a indicação de instalação do DPS (Dispositivo de proteção contra Surto) 8kA -380V, logo após a proteção geral dos quadros.
- 3) O quadro deverá ser remontado conforme indicação do diagrama trifilar.

4.1.30. QUADRO ELÉTRICO DE TOMADAS ESTABILIZADAS.

Será reaproveitado o quadro existente e quando necessário alterar a posição dos disjuntores para atender a determinação do diagrama trifilar.

Procedimento Executivo:

- 1) O quadro de distribuição deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas.
- 2) Observar a indicação de instalação do DPS (Dispositivo de proteção contra Surto) 8kA -380V, logo após a proteção geral dos quadros.
- 3) O quadro deverá ser remontado conforme indicação do diagrama trifilar.

4.1.31. INSTALAÇÃO DOS CIRCUITOS DE TOMADAS.

Será reaproveitado os cabos existentes e fornecidos novos quando necessário. "Os circuitos deverão ser instalados através de eletroduto metálico revestido de PVC, com diâmetro mínimo de ¾".

Procedimento Executivo:

- 1) Os circuitos deverão ser instalados cuidadosamente com a utilização ferramentas adequadas.

4.1.32. INSTALAÇÃO DO CABEAMENTO DE DADOS E VOZ.

Será reaproveitado o cabeamento existente e fornecidos novos quando necessário, não deve ter emendas. "O cabeamento deverá ser instalado através de eletrodutos metálico revestido de PVC, com diâmetro mínimo de ¾", seguindo padrão existente.

Procedimento Executivo:

- 1) O cabeamento deverá ser instalado cuidadosamente com a utilização ferramentas adequadas.
- 2) Identificação de todos os pontos, seguindo o mesmo padrão de identificação atual.
- 3) Efetuar ao final da instalação teste de qualidade.

4.1.33. DISJUNTORES.

Será possível utilizar os disjuntores existentes nos quadros. Os disjuntores deverão respeitar as normas IEC e NBR 5410 e atender as especificações do projeto.

Os disjuntores utilizados para adequação dos pavimentos, serão:

- 1) Disjuntores tripolar de 60(A) curva C – proteção geral dos quadros
- 2) Disjuntores bipolar de 20(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 3) Disjuntores bipolar de 25(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 4) Disjuntores unipolar de 20(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 5) Disjuntores unipolar de 25(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.

4.1.34. CABOS ELÉTRICOS.

Os cabos utilizados deverão respeitar as determinações da NBR 5410 e do projeto elétrico. A bitola utilizada para os circuitos será de 2,5mm² - isolação de PVC 70°C – 0,45/0,75kV.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Todos os cabos deverão ser identificados com anilhas.

As cores deverão respeitar as seguintes determinações:

- 1) FASE: vermelho, preto e branco
- 2) NEUTRO: azul
- 3) TERRA: verde.

4.1.35. CABEAMENTO DE DADOZ E VOZ.

Os cabos utilizados deverão respeitar as determinações da EIA/TIA-568-B e do projeto de dados e voz. O cabo utilizado será UTP (Unshielded Twisted Pair) – categoria 6.

Para os pontos de dados será utilizado conectores RJ-45 e todos os cabos deverão ser identificados com anilhas. Deverão ser previstos o fornecimento e instalação das plaquetas com identificação dos pontos.

4.1.36. ELETROCALHA.

Para o encaminhamento dos cabos abaixo do piso elevado, será utilizado eletrocalha com chapa 16 G.S.G. – com as dimensões de 500 mm de largura x 3000 mm comprimento x 100 mm de altura.

Será utilizado divisor para separar o encaminhamento.

4.1.37. CAIXA PARA PISO ELEVADO.

Remodelação das caixas de piso - de acordo com especificação e detalhamento em projeto.

Características das caixas: dimensões de 165 mm de largura x 165 mm de comprimento, cor cinza médio, seguindo padrão existente.

Marca do produto: SALF

4.1.38. TOMADAS.

Para a instalação dos pontos elétricos será utilizadas tomadas conforme NBR 14136 e NBR 5410.

Para tomadas estabilizadas deverá ser utilizada a cor vermelha e para tomadas on line a cor preta, as tomadas deverão ser identificadas com plaquetas com a nomenclatura dos circuitos.

4.1.39. ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL.

Para o encaminhamento dos cabos elétricos e de rede, será utilizado eletroduto metálico flexível revestido de PVC –conforme NBR 5410.

O diâmetro mínimo utilizado será de ¾".

4.1.40. LUMINÁRIAS

Remodelação das luminárias – modelo: CAA02 – E232 - Lumicenter, de embutir, 2x16W, em alumínio pintado na cor branca. Refletor em alumínio, com vidro protetor recuado temperado. Equipada com 2 reatores eletromagnético 1x26Wx220V, BFP e com 2 lâmpadas compactas de 26W (manter o padrão existente).

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.

4.1.41. DIFUSORES DE AR CONDICIONADO

Realocação dos difusores de ar condicionado, de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento seguindo padrão existente quando necessário.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Medidas: 58x58cm – QUADRADO - 07 vias de alumínio – pintado – instalado em forros modulares.

Todos difusores deverão ser inclusive pintados apropriadamente seguindo o mesmo padrão atual.

Marca e modelo não identificados.

4.1.42. MOBILIÁRIOS

Montagem de mobiliário existente e novo, fornecido pela Contratante, seguindo novo projeto de layout.

4.1.43. ARQUIVO DESLIZANTE

Prever revisão, reforço, alinhamento e aumento no trilho do arquivo deslizante existente da marca Huffix, conforme projeto.

Além dos serviços acima, o deslizante também sofrerá manejo para instalação do piso vinílico e reforço do mesmo. Contudo, na execução deve evitar-se a desmontagem, evitando que sua estrutura seja danificada.

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.

4.1.44. MARCENARIA

Execução e instalação de armários para impressora, conforme projeto arquitetônico em MDF revestido em laminado melamínico cor argila texturizado.

4.2. 2º PAVIMENTO

4.2.1. DEMOLIÇÃO DE DIVISÓRIAS DRYWALL

Demolição de divisórias drywall existentes, quando necessário, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Será demolida utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) O material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.2.2. REMOÇÃO E DESMONTAGEM

4.2.2.1. DESMONTAGEM DE MOBILIÁRIOS

Desmontagem de mobiliário existente, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Todo o mobiliário existente deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas.
- 2) O material deverá ser transportado e armazenado em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização.

4.2.2.2. REMOÇÃO DE PORTA E BATENTE DE MADEIRA ÁREA INTERNA

Remoção de portas e batentes existentes, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) As portas devem ser retiradas cuidadosamente, quebrando-se a alvenaria em volta com ajuda de um ponteiro. O material deverá ser transportado para local conveniente e para posterior utilização, conforme projeto.

4.2.2.3. REMOÇÃO DE PISOS



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

PISO CERÂMICO assentado sobre piso elevado, inclusive argamassa de assentamento, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar e do corredor de acesso a esses banheiros.

Procedimento Executivo:

- 1) O piso cerâmico deverá ser demolido cuidadosamente com a utilização de ponteiros, de modo a não danificar as placas de piso elevado.
- 2) O material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

CARPETE em placa colado sobre piso elevado – nas áreas do andar, conforme demarcado em projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 3) O carpete em placa deverá ser descolado cuidadosamente, sendo feita também a remoção com produtos adequados dos resíduos de cola que permanecerem nas placas do piso elevado.
- 4) O material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

PISO ELEVADO em área determinada em projeto - nas áreas dos banheiros para funcionários do andar e do corredor de acesso a esses banheiros.

Procedimento Executivo:

- 1) As placas e apoios deverão ser retirados cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Deverão ser feitos os ajustes necessários devido à remoção das placas nas áreas determinada, para que não haja prejuízo na boa qualidade do piso que permanece no restante do pavimento
- 3) O piso sobre o qual foi removido o piso elevado posteriormente receberá contrapiso e novo piso cerâmico.
- 4) O material retirado deverá ser transportado para local conveniente.

4.2.2.4. LOUÇAS SANITÁRIAS

Remoção de louças sanitárias e bancadas, inclusive metais existentes, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar - de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento executivo:

- 1) Antes de iniciar os serviços, desligar as linhas de fornecimento de água, energia elétrica, e canalizações de esgotos.
- 2) As peças sanitárias deverão ser removidas cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 3) Após a remoção, o material deverá ser transportado para local conveniente separando o que for para posterior utilização.

4.2.2.5. DIVISÓRIAS SANITÁRIAS

Remoção de divisórias existentes nas áreas dos banheiros para funcionários do andar - de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1)Retirar cuidadosamente todas as divisórias, utilizando-se ferramentas adequadas. O material deverá ser transportado e armazenado em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.2.6. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Remoção de instalações hidráulicas existentes, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar - onde necessário de acordo com projeto arquitetônico.

Essa solução tem por objetivo sanar os problemas de mau cheiro proveniente da tubulação de esgoto – que atualmente passa pela área da recepção e a copa deste andar. Toda a tubulação deverá ser refeita e adequada conforme projeto executivo de hidráulica.

Procedimento Executivo:

- 1) As tubulações sem condições de uso deverão ser retiradas e substituídas, respeitando-se as dimensões requeridas.

4.2.2.7. ELÉTRICAS E DADOS

Remoção de instalações elétricas existentes - onde necessário de acordo com projeto arquitetônico.

- 1) Deverão ser desconectados todos os pontos de elétrica e dados sob o piso elevado para adequação ao novo layout;
- 2) Todos os cabos que não forem utilizados deverão ser removidos e transportados para local conveniente para posterior descarte.

4.2.2.8. LUMINÁRIAS, INTERRUPTORES DE LUZ, TOMADAS, DISJUNTORES DO QUADRO ELÉTRICO, DETECTORES/SENSORES DE FUMAÇA, CABEAMENTO E CÂMERAS DE CFTV, APARELHOS TELEVISORES, CABEAMENTO DE ANTENAS, MONITORES, DISPLAYS DE SENHAS E CAIXAS DE SOM, DIVISÓRIAS, GABINETES, CAFETEIRAS E BEBEDOUROS, INCLUSIVE TUBULAÇÃO DE ÁGUA – CASO SEJA NECESSÁRIO, SINALIZAÇÃO DE ROTAS DE FUGA, EXTINTORES E OUTROS RELATIVOS À SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES E DE SEUS USUÁRIOS.

Remoção e readequação de luminárias, interruptores/tomadas, disjuntores do quadro elétrico, detectores/sensores de fumaça, cabeamento e câmeras de CFTV, aparelhos televisores, cabeamento de antenas, monitores, displays de senhas e caixas de som, divisórias, gabinetes de apoio, cafeteiras e bebedouros, sinalização de rotas de fuga, e extintores e outros relativos à segurança das instalações e de seus usuários – existente, quando necessário, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Retirar cuidadosamente todos os materiais especificados acima utilizando-se ferramentas adequadas. O material deverá ser transportado e armazenado em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização.

4.2.2.9. FORRO DE GESSO

Demolição de forro de gesso em área indicada no projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) O forro deverá ser demolido cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados, de forma a não danificar o forro e demais sistemas que serão mantidos.
- 2) Após a remoção, o material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.2.2.10. FORRO MODULAR

Remoção de forro modular em área indicada no projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) As placas de forro deverão ser retiradas cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2) Remover perfis de fixação utilizando-se de ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados de forma a não danificar o forro e demais sistemas que serão mantidos.

3) Após a remoção, o material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.2.3. INSTALAÇÕES

4.2.3.1. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS/SANITÁRIAS

Fornecimento e instalação de tubos e conexões em PVC soldável nas dimensões exigidas em projeto nas áreas dos banheiros para funcionários do andar e no local onde será instalado o bebedouro.

4.2.3.2. BACIA SANITÁRIA

Reaproveitamento de bacias existentes com fornecimento de novas no mesmo padrão existente quando necessário nas áreas dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

1) Conjunto formado por bacia de louça e acessórios metálicos cromados. A instalação de lavatório de louça compreende a sua fixação e ligação à rede hidráulica. A execução deverá ser feita por pedreiro e encanador habilitados.

2) Os aparelhos deverão ter forma e dimensões indicadas no Projeto conforme padronizações PB-6 e PB-7 da ABNT, com tolerância de 5% para mais ou menos, salvo casos expressamente indicados.

4.2.3.3. LAVATÓRIO

Bancada em granito com cuba de louça de embutir, diâmetro 30 cm, cor branco gelo, torneira com controle de consumo e acessórios, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar conforme projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

1) Conjunto formado por lavatório de louça e acessórios metálicos cromados. A instalação de lavatório de louça compreende a sua fixação e ligação à rede hidráulica. A execução deverá ser feita por pedreiro e encanador habilitados.

2) Os aparelhos deverão ter forma e dimensões indicadas no Projeto conforme padronizações PB-6 e PB-7 da ABNT, com tolerância de 5% para mais ou menos, salvo casos expressamente indicados.

4.2.4. INSTALAÇÕES - PISOS

4.2.4.1. REGULARIZAÇÃO DE BASE DE PISO

REGULARIZAÇÃO SARRAFEADA de base para revestimento de piso, com argamassa de cimento e areia sem peneirar traço 1:5, e=3 cm, a ser realizados nas áreas dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

1) A laje ou lastro deverá ser molhado por 24 horas antes da aplicação da camada de regularização, porém sem água livre quando iniciada a operação;

2) Aplicar a argamassa sobre o lastro ou laje, estendendo-a com auxílio de régua e deixando-a completamente alinhada e uniforme;

3) Para uma boa adesão do cimentado sobre um lastro ou laje existente, é necessário limpar e picotar a superfície da base antes de aplicar o cimentado;

4) Deve ser impedida a passagem sobre o cimentado, durante dois dias no mínimo, após a execução do piso;

5) A cura será feita conservando-se a superfície úmida durante sete dias.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.4.2. IMPERMEABILIZAÇÃO DE PISO

IMPERMEABILIZAÇÃO de piso com três demãos de emulsão asfáltica, a ser realizados nas áreas dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

- 1) A superfície deve estar regularizada, com caimento mínimo de 1% em direção aos condutores de águas, cantos vivos e arestas deverão ser arredondadas;
- 2) Examinar se há trincas que venham a exigir um reforço local na impermeabilização;
- 3) A superfície deve estar ainda limpa, seca, áspera e desempenada;
- 4) A aplicação é feita com broxa ou vassourão;
- 5) A primeira demão de penetração deve ser diluída em 10% de água, esfregada bem sobre a superfície e em pouca quantidade.
- 6) Para aplicação de cada demão aguardar a secagem da demão anterior.
- 7) A emulsão deve ser aplicada no piso e fazer uma "virada" na parede com altura aproximada de 20 cm.
- 8) Em áreas sujeitas às movimentações tais como lajes pré, juntas e trincas, devem receber um reforço entre a primeira e a segunda camada utilizando-se tecido de fibra de vidro ou tela de poliéster.

4.2.4.3. PISO CERÂMICO

Piso Cerâmico antiderrapante dim. 300 x 300 x 7,8 mm, PEI 5, para tráfego intenso, cor branca texturizada, assentado com argamassa pré-fabricada de cimento colante nos sanitários, nas áreas dos banheiros para funcionários do andar com junta de 6mm, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Certificar-se de que a superfície está limpa, regularizada e moldada;
- 2) Adicionar água à argamassa colante, na proporção indicada pelo fabricante, amassando-a até se tornar homogênea. Deixar em repouso por cerca de 15 minutos e tornar a amassá-la, sem novo acréscimo de água antes de aplicá-la, o que deverá ocorrer antes de decorridas cerca de 2 h do seu preparo;
- 3) Estender a argamassa com o lado liso da desempenadeira de aço sobre a base; em seguida, passar o lado denteado da desempenadeira sobre a argamassa recém-aplicada, formando sulcos e cordões paralelos. O excesso de argamassa a ser retirado deverá ser misturado novamente ao restante do material preparado, sem adicionar mais água;
- 4) Aplicar as peças sobre os cordões e pressioná-las com os dedos, batendo com o martelo de borracha até conseguir o amassamento dos cordões. No máximo até 1 hora após o assentamento das cerâmicas, limpar com espuma de borracha, limpa e úmida;
- 5) O rejuntamento pode ser executado 12 h após o assentamento.

4.2.4.4. REJUNTAMENTO DE PISO CERÂMICO

Rejuntamento com argamassa pré-fabricada, espessura da junta: 6 mm – a serem instalados nas áreas dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

- 1) Misturar a argamassa de rejuntamento com água limpa nas proporções indicadas na embalagem do produto.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2) Rejuntar com uma desempenadeira de borracha, estendendo o produto somente nas áreas das juntas e pressionando o rejuntamento para dentro das mesmas.
- 3) Esperar entre 15 e 40 minutos antes de remover o excesso do produto, utilizando uma esponja macia, úmida e limpa, alisando o material sem comprimi-lo. A esponja deve ser lavada e torcida frequentemente.
- 4) Para o acabamento final, passar uma esponja limpa, macia e úmida ou frisadores plásticos, acrílicos ou de madeira lisa sobre as juntas ainda úmidas, pressionando-as levemente.
- 5) Em dias com temperatura acima de 30°C e/ou com vento, molhar o material aplicado 60 minutos após a aplicação, independentemente do tamanho da junta utilizada.

4.2.4.5. RODAPÉ CERÂMICO

Instalação de rodapé cerâmico seguindo o mesmo padrão do piso com argamassa pré-fabricada de cimento colante nas áreas de acesso aos banheiros de funcionários conforme projeto executivo.

4.2.4.6. ADEQUAÇÃO DO PISO ELEVADO

Prever revisão, nivelamento, regularização, conserto, inspeção dos pedestais e cruzetas, adequação e substituição de placas, peças e partes do piso elevado que estiverem danificadas, em toda área do andar – conforme projeto executivo.

4.2.4.7. LIMPEZA DO PISO ELEVADO

Após a revisão e readequação do piso elevado, deverá ser realizada a limpeza completa dos pisos elevados, de forma a eliminar todos os resíduos da remoção dos pisos, para preparar a placa de piso elevado para a instalação de piso vinílico.

Procedimento Executivo:

Aspirar à sujeira solta. Remover a sujeira grudada com esfregão úmido.

Método de limpeza com spray: O produto é pulverizado sobre a máquina de disco respectivamente de polimento com aspiração, sendo espalhado pelo piso e em seguida processado usando pad vermelho.

Se o pad começar a borrar, ele precisa ser virado ou trocado por outro limpo. Uma vez limpa a superfície, pode-se aplicar polimento adicional, caso necessário, utilizando máquina de disco respectivamente de polimento com aspiração e com pad de polimento (branco ou amarelo).

Produtos de limpeza:

Devem ser utilizados sprays específicos ou produtos de limpeza adequados para a pulverização. A aplicação adequada deve ser verificada nas descrições de produto dos fabricantes. As propriedades de condutividade dos nossos pisos nora não devem ser comprometidas por produtos de manutenção; conforme o caso é necessário verificar a adequação do produto de limpeza junto a seu fabricante.

4.2.4.8. INSTALAÇÃO DO NOVO PISO VINÍLICO

Instalar novo piso vinílico em áreas conforme demarcado em projeto executivo

Os pisos vinílicos em placas deverão possuir as seguintes características:

- Placas flexíveis de 50x50cm;
- Espessura total mínima de 4,5mm, própria para tráfego intenso;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- Vinílico homogêneo com maior massa de PVC e menos massa em material mineral, sem ranhuras, para resistir ao fluxo intenso de circulação de pessoas;
- Cor azul, com tonalidade e padronagem a ser definidas conforme catálogo do fabricante;
- Contra abrasão, desgaste e descoloração;
- Que dispense o uso de ceras;
- Antiestático, isto é, não contribui para a formação de cargas estáticas;
- Não propagador de chama, classificado como material autoextinguível, não contribuindo para a propagação de chamas;
- Que proporcione absorção acústica;
- Antifúngico.

Procedimento Executivo:

O piso vinílico em placas deverá ser instalado com cola de contato (“tack permanente”), para permitir as eventuais remoções para manutenções em geral nos pisos elevados (cabamentos elétricos, telefônicos e de rede).

A instalação do piso vinílico deverá ocorrer após o término dos trabalhos de revisão e correção do piso elevado, pintura, eletricidade, manutenção de esquadrias, e quaisquer outros serviços que possam danificar o piso. Caso isso não seja possível, a Contratada deverá utilizar algum dispositivo de proteção para o piso, a fim de prevenir danos.

Deverão ser fornecidas peças sobressalentes do piso vinílico em placas e seus respectivos acabamentos, em quantidade equivalente a 15% (quinze por cento) do total aplicado, a fim de substituir peças em eventualidades (danos permanentes, remanejamento de tomadas executados por técnicos de manutenção, e outras situações). Essas peças deverão ser dos mesmos lotes dos materiais instalados.

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.
- 2) Deverá ser instalado após a finalização de todo e qualquer serviço que possa causar danos à qualidade e perfeita conservação do piso, tais como ajustes no piso elevado, pintura entre outros.
- 3) Prever fornecimento de placas sobressalentes na quantidade equivalente a 15% da área total de instalação, para eventuais manutenções a serem futuramente realizadas pela Contratante.
- 4) Deverão ser instalados acessórios apropriados, como rodapés arredondados (tipo hospitalar), testeiras, cantoneiras e faixas de arremates/soleiras dentre outras – quando necessário, como por exemplo: junto às paredes, escadas rolantes, halls, degraus, colunas, entradas de sanitários e copas, mudanças de ambiente, trilhos dos arquivos deslizantes entre outras áreas fronteiriças – todos devem seguir o mesmo padrão das placas vinílicas.
- 5) Todo material deverá pertencer ao mesmo lote de fabricação.

4.2.4.9. PISO TÁTIL

Instalar piso tátil de sobrepor em placas de borracha, espessura 2mm, dimensões 250x250mm, de assentamento com cola à base de neoprene, aplicado diretamente sobre o piso existente em áreas de atendimento, corredores, hall dos elevadores e onde mais for necessário – conforme demarcado em projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) Deverá ser de cor contrastante com a do piso adjacente.
- 2) A superfície do piso existente, onde será aplicado o piso tátil, deve estar perfeitamente limpa e seca, totalmente isenta de poeira, oleosidade e umidade. Deve-se evitar dias úmidos e chuvosos para a execução do serviço.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3) Lixar o verso da placa do piso com lixa de ferro 40/80/100 para abrir os poros da borracha.
- 4) Passar cola de contato à base de neoprene no verso das placas e na superfície do piso existente.
- 5) Aguardar a evaporação do solvente até o ponto de aderência da cola para iniciar o assentamento das placas.
- 6) Atentar para o perfeito alinhamento entre as placas e para que não se forme bolhas de ar, garantindo-se a máxima aderência das placas no piso existente.
- 7) O piso tátil de alerta e direcional deve ser colocado sem que haja desnível entre o piso do local e a faixa de piso tátil.
- 8) Após execução do serviço, aguardar 24 horas, no mínimo, para liberar ao tráfego;
- 9) Deverão ser fornecidas peças sobressalentes de cada tipo de piso tátil instalado, e seus respectivos acabamentos (se houver), em quantidade equivalente a 15% (quinze por cento).

4.2.5. INSTALAÇÕES - REVESTIMENTO EM PAREDES

4.2.5.1. REVESTIMENTO CERÂMICO

Azulejo comum em placa 200 x 200 x 7,8 mm, cor branca brilhante, assentada com argamassa pré-fabricada de cimento colante e rejuntamento com cimento branco, instalada nas paredes dos banheiros para funcionários do andar, acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Certificar-se que a superfície está limpa, regularizada e aprumada.
- 2) Adicionar água à argamassa colante, na proporção indicada pelo fabricante, amassando-a até se tornar homogênea.
- 3) Deixar em repouso por cerca de 15 minutos e tornar a amassá-la, sem novo acréscimo de água, antes de aplicá-la, o que deverá ocorrer antes de decorridas cerca de 2 h do seu preparo.
- 4) Espalhar a argamassa pronta, com a desempenadeira metálica, do lado liso, distribuindo bem a pasta sobre uma área não superior a 1m².
- 5) A seguir, passar a desempenadeira metálica com o lado dentado sobre a camada (de 3 mm a 4 mm), formando os sulcos que facilitaram a fixação e aprumo das peças cerâmicas.
- 6) Assentar as peças cerâmicas (que devem estar secas), de baixo para cima, sempre pressionando com a mão ou batendo levemente com um martelo de borracha.

O rejuntamento pode ser executado 12 h após o assentamento. Antes, deve-se retirar os excessos de argamassa colante e fazer uma verificação, por meio de percussão com instrumento não contundente, se não existem peças apresentando som cavo.

4.2.5.2. REJUNTAMENTO CERÂMICO

Rejuntamento Cerâmico 200 x 200 x 7,8 mm, com argamassa pré-fabricada, para juntas até 3mm - instalada nas paredes dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

- 1) Quando o assentamento de azulejos estiver concluído e após o tempo de espera da secagem da argamassa de assentamento,
- 2) Limpar as juntas com escova de piaçava para uma aderência perfeita.
- 3) Molhar as juntas com uma broxa para melhor aderência e cura.
- 4) Aplicar a argamassa com desempenadeira de borracha.
- 5) Pressionar até que as juntas fiquem completamente cheias.
- 6) Pressionar até as juntas fiquem completamente cheias.
- 7) Após a aplicação, conserve o rejuntamento úmido.

4.2.5.3. EXECUÇÃO DE PAREDE DRYWALL

Execução de paredes em drywall, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Fornecimento e execução da parede de gesso acartonado “dry-wall”, instalada no andar – conforme projeto executivo – resistência ao fogo 60 minutos, espessura 120/90 mm – 1RF / 1 RF LM, sistema Plascotil (ou equivalente).

Deve-se ter o cuidado de se identificar e executar todas as instalações elétricas, telefônicas e cabeamento estruturado, dentre outras que se fizer necessária, antes do fechamento das paredes.

- 1) Vide instruções do fabricante.

4.2.5.4. FORRO MODULAR

Reposição e troca de placas de forro em lã mineral branca, cargas e aglutinantes naturais, acabamento branco com pigmentos naturais sem solventes, não combustíveis e sem emissão de gases tóxicos, conforme normas europeias e americanas, classe A, modulação 1250x625mm, RH90, borda reta, perfil aço clicado 24mm, onde necessário, conforme projeto executivo.

4.2.5.5. FORRO DE GESSO ACARTONADO

FORRO DE GESSO acartonado fixo monolítico, suspensos por pendurais de arame galvanizado nº18, painel e=12,5 mm, instalado de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Marcar o nível do forro nas paredes de contorno do ambiente a ser forrado.
- 2) No teto, marcar espaçamentos para os arames, de modo a ter uma distância máxima de 0,58 m ou 0,60 m entre painéis (dependendo da dimensão dos painéis) e de 0,50 m no sentido longitudinal dos mesmos.
- 3) Amarrar a peça de junção metálica "H" nos arames previamente fixados no teto e ajustar o nível do forro.
- 4) Os painéis de gesso acartonado devem ser encaixados nas peças de junção "H", sendo que a colocação deve ser iniciada pela primeira fiada.
- 5) O encontro do forro com a parede deve ser executado chumbando-se o painel de gesso com gesso e sisal.
- 6) Colocar as nervuras feitas com o próprio painel de gesso (h = 5 cm), sentido da largura do mesmo. Instalar as nervuras próximas às junções “H”, “de pé”, como se fosse uma pequena viga. O chumbamento das nervuras é feito com gesso e sisal.
- 7) Após a fixação dos painéis de gesso, fazer o tratamento das juntas do encontro entre os mesmos, utilizando-se a massa de rejunte e fita para juntas.

4.2.6. PINTURA GERAL

Antes da pintura de todas as paredes do andar, bem como colunas, hall dos elevadores, copas e sanitários, deverá ser executada a preparação da superfície, através lixamento leve e regularização com massa acrílica. Quando necessário, deverá ser executado também, reparos e pintura em teto de gesso, se aplicável, tanto em consequência de remanejamentos de luminárias, remoção de paredes ou outras intervenções.

As paredes devem receber tinta Látex PVA acrílico na cor Geada Azul - cod.: 10BG83/053, as colunas Látex PVA acrílico na cor Branco Dinastia Ming – cod.: 49BB76/037, as copas e sanitários será em Látex PVA acrílico na cor branca / gelo, com sistema Limpa Fácil e duração prolongada com sistema Limpa Fácil e duração prolongada, acabamento acetinado, sem cheiro em até 3 horas após a aplicação – marca Coral – ou equivalente.

Composição:

- Resina acrílica modificada,
- Pigmentos ativos e inertes,
- Surfactantes,
- Coalescentes,
- Espessantes,
- Microbicidas não metálicos,
- Outros aditivos e água.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Procedimento Executivo:

- 1) A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca e isenta de gordura, graxa ou mofo;
- 2) Aplicar sobre o reboco selador e aguardar a cura e secagem por no mínimo 15 dias;
- 3) Concreto gesso ou blocos de concreto aplicar previamente fundo preparador;
- 4) Aplicar com rolo de lã;
- 5) Intervalo entre as demãos 4 horas.

4.2.7. DIVISÓRIAS

Remodelação das divisórias de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento – conforme projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.

4.2.8. PORTAS

Revisar, readequar, reinstalar e fornecer novas (se necessário) PORTAS internas de madeira de Madeira com as Dimensões de 0,70 x 2,35m, 0,80 x 2,35m e 0,90 x 2,35m, com uma folha e com guarnição, folheada em laminado melaminico cor argila de 0,70 a 0,90, piso teto, para reposição e ou manutenção, com dobradiças dim. 62,5 x 76 mm tipo perfil / lisa, no caso de divisórias que utilizem perfis de alumínio apenas nos batentes; Tipo perfil /

perfil, no caso de divisórias que utilizem perfis de alumínio nos batentes e também nas portas ou tipo lisa / lisa, utilizada para portas de passagem em geral ou divisórias com acabamento cromado acetinado; fechaduras com sistema de conjunto de cilindro e castelo estruturado em latão, que se engaveta a máquina. Após o encaixe e sua fixação, todo o sistema é travado não permitindo sua extração com a fechadura instalada, proporcionando segurança contra violação e arrombamento, instalados de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Verificar se o tamanho do batente confere com a medida da porta;
- 2) Executar o nivelamento das portas e batentes – quando necessário;
- 3) Impermeabilizar todo o batente, inclusive a parte que ficará em contato com a alvenaria;
- 4) Após a secagem da pintura, montar o batente com parafusos e utilize duas réguas de madeira para manter o esquadro;
- 5) Na alvenaria chumbar dois tacos em cada lateral e dois acima;
- 6) Colocar o batente no local, ajustar em relação ao nível, prumo e esquadro;
- 7) Entre o taco e o batente use calço na espessura exata, não utilizar cunhas, atenção, pois o parafuso deverá penetrar no taco no mínimo dois centímetros de profundidade;
- 8) Fixar o batente com os parafusos em todos os tacos;
- 9) Antes de colocar a folha, verificar o alinhamento e prumo das dobradiças para evitar que a folha fique torta.
- 10) Não corrigir as arestas da folha com plaina. Instalar a folha da porta somente depois de terminar os serviços de revestimentos de parede;
- 11) Observar o correto alinhamento e prumo das dobradiças para que a suspensão da folha da porta não fique fora de linha. Os parafusos para fixação das dobradiças não devem ser batidos com o martelo.

4.2.9. ESQUADRIAS

Revisar todas as janelas, esquadrias, ferragens, fechaduras, travas, cabos e persianas entre-vidros das janelas e das divisórias reaproveitadas do andar.

Caso seja necessária, a contratada deverá substituí-las por outra nova da mesma marca e modelo – ou equivalente, seguindo o padrão COREN.

4.2.10. REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE GUARDA-CORPOS E PORTAS DE VIDRO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Os guarda-corpos instalados na entrada do andar e ao redor das escadas rolantes, bem como as portas de vidro localizadas no hall dos elevadores deverão ser removidos para correta execução dos serviços e posteriormente deverão ser reinstalados conforme projeto executivo. Eventuais peças que sejam danificadas na remoção ou na reinstalação deverão ser imediatamente substituídas por outras idênticas.

4.2.11. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Remodelação da instalação elétrica, de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento quando necessário, seguindo padrão existente.

4.2.11.1. INSTALAÇÃO DA ELETROCALHA NO PISO PARA O NOVO ENCAMINHAMENTO DOS CABOS.

Será necessária a desmontagem do piso elevado para a instalação e/ou complementação de eletrocalha para novo encaminhamento dos cabos de rede e elétrica.

Procedimento Executivo:

- 1) Remover placas de piso elevado utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Locar e fixar as eletrocalhas no piso
- 3) Após a finalização dos serviços reinstalarem as placas de piso elevado.

4.2.11.2. QUADRO ELÉTRICO DE TOMADAS ON LINE.

Será reaproveitado o quadro existente e quando necessário alterar a posição dos disjuntores para atender a determinação do diagrama trifilar.

Procedimento Executivo:

- 1) O quadro de distribuição existente deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Observar a indicação de instalação do DPS (Dispositivo de proteção contra Surto) 8kA -380V, logo após a proteção geral dos quadros.
- 3) O quadro deverá ser remontado conforme indicação do diagrama trifilar.

4.2.11.3. QUADRO ELÉTRICO DE TOMADAS ESTABILIZADAS.

Será reaproveitado o quadro existente e quando necessário alterar a posição dos disjuntores para atender a determinação do diagrama trifilar.

Procedimento Executivo:

- 1) O quadro de distribuição deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas.
- 2) Observar a indicação de instalação do DPS (Dispositivo de proteção contra Surto) 8kA -380V, logo após a proteção geral dos quadros.
- 3) O quadro deverá ser remontado conforme indicação do diagrama trifilar.

4.2.11.4. INSTALAÇÃO DOS CIRCUITOS DE TOMADAS.

Será reaproveitado os cabos existentes e fornecidos novos quando necessário. "Os circuitos deverão ser instalados através de eletroduto metálico revestido de PVC, com diâmetro mínimo de ¾".

Procedimento Executivo:

- 1) Os circuitos deverão ser instalados cuidadosamente com a utilização ferramentas adequadas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.11.5. INSTALAÇÃO DO CABEAMENTO DE DADOS E VOZ.

Será reaproveitado o cabeamento existente e fornecidos novos quando necessário, não deve ter emendas. O cabeamento deverá ser instalado através de eletrodutos metálico revestido de PVC, com diâmetro mínimo de 3/4", seguindo padrão existente.

Procedimento Executivo:

- 1) O cabeamento deverá ser instalado cuidadosamente com a utilização ferramentas adequado.
- 2) Identificação de todos os pontos, seguindo o mesmo padrão de identificação atual.
- 3) Efetuar ao final da instalação teste de qualidade.

4.2.11.6. DISJUNTORES.

Será possível utilizar os disjuntores existentes nos quadros. Os disjuntores deverão respeitar as normas IEC e NBR 5410 e atender as especificações do projeto.

Os disjuntores utilizados para adequação dos pavimentos serão:

- 1) Disjuntores tripolar de 60(A) curva C – proteção geral dos quadros
- 2) Disjuntores bipolar de 20(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 3) Disjuntores bipolar de 25(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 4) Disjuntores unipolar de 20(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 5) Disjuntores unipolar de 25(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.

4.2.11.7. CABOS ELÉTRICOS.

Os cabos utilizados deverão respeitar as determinações da NBR 5410 e do projeto elétrico. A bitola utilizada para os circuitos será de 2,5mm² - isolamento de PVC 70°C – 0,45/0,75kV.

Todos os cabos deverão ser identificados com anilhas.

As cores deverão respeitar as seguintes determinações:

- 1) FASE: vermelho, preto e branco
- 2) NEUTRO: azul
- 3) TERRA: verde.

4.2.11.8. CABEAMENTO DE DADOZ E VOZ.

Os cabos utilizados deverão respeitar as determinações da EIA/TIA-568-B e do projeto de dados e voz. O cabo utilizado será UTP (Unshielded Twisted Pair) – categoria 6.

Para os pontos de dados será utilizado conectores RJ-45 e todos os cabos deverão ser identificados com anilhas. Deverão ser previstos o fornecimento e instalação das plaquetas com identificação dos pontos.

4.2.11.9. ELETROCALHA.

Para o encaminhamento dos cabos abaixo do piso elevado, será utilizado eletrocalha com chapa 16 G.S.G. – com as dimensões de 500mm de largura x 3000mm comprimento x 100mm de altura.

Será utilizado divisor para separar o encaminhamento.

4.2.11.10. CAIXA PARA PISO ELEVADO.

Remodelação das caixas de piso - de acordo com especificação e detalhamento em projeto.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Características das caixas: dimensões de 165 mm de largura x 165 mm de comprimento, cor cinza médio, seguindo padrão existente.

Marca do produto: SALF

4.2.11.11. TOMADAS.

Para a instalação dos pontos elétricos será utilizado tomadas conforme NBR 14136 e NBR 5410.

Para tomadas estabilizadas deverá ser utilizado a cor vermelha e para tomadas on line a cor preta, as tomadas deverão ser identificadas com plaquetas com a nomenclatura dos circuitos.

4.2.11.12. ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL.

Para o encaminhamento dos cabos elétricos e de rede, será utilizado eletroduto metálico flexível revestido de PVC –conforme NBR 5410.

O diâmetro mínimo utilizado será de $\frac{3}{4}$ ".

4.2.11.13. LUMINÁRIA

Remodelação das luminárias – modelo: CAA02 – E232 - Lumicenter, de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento seguindo padrão existente quando necessário.

Procedimento Executivo:

- 2) Vide instruções do fabricante.

4.2.12. DIFUSORES DE AR CONDICIONADO

Realocação dos difusores de ar condicionado, de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento seguindo padrão existente quando necessário.

Medidas: 58x58cm – QUADRADO - 07 vias de alumínio – pintado – instalado em forros modulares.

Todos difusores deverão ser inclusive pintados apropriadamente seguindo o mesmo padrão atual.

Marca e modelo não identificados.

4.2.13. MOBILIÁRIOS

Montagem de mobiliário existente e novo, fornecido pela Contratante, seguindo novo projeto de layout.

4.2.3. ARQUIVO DESLIZANTE

Realizar somente o reforço e a revisão de alinhamento no trilho do arquivo deslizante existente da marca Huffix – caso seja necessário.

Este armário NÃO DEVERÁ SOFRER manejo para instalação de piso vinílico a fim de evitar sua desmontagem.

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.

4.3.3º PAVIMENTO

4.3.1. DEMOLIÇÃO DE DIVISÓRIAS DRYWALL

Demolição de divisórias drywall existentes, quando necessário, de acordo com projeto arquitetônico.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Procedimento Executivo:

- 1) Será demolida utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) O material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.3.2. REMOÇÃO E DESMONTAGEM

4.3.2.1. DESMONTAGEM DE MOBILIÁRIOS

Desmontagem de mobiliário existente, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Todo o mobiliário existente deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas.
- 2) O material deverá ser transportado e armazenado em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização.

4.3.2.2. REMOÇÃO DE PORTA E BATENTE DE MADEIRA ÁREA INTERNA

Remoção de portas e batentes existentes, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 2) As portas devem ser retiradas cuidadosamente, quebrando-se a alvenaria em volta com ajuda de um ponteiro. O material deverá ser transportado para local conveniente e para posterior utilização, conforme projeto.

4.3.2.3. REMOÇÃO DE PISOS

CARPETE em placa colado sobre piso elevado – nas áreas do andar, conforme projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) O carpete em placa deverá ser descolado cuidadosamente, sendo feita também a remoção com produtos adequados dos resíduos de cola que permanecerem nas placas do piso elevado.
- 2) O material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

PISO VINÍLICO em placas colados sobre o piso elevado – conforme projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) O piso em placa deverá ser descolado cuidadosamente, através de ferramentas adequadas e com produtos especiais para remoção total dos resíduos de cola que permanecerem nas placas do piso elevado.
- 2) O material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.3.2.4. ELÉTRICAS E DADOS

Remoção de instalações elétricas existentes - onde necessário de acordo com projeto arquitetônico.

- 1) Deverão ser desconectados todos os pontos de elétrica e dados sob o piso elevado para adequação ao novo layout;
- 2) Todos os cabos que não forem utilizados deverão ser removidos e transportados para local conveniente para posterior descarte.

4.3.2.5. LUMINÁRIAS, INTERRUPTORES DE LUZ, TOMADAS, DISJUNTORES DO QUADRO ELÉTRICO, DETECTORES/SENSORES DE FUMAÇA, CABEAMENTO E CÂMERAS DE CFTV, APARELHOS TELEVISORES, CABEAMENTO DE ANTENAS, MONITORES, DISPLAYS DE SENHAS E CAIXAS DE SOM, DIVISÓRIAS, GABINETES, CAFETEIRAS E BEBEDOUROS, INCLUSIVE TUBULAÇÃO DE ÁGUA – CASO SEJA NECESSÁRIO, SINALIZAÇÃO DE ROTAS DE FUGA, EXTINTORES E OUTROS RELATIVOS À SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES E DE SEUS USUÁRIOS.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Remoção e readequação de luminárias, interruptores/tomadas, disjuntores do quadro elétrico, detectores/sensores de fumaça, cabeamento e câmeras de CFTV, aparelhos televisores, cabeamento de antenas, monitores, displays de senhas e caixas de som, divisórias, gabinetes de apoio, cafeteiras e bebedouros, sinalização de rotas de fuga, e extintores e outros relativos à segurança das instalações e de seus usuários – existente, quando necessário, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Retirar cuidadosamente todos os materiais especificados acima utilizando-se ferramentas adequadas. O material deverá ser transportado e armazenado em local conveniente de forma a preservá-lo até sua reutilização.

4.3.2.6. FORRO DE GESSO

Demolição de forro de gesso em área indicada no projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) O forro deverá ser demolido cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados, de forma a não danificar o forro e demais sistemas que serão mantidos.
- 2) Após a remoção, o material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.3.2.7. FORRO MODULAR

Remoção de forro modular em área indicada no projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) As placas de forro deverão ser retiradas cuidadosamente utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Remover perfis de fixação utilizando-se de ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados de forma a não danificar o forro e demais sistemas que serão mantidos.
- 3) Após a remoção, o material deverá ser transportado para local conveniente e posteriormente retirado da obra como entulho.

4.3.3. INSTALAÇÕES

4.3.3.1 ADEQUAÇÕES DOS PISOS ELEVADOS

Prever revisão, nivelamento, regularização, conserto, inspeção dos pedestais e cruzetas, adequação e substituição de placas, peças e partes do piso elevado que estiverem danificadas, em toda área do andar – conforme projeto executivo.

4.3.3.2. LIMPEZA DO PISO ELEVADO

Após a revisão e readequação do piso elevado, deverá ser realizada a limpeza completa dos pisos elevados, de forma a eliminar todos os resíduos da remoção dos pisos, para preparar a placa de piso elevado para a instalação de piso vinílico.

Procedimento Executivo:

Aspirar à sujeira solta. Remover a sujeira grudada com esfregão úmido.

Método de limpeza com spray: O produto é pulverizado sobre a máquina de disco respectivamente de polimento com aspiração, sendo espalhado pelo piso e em seguida processado usando pad vermelho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Se o pad começar a borrar, ele precisa ser virado ou trocado por outro limpo. Uma vez limpa a superfície, pode-se aplicar polimento adicional, caso necessário, utilizando máquina de disco respectivamente de polimento com aspiração e com pad de polimento (branco ou amarelo).

Produtos de limpeza:

Devem ser utilizados sprays específicos ou produtos de limpeza adequados para a pulverização. A aplicação adequada deve ser verificada nas descrições de produto dos fabricantes. As propriedades de condutividade dos nossos pisos nora não devem ser comprometidas por produtos de manutenção; conforme o caso é necessário verificar a adequação do produto de limpeza junto a seu fabricante.

4.3.3.3. INSTALAÇÃO DO NOVO PISO VINÍLICO

Instalar novo piso vinílico em áreas conforme demarcado em projeto executivo.

Os pisos vinílicos em placas deverão possuir as seguintes características:

- Placas flexíveis de 50x50cm;
- Espessura total mínima de 4,5mm, própria para tráfego intenso;
- Vinílico homogêneo com maior massa de PVC e menos massa em material mineral, sem ranhuras, para resistir ao fluxo intenso de circulação de pessoas;
- Cor azul, com tonalidade e padronagem a ser definidas conforme catálogo do fabricante;
- Contra abrasão, desgaste e descoloração;
- Que dispense o uso de ceras;
- Antiestático, isto é, não contribui para a formação de cargas estáticas;
- Não propagador de chama, classificado como material autoextinguível, não contribuindo para a propagação de chamas;
- Que proporcione absorção acústica;
- Antifúngico.

Procedimento Executivo:

O piso vinílico em placas deverá ser instalado com cola de contato (“tack permanente”), para permitir as eventuais remoções para manutenções em geral nos pisos elevados (cabearios elétricos, telefônicos e de rede).

A instalação do piso vinílico deverá ocorrer após o término dos trabalhos de revisão e correção do piso elevado, pintura, eletricidade, manutenção de esquadrias, e quaisquer outros serviços que possam danificar o piso. Caso isso não seja possível, a Contratada deverá utilizar algum dispositivo de proteção para o piso, a fim de prevenir danos.

Deverão ser fornecidas peças sobressalentes do piso vinílico em placas e seus respectivos acabamentos, em quantidade equivalente a 15% (quinze por cento) do total aplicado, a fim de substituir peças em eventualidades (danos permanentes, remanejamento de tomadas executados por técnicos de manutenção, e outras situações). Essas peças deverão ser dos mesmos lotes dos materiais instalados.

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2) Deverá ser instalado após a finalização de todo e qualquer serviço que possa causar danos à qualidade e perfeita conservação do piso, tais como ajustes no piso elevado, pintura entre outros.
- 3) Prever fornecimento de placas sobressalentes na quantidade equivalente a 15% da área total de instalação, para eventuais manutenções a serem futuramente realizadas pela Contratante.
- 4) Deverão ser instalados acessórios apropriados, como rodapés arredondados (tipo hospitalar), testeiras, cantoneiras e faixas de arremates/soleiras dentre outras – quando necessário, como por exemplo: junto às paredes, escadas rolantes, halls, degraus, colunas, entradas de sanitários e copas, mudanças de ambiente, trilhos dos arquivos deslizantes entre outras áreas fronteiriças – todos devem seguir o mesmo padrão das placas vinílicas.
- 5) Todo material deverá pertencer ao mesmo lote de fabricação.

4.3.3.4. PISO TÁTIL

Instalar piso tátil de sobrepor em placas de borracha, espessura 2mm, dimensões 250x250mm, de assentamento com cola à base de neoprene, aplicado diretamente sobre o piso existente em áreas de atendimento, corredores, hall dos elevadores e onde mais for necessário – conforme demarcado em projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 1) Deverá ser de cor contrastante com a do piso adjacente.
- 2) A superfície do piso existente, onde será aplicado o piso tátil, deve estar perfeitamente limpa e seca, totalmente isenta de poeira, oleosidade e umidade. Deve-se evitar dias úmidos e chuvosos para a execução do serviço.
- 3) Lixar o verso da placa do piso com lixa de ferro 40/80/100 para abrir os poros da borracha.
- 4) Passar cola de contato à base de neoprene no verso das placas e na superfície do piso existente.
- 5) Aguardar a evaporação do solvente até o ponto de aderência da cola para iniciar o assentamento das placas.
- 6) Atentar para o perfeito alinhamento entre as placas e para que não se forme bolhas de ar, garantindo-se a máxima aderência das placas no piso existente.
- 7) O piso tátil de alerta e direcional deve ser colocado sem que haja desnível entre o piso do local e a faixa de piso tátil.
- 8) Após execução do serviço, aguardar 24 horas, no mínimo, para liberar ao tráfego;
- 9) Deverão ser fornecidas peças sobressalentes de cada tipo de piso tátil instalado, e seus respectivos acabamentos (se houver), em quantidade equivalente a 15% (quinze por cento).

4.3.4. INSTALAÇÕES - REVESTIMENTO EM PAREDES

4.3.4.1. REVESTIMENTO CERÂMICO

Azulejo comum em placa 200 x 200 x 7,8 mm, cor branca brilhante, assentada com argamassa pré-fabricada de cimento colante e rejuntamento com cimento branco, instalada nas paredes dos banheiros para funcionários do andar, acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Certificar-se que a superfície está limpa, regularizada e aprumada.
- 2) Adicionar água à argamassa colante, na proporção indicada pelo fabricante, amassando-a até se tornar homogênea.
- 3) Deixar em repouso por cerca de 15 minutos e tornar a amassá-la, sem novo acréscimo de água, antes de aplicá-la, o que deverá ocorrer antes de decorridas cerca de 2 h do seu preparo.
- 4) Espalhar a argamassa pronta, com a desempenadeira metálica, do lado liso, distribuindo bem a pasta sobre uma área não superior a 1m².
- 5) A seguir, passar a desempenadeira metálica com o lado dentado sobre a camada (de 3 mm a 4 mm), formando os sulcos que facilitaram a fixação e aprumo das peças cerâmicas.
- 6) Assentar as peças cerâmicas (que devem estar secas), de baixo para cima, sempre pressionando com a mão ou batendo levemente com um martelo de borracha.

O rejuntamento pode ser executado 12 h após o assentamento. Antes, deve-se retirar os excessos de argamassa colante e fazer uma verificação, por meio de percussão com instrumento não contundente, se não existem peças apresentando som cavo.

4.3.4.2. REJUNTAMENTO CERÂMICO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Rejuntamento Cerâmico 200 x 200 x 7,8 mm, com argamassa pré-fabricada, para juntas até 3mm - instalada nas paredes dos banheiros para funcionários do andar.

Procedimento Executivo:

- 1) Quando o assentamento de azulejos estiver concluído e após o tempo de espera da secagem da argamassa de assentamento,
- 2) Limpar as juntas com escova de piaçava para uma aderência perfeita.
- 3) Molhar as juntas com uma broxa para melhor aderência e cura.
- 4) Aplicar a argamassa com desempenadeira de borracha.
- 5) Pressionar até que as juntas fiquem completamente cheias.
- 6) Pressionar até as juntas fiquem completamente cheias.
- 7) Após a aplicação, conserve o rejuntamento úmido.

4.3.4.3. EXECUÇÃO DE PAREDE DRYWALL

Execução de paredes em drywall, de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Fornecimento e execução da parede de gesso acartonado "dry-wall", instalada no andar – conforme projeto executivo – resistência ao fogo 60 minutos, espessura 120/90 mm – 1RF / 1 RF LM, sistema Plascotil (ou equivalente).
- 2) Deve-se ter o cuidado de se identificar e executar todas as instalações elétricas, telefônicas e cabeamento estruturado, dentre outras que se fizer necessária, antes do fechamento das paredes.
- 3) Vide instruções do fabricante.

4.3.5. FORRO MODULAR

Reposição e troca de placas de forro em lã mineral branca, cargas e aglutinantes naturais, acabamento branco com pigmentos naturais sem solventes, não combustíveis e sem emissão de gases tóxicos, conforme normas europeias e americanas, classe A, modulação 1250x625mm, RH90, borda reta, perfil aço clicado 24mm, onde necessário, conforme projeto executivo.

4.3.6. FORRO DE GESSO ACARTONADO

FORRO DE GESSO acartonado fixo monolítico, suspensos por pendurais de arame galvanizado nº18, painel e=12,5 mm, instalado de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Marcar o nível do forro nas paredes de contorno do ambiente a ser forrado.
- 2) No teto, marcar espaçamentos para os arames, de modo a ter uma distância máxima de 0,58 m ou 0,60 m entre painéis (dependendo da dimensão dos painéis) e de 0,50 m no sentido longitudinal dos mesmos.
- 3) Amarrar a peça de junção metálica "H" nos arames previamente fixados no teto e ajustar o nível do forro.
- 4) Os painéis de gesso acartonado devem ser encaixados nas peças de junção "H", sendo que a colocação deve ser iniciada pela primeira fiada.
- 5) O encontro do forro com a parede deve ser executado chumbando-se o painel de gesso com gesso e sisal.
- 6) Colocar as nervuras feitas com o próprio painel de gesso (h = 5 cm), sentido da largura do mesmo. Instalar as nervuras próximas às junções "H", "de pé", como se fosse uma pequena viga. O chumbamento das nervuras é feito com gesso e sisal.
- 7) Após a fixação dos painéis de gesso, fazer o tratamento das juntas do encontro entre os mesmos, utilizando-se a massa de rejunte e fita para juntas.

4.3.7. PINTURA GERAL



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Antes da pintura de todas as paredes do andar, bem como colunas, hall dos elevadores, copas e sanitários, deverá ser executada a preparação da superfície, através lixamento leve e regularização com massa acrílica. Quando necessário, deverá ser executado também, reparos e pintura em teto de gesso, se aplicável, tanto em consequência de remanejamentos de luminárias, remoção de paredes ou outras intervenções.

As paredes devem receber tinta Látex PVA acrílico na cor Geada Azul - cod.: 10BG83/053, as colunas Látex PVA acrílico na cor Branco Dinastia Ming – cod.: 49BB76/037, as copas e sanitários será em Látex PVA acrílico na cor branca / gelo, com sistema Limpa Fácil e duração prolongada com sistema Limpa Fácil e duração prolongada, acabamento acetinado, sem cheiro em até 3 horas após a aplicação – marca Coral – ou equivalente.

Composição:

- Resina acrílica modificada,
- Pigmentos ativos e inertes,
- Surfactantes,
- Coalescentes,
- Espessantes,
- Microbicidas não metálicos,
- Outros aditivos e água.

Procedimento Executivo:

- 1) A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca e isenta de gordura, graxa ou mofo;
- 2) Aplicar sobre o reboco selador e aguardar a cura e secagem por no mínimo 15 dias;
- 3) Concreto gesso ou blocos de concreto aplicar previamente fundo preparador;
- 4) Aplicar com rolo de lã;
- 5) Intervalo entre as demãos 4 horas.

4.3.8. DIVISÓRIAS

Remodelação das divisórias de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento – conforme projeto executivo.

Procedimento Executivo:

- 2) Vide instruções do fabricante.

4.3.9. PORTAS

Revisar, readequar, reinstalar e fornecer novas (se necessário) PORTAS internas de madeira de Madeira com as Dimensões de 0,70 x 2,35m, 0,80 x 2,35m e 0,90 x 2,35m, com uma folha e com guarnição, folheada em laminado melaminico cor argila de 0,70 a 0,90, piso teto, para reposição e ou manutenção, com dobradiças dim. 62,5 x 76 mm tipo perfil / lisa, no caso de divisórias que utilizem perfis de alumínio apenas nos batentes; Tipo perfil /

perfil, no caso de divisórias que utilizem perfis de alumínio nos batentes e também nas portas ou tipo lisa / lisa, utilizada para portas de passagem em geral ou divisórias com acabamento cromado acetinado; fechaduras com sistema de conjunto de cilindro e castelo estruturado em latão, que se engaveta a máquina. Após o encaixe e sua fixação, todo o sistema é travado não permitindo sua extração com a fechadura instalada, proporcionando segurança contra violação e arrombamento, instalados de acordo com projeto arquitetônico.

Procedimento Executivo:

- 1) Verificar se o tamanho do batente confere com a medida da porta;
- 2) Executar o nivelamento das portas e batentes – quando necessário;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3) Impermeabilizar todo o batente, inclusive a parte que ficará em contato com a alvenaria;
- 4) Após a secagem da pintura, montar o batente com parafusos e utilize duas régua de madeira para manter o esquadro;
- 5) Na alvenaria chumbar dois tacos em cada lateral e dois acima;
- 6) Colocar o batente no local, ajustar em relação ao nível, prumo e esquadro;
- 7) Entre o taco e o batente use calço na espessura exata, não utilizar cunhas, atenção, pois o parafuso deverá penetrar no taco no mínimo dois centímetros de profundidade;
- 8) Fixar o batente com os parafusos em todos os tacos;
- 9) Antes de colocar a folha, verificar o alinhamento e prumo das dobradiças para evitar que a folha fique torta.
- 10) Não corrigir as arestas da folha com plaina. Instalar a folha da porta somente depois de terminar os serviços de revestimentos de parede;
- 11) Observar o correto alinhamento e prumo das dobradiças para que a suspensão da folha da porta não fique fora de linha. Os parafusos para fixação das dobradiças não devem ser batidos com o martelo.

4.3.10. ESQUADRIAS

Revisar todas as janelas, esquadrias, ferragens, fechaduras, travas, cabos e persianas entre-vidros das janelas e das divisórias reaproveitadas do andar.

Caso seja necessária, a contratada deverá substituí-las por outra nova da mesma marca e modelo – ou equivalente, seguindo o padrão COREN.

4.3.11. REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE GUARDA-CORPOS E PORTAS DE VIDROS

Os guarda-corpos instalados na entrada do andar e ao redor das escadas rolantes, bem como as portas de vidros localizadas no hall dos elevadores deverão ser removidos para correta execução dos serviços e posteriormente deverão ser reinstalados conforme projeto executivo. Eventuais peças que sejam danificadas na remoção ou na reinstalação deverão ser imediatamente substituídas por outras idênticas.

4.3.12. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Remodelação da instalação elétrica, de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento quando necessário, seguindo padrão existente.

4.3.12.1. INSTALAÇÃO DA ELETROCALHA NO PISO PARA O NOVO ENCAMINHAMENTO DOS CABOS.

Será necessária a desmontagem do piso elevado para a instalação e/ou complementação de eletrocalha para novo encaminhamento dos cabos de rede e elétrica.

Procedimento Executivo:

- 1) Remover placas de piso elevado utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Locar e fixar as eletrocalhas no piso
- 3) Após a finalização dos serviços reinstalar as placas de piso elevado.

4.3.12.2. QUADRO ELÉTRICO DE TOMADAS ON LINE.

Será reaproveitado o quadro existente e quando necessário alterar a posição dos disjuntores para atender a determinação do diagrama trifilar.

Procedimento Executivo:

- 1) O quadro de distribuição existente deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- 2) Observar a indicação de instalação do DPS (Dispositivo de proteção contra Surto) 8kA -380V, logo após a proteção geral dos quadros.
- 3) O quadro deverá ser remontado conforme indicação do diagrama trifilar.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.3.12.3. QUADRO ELÉTRICO DE TOMADAS ESTABILIZADAS.

Será reaproveitado o quadro existente e quando necessário alterar a posição dos disjuntores para atender a determinação do diagrama trifilar.

Procedimento Executivo:

- 1) O quadro de distribuição deverá ser desmontado utilizando-se ferramentas adequadas.
- 2) Observar a indicação de instalação do DPS (Dispositivo de proteção contra Surto) 8kA -380V, logo após a proteção geral dos quadros.
- 3) O quadro deverá ser remontado conforme indicação do diagrama trifilar.

4.3.12.4. INSTALAÇÃO DOS CIRCUITOS DE TOMADAS.

Será reaproveitado os cabos existentes e fornecidos novos quando necessário. “Os circuitos deverão ser instalados através de eletroduto metálico revestido de PVC, com diâmetro mínimo de ¾”.

Procedimento Executivo:

- 1) Os circuitos deverão ser instalados cuidadosamente com a utilização ferramentas adequadas.

4.3.12.5. INSTALAÇÃO DO CABEAMENTO DE DADOS E VOZ.

Será reaproveitado o cabeamento existente e fornecidos novos quando necessário, não deve ter emendas. O cabeamento deverá ser instalado através de eletrodutos metálico revestido de PVC, com diâmetro mínimo de ¾”, seguindo padrão existente.

Procedimento Executivo:

- 1) O cabeamento deverá ser instalado cuidadosamente com a utilização ferramentas adequadas.
- 2) Identificação de todos os pontos, seguindo o mesmo padrão de identificação atual.
- 3) Efetuar ao final da instalação teste de qualidade.

4.3.12.6. DISJUNTORES.

Será possível utilizar os disjuntores existentes nos quadros. Os disjuntores deverão respeitar as normas IEC e NBR 5410 e atender as especificações do projeto.

Os disjuntores utilizados para adequação dos pavimentos, serão:

- 1) Disjuntores tripolar de 60(A) curva C – proteção geral dos quadros
- 2) Disjuntores bipolar de 20(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 3) Disjuntores bipolar de 25(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 4) Disjuntores unipolar de 20(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.
- 5) Disjuntores unipolar de 25(A) curva B – circuitos de tomadas on line e estabilizada.

4.3.12.7. CABOS ELÉTRICOS.

Os cabos utilizados deverão respeitar as determinações da NBR 5410 e do projeto elétrico. A bitola utilizada para os circuitos será de 2,5mm² - isolação de PVC 70°C – 0,45/0,75kV.

Todos os cabos deverão ser identificados com anilhas.

As cores deverão respeitar as seguintes determinações:

- 1) FASE: vermelho, preto e branco
- 2) NEUTRO: azul
- 3) TERRA: verde.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.3.12.8. CABEAMENTO DE DADOZ E VOZ.

Os cabos utilizados deverão respeitar as determinações da EIA/TIA-568-B e do projeto de dados e voz. O cabo utilizado será UTP (Unshielded Twisted Pair) – categoria 6.

Para os pontos de dados será utilizado conectores RJ-45 e todos os cabos deverão ser identificados com anilhas. Deverão ser previstos o fornecimento e instalação das plaquetas com identificação dos pontos.

4.3.12.9. ELETROCALHA.

Para o encaminhamento dos cabos abaixo do piso elevado, será utilizado eletrocalha com chapa 16 G.S.G. – com as dimensões de 500mm de largura x 3000mm comprimento x 100mm de altura.

Será utilizado divisor para separar o encaminhamento.

4.3.12.10. CAIXA PARA PISO ELEVADO.

Remodelação das caixas de piso - de acordo com especificação e detalhamento em projeto.

Características das caixas: dimensões de 165 mm de largura x 165 mm de comprimento, cor cinza médio, seguindo padrão existente.

Marca do produto: SALF

4.3.12.11. TOMADAS.

Para a instalação dos pontos elétricos será utilizado tomadas conforme NBR 14136 e NBR 5410.

Para tomadas estabilizadas deverá ser utilizado a cor vermelha e para tomadas on line a cor preta, as tomadas deverão ser identificadas com plaquetas com a nomenclatura dos circuitos.

4.3.12.12. ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL.

Para o encaminhamento dos cabos elétricos e de rede, será utilizado eletroduto metálico flexível revestido de PVC –conforme NBR 5410.

O diâmetro mínimo utilizado será de ¾”.

4.3.12.13. LUMINÁRIA

Remodelação das luminárias, de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento seguindo padrão existente quando necessário.

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.

4.3.13. DIFUSORES DE AR CONDICIONADO

Realocação dos difusores de ar condicionado, de acordo com novo layout, com reaproveitamento e fornecimento seguindo padrão existente quando necessário.

Medidas: 58x58cm – QUADRADO - 07 vias de alumínio – pintado – instalado em forros modulares.

Todos difusores deverão ser inclusive pintados apropriadamente seguindo o mesmo padrão atual.

Marca e modelo não identificados.

4.3.14. MOBILIÁRIOS

Montagem de mobiliário existente e novo, fornecido pela Contratante, seguindo novo projeto de layout.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Procedimento Executivo:

- 1) Vide instruções do fabricante.

5. LIMPEZA

5.1. GERAL DA EDIFICAÇÃO

Procedimento Executivo:

- 1) Todo o entulho proveniente dos serviços executados deverá ser removido pela contratada. Retirar todos os equipamentos/materiais de propriedade do Construtor, remanescentes na obra. Ao final de cada jornada de trabalho deve ser efetuada limpeza geral da área afetada pela reforma.
- 2) Haverá particular cuidado em remover detritos ou salpicos de argamassa endurecida nas superfícies das alvenarias, dos azulejos e de outros materiais. Todas as manchas e salpicos de tinta serão cuidadosamente removidos, dando-se atenção especial à perfeita execução dessa limpeza nos vidros e ferragens das esquadrias.

5.2. VIDROS

Procedimento Executivo:

- 1) A retirada de manchas e respingos de tinta terá de ser feita com removedor adequado e palha de aço fina ou lâmina de barbear, tomando as precauções necessárias a fim de não danificar as partes pintadas das esquadrias. A limpeza também poderá ser feita aplicando camada fina de gesso e removendo-a com querosene dissolvido em água ou álcool.

6. DAS CARACTERÍSTICAS DOS ANDARES

As medidas aproximadas para aplicação de piso vinílico são:

Em placas: 508,13m², cada andar;

Acabamentos: 100m lineares, cada andar.

Os andares não são lineares (vãos livres). Cada andar é dividido em diversos ambientes, limitados por paredes de Dry-wall e divisórias. Portanto, o cálculo para instalação do piso vinílico e seus acabamentos deverá considerar todas essas salas, e as eventuais perdas por recortes de peças para adequação às dimensões dos ambientes.

7. DA PADRONIZAÇÃO

Todos os materiais utilizados na reforma, tais como divisórias, portas, paredes de Dry-wall, forros minerais, esquadrias, etc., deverão seguir a padronagem já existente nas instalações do Coren/SP.

Os pisos vinílicos, em placas e mantas, os acabamentos vinílicos, os pisos táteis, as divisórias e portas deverão pertencer cada qual ao mesmo lote, para evitar distorções de cores de um produto num mesmo ambiente.

Todos os materiais empregados na obra deverão ter características anti-inflamáveis ou que mitiguem ao máximo a propagação de chamas, e antiderrapantes.

As cores, texturas e tipos das tintas, portas, guarnições, batentes, divisórias, forros minerais, dentre outros, serão definidas entre o Coren/SP e a Contratada, em consonância com as indicações e necessidades do projeto.

As especificações técnicas dos materiais não poderão reproduzir catálogos de determinados fabricantes, mas, sim, permitir alternativas de fornecimento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Se a referência de marca ou modelo de algum material for indispensável para a perfeita caracterização, a especificação deverá conter obrigatoriamente a expressão “ou equivalente”.

As técnicas e os materiais estimados e empregados na execução dos serviços deverão ser planejados e escolhidos visando respeitar ao máximo as necessidades da Contratante.

8. LAUDOS E RESPONSABILIDADES

A contratada deverá fornecer laudo do funcionamento dos equipamentos e apresentar ART específica dos trabalhos realizados.

9. OMISSOS

A contratada deverá realizar inspeção detalhada no prédio para verificar existência de possíveis trabalhos necessários, porém não contemplados no presente memorial.

Se existentes deverão ser observados e incluídos na proposta para avaliação e aprovação.

10. MATERIAIS E ESPECIFICAÇÕES

Em caso de justificada impossibilidade de utilização e/ou aquisição dos materiais especificados, estes poderão ser substituídos por produtos análogos, com qualidade e padrão de desempenhos equivalentes, mediante aprovação prévia do COREN – Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo.

São Paulo, 03 de dezembro de 2014.

OfficePlan Planejamento e Gerenciamento

Arq. Luis Antonio Pupinski

CAU A31161-8 / RRT nº 2274322



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

OBRA : Readequação de Layout Interno						
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PARA READEQUAÇÃO DE LAYOUT INTERNO						
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TOTAL	DIAS			TOTAL
			30	60	90	
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	72.692,34	29.076,94 40,00%	21.807,70 30,00%	21.807,70 30,00%	72.692,34 100,00%
						-
2	ALVENARIAS	36.563,08	12.797,08 35,00%	9.140,77 25,00%	14.625,23 40,00%	36.563,08 100,00%
						-
3	REVESTIMENTOS INTERNOS	154.147,66	46.244,30 30,00%	46.244,30 30,00%	61.659,06 40,00%	154.147,66 100,00%
						-
4	MOBILIÁRIOS	64.050,00	16.012,50 25,00%	22.417,50 35,00%	25.620,00 40,00%	64.050,00 100,00%
						-
5	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	1.339,00		669,50 50,00%	669,50 50,00%	1.339,00 100,00%
						-
6	LOUÇAS E METAIS	3.820,66		1.910,33 50,00%	1.910,33 50,00%	3.820,66 100,00%
						-
7	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	153.260,37	50.575,92 33,00%	50.575,92 33,00%	52.108,53 34,00%	153.260,37 100,00%
						-
8	INSTALAÇÕES CLIMATIZAÇÃO	2.700,00			2.700,00 100,00%	2.700,00 100,00%
						-
9	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	8.000,00		4.000,00 50,00%	4.000,00 50,00%	8.000,00 100,00%
						-
10	LIMPEZA FINAL	14.489,40	4.346,82 30,00%	4.346,82 30,00%	5.795,76 40,00%	14.489,40 100,00%
						-
						-
						-
	SUB-TOTAL	511.062,51	159.053,55	161.112,84	190.896,11	511.062,51
	BDI-28%	143.097,50	44.535,00	45.111,60	53.450,91	143.097,50
	TOTAL GERAL	654.160,01	203.588,55	206.224,44	244.347,02	654.160,01



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA									
COREN - Conselho Regional de Enfermagem OBRA : Readequação de Layout Interno LOCAL : Al. Ribeirão Preto, 82 - 1º, 2º e 3º Andar - Bela Vista MUNICÍPIO : São Paulo - SP DATA : novembro/2014									
CÓDIGO	FONTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Preço Material + Mão de Obra		Total Geral	%
						Preço Unit.	Total		
1						SERVIÇOS PRELIMINARES		R\$ 72.692,34	11,11%
1.1						CANTEIRO DE OBRA		R\$ 8.118,48	
	MERCADO	1.1.1	Projeto legal - alvará de comunicado de pequenas reformas; ART para construção	unid.	1,00	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00		
	MERCADO	1.1.2	Projeto legal - obtenção do auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)	unid.	1,00	R\$ 4.918,48	R\$ 4.918,48		
1.2						ADMINISTRAÇÃO DA OBRA		R\$ 32.435,04	
020802	SBC	1.2.1	Engenheiro ou Arquiteto /senior - de obra	h	528,00	R\$ 46,10	R\$ 24.340,80		
550102	SBC	1.2.2	Mestre de obras (1x)	h	528,00	R\$ 15,33	R\$ 8.094,24		
1.3						CANTEIRO DE OBRA		R\$ 4.530,46	
020802	CPOS	1.3.1	Placas de Obras	m2	4,00	R\$ 407,09	R\$ 1.628,36		
020311	CPOS	1.3.2	Tapume móvel para fechamento de área	m2	40,00	R\$ 49,22	R\$ 1.968,80		
020515	CPOS	1.3.3	Andaime torre metálico de 1,5 x 1,5 m	mxMês	25,00	R\$ 19,78	R\$ 494,50		
020120	CPOS	1.3.4	Desmobilização de construção provisória	m2	40,00	R\$ 10,97	R\$ 438,80		
1.4						DEMOLIÇÕES / RETIRADAS		R\$ 27.608,36	
040102	CPOS	1.4.1	Retirada de divisória em placa de madeira ou fibrocimento tarugada	m3	84,05	R\$ 19,73	R\$ 1.658,31		
040104	CPOS	1.4.2	Retirada de divisória em placa de madeira ou fibrocimento com montantes metálicos	m2	83,20	R\$ 17,10	R\$ 1.422,72		
030806	CPOS	1.4.3	Demolição manual de forro em gesso, inclusive sistema de fixação	m2	14,81	R\$ 3,34	R\$ 49,47		
040704	CPOS	1.4.4	Retirada de forro qualquer em placas ou tiras apoiadas	m2	1,98	R\$ 3,59	R\$ 7,11		
030402	CPOS	1.4.5	Demolição manual de revestimento cerâmico, incluindo a base	m2	83,02	R\$ 6,68	R\$ 554,57		
030404	CPOS	1.4.6	Demolição manual de rodapé, soleira ou peitoril, em material cerâmico e/ou ladrilho hidráulico, incluindo a base	m	33,20	R\$ 1,67	R\$ 55,44		
030502	CPOS	1.4.7	Demolição manual de revestimento sintético, incluindo a base	m2	377,97	R\$ 4,45	R\$ 1.681,97		
040610	CPOS	1.4.8	Retirada de piso elevado telescópico metálico, inclusive estrutura de sustentação	m2	47,20	R\$ 26,70	R\$ 1.260,24		
030402	CPOS	1.4.9	Demolição manual de revestimento cerâmico, incluindo a base	m2	47,20	R\$ 7,18	R\$ 338,90		
040602	CPOS	1.4.10	Retirada de piso em material sintético assentado a cola	m2	1.260,58	R\$ 2,46	R\$ 3.101,03		
	MERCADO	1.4.11	Retirada com reaproveitamento de instalações de dados	vb	1,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00		
041102	CPOS	1.4.12	Retirada de aparelho sanitário incluindo acessórios	unidade	16,00	R\$ 24,92	R\$ 398,72		
040806	CPOS	1.4.13	Retirada de batente com guarnição e peças lineares em madeira, chumbados	m	25,00	R\$ 7,39	R\$ 184,75		
040802	CPOS	1.4.14	Retirada de folha de esquadria em madeira	unidade	6,00	12,85	R\$ 77,10		
40910	CPOS	1.4.15	Retirada de guarda-corpo ou gradil em geral	m2	12,06	18,51	R\$ 223,23		
41008	CPOS	1.4.16	Retirada de peça ou acessório complementar em geral de esquadria	unidade	129,00	11,47	R\$ 1.479,63		
41404	CPOS	1.4.17	Retirada de esquadria em vidro	m2	9,45	26,44	R\$ 249,86		
043006	CPOS	1.4.18	Remoção de tubulação hidráulica em geral, incluindo conexões, caixas e ralos	m	49,00	R\$ 4,45	R\$ 218,05		
	MERCADO	1.4.19	Remoção de cancela	unidade	1,00	R\$ 240,00	R\$ 240,00		
040601	CPOS	1.4.20	Retirada de revestimento em lambris metálicos	m	63,45	R\$ 31,00	R\$ 1.966,95		



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

050406	CPOS	1.4.21	Transporte manual horizontal e/ou vertical de entulho até o local de despejo - ensacado	m³	64,36	R\$ 70,45	R\$ 4.534,16		
050703	CPOS	1.4.22	Remoção de entulho com caçamba metálica, independente da distância do local de despejo, inclusive carga e descarga	m³	64,36	R\$ 76,23	R\$ 4.906,16		
2 ALVENARIAS								R\$ 36.563,08	5,59%
143016	CPOS	2.1	Divisória em placas de gesso acartonado, resistência ao fogo 60 minutos, espessura 120/90mm - 1RF / 1RF LM	m2	138,52	R\$ 107,98	R\$ 14.957,39		
143023	CPOS	2.2	Divisória painel/vidro/vidro tipo naval, acabamento em laminado fenólico melamínico, com 3,5 cm	m2	97,80	R\$ 109,44	R\$ 10.703,23		
230460	CPOS	2.3	Porta em laminado fenólico melamínico com acabamento liso, batente metálico - 82 x 210 cm	unidade	9,00	R\$ 782,27	R\$ 7.040,43		
143007	CPOS	2.4	Divisória sanitária em painel laminado melamínico estrutural, perfis em alumínio, inclusive ferragem completa para vão de porta	m2	3,64	R\$ 377,98	R\$ 1.375,85		
230408	CPOS	2.5	Porta em laminado fenólico melamínico com batente em alumínio - 62 x 160 cm	unidade	2,00	R\$ 574,61	R\$ 1.149,22		
143041	CPOS	2.6	Divisória em placas de gesso acartonado, resistência ao fogo 30 minutos, espessura 100/70mm - 1RU / 1RU	m2	8,33	R\$ 160,50	R\$ 1.336,97		
3 REVESTIMENTOS INTERNOS								R\$ 154.147,66	23,56%
3.1 REVESTIMENTOS PAREDES								R\$ 15.819,99	
330206	CPOS	3.1.1	Massa corrida a base de PVA	m2	234,56	R\$ 7,46	R\$ 1.749,82		
181103	CPOS	3.1.2	Revestimento em placa cerâmica esmaltada para paredes de 20 x 20 cm, assentado com argamassa mista	m2	86,27	R\$ 72,85	R\$ 6.284,77		
181122	CPOS	3.1.3	Rejuntamento de cerâmica esmaltada de 20 x 20 cm com cimento branco, juntas até 3 mm	m2	86,27	R\$ 6,39	R\$ 551,27		
331002	CPOS	3.1.4	Látex PVA, inclusive preparo	m2	495,15	R\$ 14,61	R\$ 7.234,14		
3.2 REVESTIMENTOS TETOS								R\$ 2.261,01	
220203	CPOS	3.2.1	Forro em painéis de gesso acartonado, com espessura de 12,5 mm, fixo (WC's)	m2	14,81	R\$ 50,79	R\$ 752,20		
222004	CPOS	3.2.2	Recolocação de forros apoiados ou encaixados	m2	10,28	R\$ 3,59	R\$ 36,91		
220303	CPOS	3.2.3	Forro em fibra mineral acústico, revestido em látex	m2	410,00	R\$ 3,59	R\$ 1.471,90		
3.3 REVESTIMENTOS PISOS								R\$ 136.066,66	
170102	CPOS	3.3.1	Argamassa de regularização e/ou proteção	m2	42,57	R\$ 449,40	R\$ 19.130,96		
321503	CPOS	3.3.2	Impermeabilização em manta asfáltica com armadura, tipo III-B, espessura de 3 mm	m2	42,57	R\$ 38,84	R\$ 1.653,42		
212005	CPOS	3.3.3	Recolocação de piso elevado telescópico metálico, inclusive estrutura de sustentação	m2	34,56	R\$ 37,39	R\$ 1.292,20		
210206	CPOS	3.3.4	Revestimento vinílico de 4,5 mm, para tráfego intenso, com impermeabilizante acrílico	m2	1.368,60	R\$ 68,40	R\$ 93.612,24		
180605	CPOS	3.3.5	Piso cerâmico esmaltado com textura semi-rugosa PEI-5 resistência química A, para áreas internas, assentado com argamassa mista	m2	42,57	R\$ 77,36	R\$ 3.293,22		
180640	CPOS	3.3.6	Rejuntamento de piso em placas cerâmicas (30-34 x 30-34 cm) com cimento branco, juntas de 6 mm	m2	42,57	R\$ 6,45	R\$ 274,58		
180607	CPOS	3.3.7	Rodapé cerâmico esmaltado com textura semi-rugosa PEI-5 resistência química A, para áreas internas, assentado com argamassa mista	m	17,00	R\$ 23,76	R\$ 403,92		
300402	CPOS	3.3.8	Revestimento em borracha sintética colorida de 2,0 mm, para sinalização tátil de alerta / direcional - colado	m2	10,00	R\$ 120,19	R\$ 1.201,90		
211007	CPOS	3.3.9	Rodapé vinílico de 7,5 cm, com impermeabilizante acrílico	m	668,07	R\$ 22,43	R\$ 14.984,81		
174002	CPOS	3.3.10	Reparos em pisos de alta resistência fundidos no local - estucamento e polimento	m	12,32	R\$ 17,81	R\$ 219,42		



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4		MOBILIÁRIOS					R\$ 64.050,00	9,79%
	MERCADO	4.1	Desmontagem de mobiliário	unidade	255,00	R\$ 70,00	R\$ 17.850,00	
	MERCADO	4.2	Montagem de mobiliário existente	unidade	255,00	R\$ 110,00	R\$ 28.050,00	
	MERCADO	4.3	Relocação mobiliário existente	unidade	255,00	R\$ 30,00	R\$ 7.650,00	
	MERCADO	4.4	Fornecimentos e Instalação de mobiliários novos	unidade	14,00	R\$ 200,00	R\$ 2.800,00	
	MERCADO	4.5	Montagem de mobiliário novo	unidade	70,00	R\$ 110,00	R\$ 7.700,00	
5		INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS					R\$ 1.339,00	0,20%
5.1		ÁGUA FRIA					R\$ 311,48	
75051/002	SINAPI	5.1.1	Tubo Soldável 25mm	m	18,00	R\$ 5,26	R\$ 94,68	
72439	SINAPI	5.1.2	Tê Soldável 25mm	Unid.	6,00	R\$ 5,33	R\$ 31,98	
72573	SINAPI	5.1.3	Joelho 90° Soldável 25mm	Unid.	4,00	R\$ 4,79	R\$ 19,16	
72574	SINAPI	5.1.4	Joelho 45° Soldável 25mm	Unid.	4,00	R\$ 5,31	R\$ 21,24	
052145	SBC	5.1.5	Bucha Redução Sold. Longa 32 x 25mm	Unid.	2,00	R\$ 6,37	R\$ 12,74	
74175/001	SINAPI	5.1.6	Registro Gaveta Soldável 25mm	Unid.	2,00	R\$ 65,84	R\$ 131,68	
5.2		ESGOTO					R\$ 1.027,52	
72561	SINAPI	5.2.1	Joelho 45° Esg. Série Reforç. DN 50	Unid.	4,00	R\$ 8,96	R\$ 35,84	
72442	SINAPI	5.2.2	Tê Esgoto Série Reforçada DN 50	Unid.	2,00	R\$ 13,87	R\$ 27,74	
74165/002	SINAPI	5.2.3	Tubo PVC Esg. Série Reforçada DN 50 (m)	m	15,60	R\$ 25,24	R\$ 393,74	
72445	SINAPI	5.2.4	Tê Esgoto Série Reforçada DN 100	Unid.	4,00	R\$ 71,91	R\$ 287,64	
72556	SINAPI	5.2.5	Joelho 90° Esg. Série Reforç. DN 100	Unid.	4,00	R\$ 17,25	R\$ 69,00	
72560	SINAPI	5.2.6	Joelho 90° Esg. Série Reforç. DN 50	Unid.	4,00	R\$ 8,48	R\$ 33,92	
490108	CPOS	5.2.7	Caixa Sifonada Redonda Branca 100 x 100	Unid.	1,00	R\$ 39,58	R\$ 39,58	
72604	SINAPI	5.2.8	Junção Simples Esg. SR DN 50	Unid.	2,00	R\$ 11,19	R\$ 22,38	
72603	SINAPI	5.2.9	Junção Simples Esg. SR DN 100	Unid.	2,00	R\$ 25,20	R\$ 50,40	
72557	SINAPI	5.2.10	Joelho 45° Esg. Série Reforç. DN 100	Unid.	4,00	R\$ 16,82	R\$ 67,28	
6		LOUÇAS E METAIS					R\$ 3.820,66	0,58%
442006	CPOS	6.1	Recolocação de aparelhos sanitários, incluindo acessórios	unidade	16,00	R\$ 38,54	R\$ 616,64	
440180	CPOS	6.2	Bacia sifonada com caixa de descarga acoplada sem tampa - 6 litros	cj.	2,00	R\$ 372,63	R\$ 745,26	
440110	CPOS	6.3	Lavatório de louça sem coluna	unidade	2,00	R\$ 89,13	R\$ 178,26	
440206	CPOS	6.4	Tampo/bancada em granito com espessura de 3 cm	m2	2,54	R\$ 811,25	R\$ 2.060,58	
442002	CPOS	6.5	Recolocação de torneiras	unidade	8,00	R\$ 13,74	R\$ 109,92	
442004	CPOS	6.6	Recolocação de sifões	unidade	8,00	R\$ 13,75	R\$ 110,00	
7		INSTALAÇÕES ELÉTRICAS					R\$ 153.260,37	23,43%
7.1		ILUMINAÇÃO / TOMADAS / INCÊNDIO / SONORIZAÇÃO					R\$ 33.530,00	
	MERCADO	7.1.1	Adequação de quadro elétrico	vb	3,00	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	
	MERCADO	7.1.2	Adequação de pontos elétricos (com substituição de tomadas para padrão novo)	vb	408,00	R\$ 60,00	R\$ 24.480,00	
	MERCADO	7.1.4	Recolocação de aparelhos de iluminação ou projetores fixos em teto, piso ou parede	unidade	142,00	R\$ 50,00	R\$ 7.100,00	
	MERCADO	7.1.5	Relocação de detectores de fumaça existentes	vb	1,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	
	MERCADO	7.1.6	Relocação de caixas de som existentes	vb	4,00	R\$ 50,00	R\$ 200,00	
7.2		DADOS E VOZ					R\$ 119.730,37	
	MERCADO	7.2.1	Unidute conico para eletroduto metálico 3/4"	pç	964,00	R\$ 2,23	R\$ 2.149,72	
	MERCADO	7.2.2	Arruela galvanizada de 3/4"	pç	964,00	R\$ 0,34	R\$ 327,76	
	MERCADO	7.2.3	Bucha galvanizada de 3/4"	pç	964,00	R\$ 3,24	R\$ 3.123,36	
	MERCADO	7.2.4	Unidute Conico Para Eletroduto Metálico 2"	pç	20,00	R\$ 2,23	R\$ 44,60	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	MERCADO	7.2.5	Arruela Galvanizada De 2"	pc	20,00	R\$ 0,34	R\$ 6,80	
	MERCADO	7.2.6	Bucha Galvanizada De 2"	pc	20,00	R\$ 3,24	R\$ 64,80	
381501	CPOS	7.2.7	Eletroduto Metalico Revestido De Pvc De 2"	m	10,00	R\$ 13,60	R\$ 136,00	
381501	CPOS	7.2.8	Eletroduto metalico revestido de pvc de 3/4"	m	2200,00	R\$ 13,60	R\$ 29.920,00	
400445	CPOS	7.2.9	Tomadas 2p + t - vermelha - para caixa de piso elevado	cj	418,00	R\$ 13,95	R\$ 5.831,10	
400445	CPOS	7.2.10	Tomadas 2p + t - preta - para caixa de piso elevado	cj	222,00	R\$ 13,95	R\$ 3.096,90	
690301	CPOS	7.2.11	Conector macho rj - 45	unid.	425,00	R\$ 12,43	R\$ 5.282,75	
690301	CPOS	7.2.12	Conector femea rj - 45 - para tomada em caixa de piso elevado	unid.	425,00	R\$ 12,43	R\$ 5.282,75	
382137	CPOS	7.2.13	Eletrocalha 500mmx300mmx100mm	m	216,00	R\$ 140,08	R\$ 30.257,28	
381623	CPOS	7.2.14	Junção t - 90° para Eletrocalha 500mmx300mmx100mm	unid.	29,00	R\$ 49,95	R\$ 1.448,55	
381616	CPOS	7.2.15	Curva para eletrocalha 500mmx300mmx100mm	unid.	3,00	R\$ 41,35	R\$ 124,05	
	MERCADO	7.2.16	Emenda para eletrocalha 500mmx300mmx100mm	unid.	200,00	R\$ 2,57	R\$ 514,00	
381623	CPOS	7.2.17	Junção concêntrica de 500mm para 300mm	unid.	3,00	R\$ 49,95	R\$ 149,85	
382135	CPOS	7.2.18	Eletrocalha 300mmx300mmx100mm	m	3,00	R\$ 91,80	R\$ 275,40	
381616	CPOS	7.2.19	Curva para eletrocalha 300mmx300mmx100mm	unid.	3,00	R\$ 41,35	R\$ 124,05	
382132	CPOS	7.2.20	Eletrocalha 150mmx300mmx100mm	m	70,00	R\$ 45,89	R\$ 3.212,30	
381623	CPOS	7.2.21	Junção t - 90° para Eletrocalha 150mmx300mmx100mm	unid.	6,00	R\$ 49,95	R\$ 299,70	
381616	CPOS	7.2.22	Curva para eletrocalha 150mmx300mmx100mm	unid.	3,00	R\$ 41,35	R\$ 124,05	
	MERCADO	7.2.23	Emenda para eletrocalha 150mmx300mmx100mm	unid.	70,00	R\$ 2,57	R\$ 179,90	
	MERCADO	7.2.24	Parafuso sextavado 1/4" x 1/2"	unid.	800,00	R\$ 0,23	R\$ 184,00	
	MERCADO	7.2.25	Arruelas de 1/4"	unid.	800,00	R\$ 0,35	R\$ 280,00	
	MERCADO	7.2.26	Parafuso sextavado rosca soberba s-10 1/4" x 50mm	unid.	800,00	R\$ 0,27	R\$ 216,00	
	MERCADO	7.2.27	Arruelas de 1/4"	unid.	800,00	R\$ 0,25	R\$ 200,00	
	MERCADO	7.2.28	Buchas de nylon - s-10	unid.	800,00	R\$ 3,21	R\$ 2.568,00	
690331	CPOS	7.2.29	Caixa para piso elevado	unid.	215,00	R\$ 100,52	R\$ 21.611,80	
	MERCADO	7.2.30	Dispositivo de proteção contra surto - dps 8ka - 380v	unid.	16,00	R\$ 23,00	R\$ 368,00	
390216	CPOS	7.2.31	Cabo 2,5mm ² - preto / vermelho / branco - 100 mts	m	120,00	R\$ 2,24	R\$ 268,80	
390216	CPOS	7.2.32	Cabo 2,5mm ² - azul - 100 mts	m	120,00	R\$ 2,24	R\$ 268,80	
390216	CPOS	7.2.33	Cabo 2,5mm ² - verde - 100 mts	m	120,00	R\$ 2,24	R\$ 268,80	
391808	CPOS	7.2.34	Cabo de rede cat 6 - 100mts	m	150,00	R\$ 4,89	R\$ 733,50	
	MERCADO	7.2.35	Fita isolante	unid.	30,00	R\$ 9,90	R\$ 297,00	
	MERCADO	7.2.36	Estante com pasta	rl	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
391005	CPOS	7.2.37	Terminal de compressão para cabo 2,5mm	unid.	200,00	R\$ 2,45	R\$ 490,00	
		8	INSTALAÇÕES CLIMATIZAÇÃO				R\$ 2.700,00	0,41%
	MERCADO	8.1	Adequação de dutos	vb	7,50	R\$ 300,00	R\$ 2.250,00	
	MERCADO	8.2	Adequação de difusores	vb	3,00	R\$ 150,00	R\$ 450,00	
		9	SERVIÇOS COMPLEMENTARES				R\$ 8.000,00	1,22%
	MERCADO	9.1	Readequação de Armário Deslizante	vb	1,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	
	MERCADO	9.2	Desmotagem e montagem de deslizante	vb	1,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	
		10	LIMPEZA FINAL				R\$ 14.489,40	2,21%
550102	CPOS	10.1	Limpeza final da obra	m2	1.860,00	R\$ 7,79	R\$ 14.489,40	
			SUB TOTAL				R\$ 511.062,51	
			BDI- 28%				R\$ 143.097,50	
			TOTAL COM BDI				R\$ 654.160,01	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
ANEXO VI – CALCULO DO BDI

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA (%)	
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	6,57	
2	DESPESAS FINANCEIRAS (APLICAÇÃO BANCÁRIA 30 DIAS)	0,60	
3	SEGUROS (RESPONSABILIDADE CIVIL)	2,00	
4	GARANTIA	3,00	
5	LUCRO	8,00	
6	RISCOS	1,18	
7	IMPOSTOS	6,65	
IMPOSTOS CONSIDERADOS			
ITEM	IMPOSTOS CONSIDERADOS	TAXA (%)	
1	ISS *	3,00	
2	PIS	0,65	
3	COFINS	3,00	
	TOTAL	6,65	
BDI ADOTADO		28,00	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ACÓRDÃO 2.369/2011 TCU			
CÁLCULO DO BDI			
BDI = $(1+X)(1+Y)(1+Z) - 1$, onde:			
(1-I)			
X= TAXA DE SOMATÓRIA DAS DESPESAS			
Y= TAXA DE SOMATÓRIA DAS DESPESAS FINANCEIRAS			
Z= TAXA DE LUCRO			
I= IMPOSTOS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA (%)	MENSALISTA (%)
GRUPO A			
A1	Previdência Social	20	20
A2	FGTS	8	8
A3	Salário-Educação	2,5	2,5
A4	SESI	1,5	1,5



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

A5	SENAI	1	1
A6	SEBRAE	0,6	0,6
A7	INCRA	0,2	0,2
A8	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3	3
A9	SECONCI	1	1
A	Total dos Encargos Sociais Básicos	37,8	37,8
GRUPO B			
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,84	17,84
B2	Auxílio-enfermidade	0,77	0,77
B3	Licença-paternidade	0,06	0,06
B4	13º Salário	10,29	10,29
B5	Dias de chuva/ faltas justificadas na obra/ outras ausências	2,09	2,09
B6	Feriados	4,46	4,46
B7	Aviso Prévio	12,77	12,77
B	Total de Encargos Sociais que recebem incidências dos encargos sociais básicos	48,28	48,28
GRUPO C			
C1	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	5,93	5,93
C2	Férias (indenizadas)	13,72	13,72
C	Total dos Encargos Sociais que não recebem as incidências dos encargos sociais básicos	19,65	19,65
GRUPO D			
D1	Reincidência de A sobre B	18,25	18,25
D	Total das Taxas incidências e reincidências	18,25	18,25
TOTAL (A+B+C+D)		123,98	123,98



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VII – ATESTADO DE VISTORIA

Tomada de Preços nº 0XX/2015 – Processo Administrativo nº 3627/2014

ATESTADO

ATESTAMOS, para fins de participação na TOMADA DE PREÇOS, que a empresa (**razão social**), com inscrição no CNPJ/MF sob o nº (**informar nº**), com sede no endereço (**informar endereço completo, com bairro e CEP**), neste ato representada pelo Sr. (**nome do responsável pela realização da vistoria**), portador do documento (**informar o tipo de documento apresentado**) nº (**informar nº do documento apresentado**), vistoriou, nesta data, o local e tomou conhecimento *in loco* das instalações e condições para a perfeita precificação do objeto do Processo Administrativo em referência.

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

Representante do Coren-SP

Recebi:

Documento:

Obs.: A apresentação deste certificado de vistoria será obrigatória, conforme exigido na **Habilitação** do Edital.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Anexo VIII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo: [com indicação de telefone e email]

TOMADA DE PREÇOS nº 0xx/2015

Objeto: Prestação de serviços de engenharia para a execução de reforma e adequação dos pavimentos 1, 2 e 3 do Edifício-Sede do Coren-SP, com o fornecimento de mão de obra, materiais e providência das documentações legais pertinentes, conforme especificações técnicas, conforme descrito nos Anexos I e II – Termo de Referência e Especificações Técnicas, deste Edital.

Lote	Descrição	Quantidade
Único	Prestação de serviços de engenharia para a execução de reforma e adequação.	1
Valor total*: R\$ _____, ____ (valor por extenso)		

*Será considerado para efeito de seleção de proposta.

- No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, materiais e peças, equipamentos, despesas com pessoal, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.

(LOCALIDADE), (DIA) DE (MÊS) DE 2015.

Assinatura do Representante Legal / Procurador

Favor Informar: REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

QUALIFICAÇÃO (cargo): _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ/MF ___[Nº do CNPJ]___, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação na TOMADA DE PREÇOS nº 0xx/2015 que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e
- Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do art. 27, V da Lei 8666/93.

São Paulo, ___ de _____ de 2015.

Nome: -[Representante Legal]

[Nome / Cargo / Assinatura]



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO ANEXO X – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Tomada de Preços nº OXX/2015 – Processo Administrativo nº 3627/2014 - Contrato nº OXX/2015

CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, denominado Coren-SP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, neste ato representado por sua Presidente, Fabiola de Campos Braga Mattozinho.

CONTRATADA – _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, _____, _____, portador do RG nº _____ SSP/_____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente na _____ - _____ - _____ - _____ - CEP _____.

O presente Contrato será por **objeto, com obrigação de fazer**, e obedece às seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia para a execução de reforma e adequação dos pavimentos 1, 2 e 3 do Edifício-Sede do Coren-SP, com o fornecimento de mão de obra, materiais e providência das documentações legais pertinentes, de acordo com as especificações técnicas descritas no Edital e em seus Anexos, aos quais se vincula o presente Ajuste.

2. DA PROIBIÇÃO DA CONTRATAÇÃO DO AUTOR DO PROJETO

2.1. Deverão ser estritamente observadas as vedações de contratação descritas no Art. 9º da Lei 8.666/1993.

3. DO VALOR CONTRATUAL

3.1. O presente Contrato ajusta o seguinte valor total:

3.1.1. R\$ _____ (valor por extenso).

3.2. O valor do presente ajuste obedece à proposta apresentada pela Contratada na sessão da licitação, e permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados do início de sua vigência.

3.3. Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com prestação de serviços do objeto da contratação, tais como: mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPI's, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

3.4. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante o período de vigência do presente Contrato.

4. DO ACRÉSCIMO OU DA SUPRESSÃO

4.1. Conforme interesse do Coren-SP, o valor inicial da contratação poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 50% (cinquenta), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legalmente estabelecidos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.3. As supressões que ultrapassarem o percentual legalmente admitido, somente serão admitidas através do acordo entre as partes.

5. DA DESPESA

5.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.2.44.90.51.002 – Obras em Andamento.

5. DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

5.1. O presente contrato tem vigência de 03 (três) meses, compreendendo o período de ___/___/___ a ___/___/___.

5.2. Apesar de a vigência inicial ser de 03 (três) meses, o presente contrato será por objeto e sua vigência deverá contemplar o período necessário à completa entrega e execução dos serviços, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, limitado a 12 (doze) meses.

5.3. Conforme disposto na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2011, após o interregno de 12 (doze) meses a partir do início da vigência contratual, o preço dos serviços poderá ser reajustado com base na data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme variação do Índice Nacional do Custo da Construção - INCC, podendo o INCC ser substituído por outro equivalente em caso de extinção.

5.3.1. Para o cálculo do primeiro reajuste será utilizada a variação do índice do período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento;

5.3.2. Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do Contrato e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento.

5.4. Em todos os casos de reajustamento será observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e as condições mais vantajosas para a Administração.

5.5. Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá o disposto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Poderá ser permitida a subcontratação, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/1993, apenas para realização de serviços específicos, com a prévia e expressa autorização do Coren-SP, observando-se o que segue:

6.1.1. A Contratada estará limitada a terceirizar um máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato;

6.1.2. A Contratada do Coren-SP formalizará com a sua Subcontratada o instrumento contratual de subcontratação, o qual deverá ser previamente submetido à apreciação do Fiscal ou Gestor do Contrato do Coren-SP.

6.1.3. A Subcontratada deverá comprovar, no ato da assinatura do termo contratual de subcontratação com a Contratada da Administração:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.1.3.1. Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativas válidas relativas:

- I. às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- II. ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- III. aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV. às Fazendas Estadual e Municipal;
- V. a processos de execução trabalhista;

6.1.3.2. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;

6.1.3.3. Todos os demais documentos específicos de habilitação e qualificação técnica necessários à execução do objeto.

6.1.3.4. Caberá ao Fiscal do Contrato verificar junto à Contratada da Administração a validade dos documentos acima descritos.

6.1.4. Os serviços subcontratados ocorrerão às expensas da Contratada, devendo, portanto, estar integralmente previstos nos valores ofertados no certame.

6.1.5. O Coren-SP receberá os serviços em nota fiscal única, com todos os descritivos cabíveis, e remunerará somente a empresa Contratada, independentemente da existência de subcontratação.

6.1.6. A subcontratação não reduzirá as obrigações da Contratada, assumindo ela integral responsabilidade por sua faculdade em subcontratar.

6.1.7. Entre o Coren-SP e a Subcontratada não haverá relação jurídica direta, e não será facultado à Subcontratada demandar contra a Administração por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a Subcontratante.

6.2. Ocorrendo a subcontratação, permanecerá inalterada a responsabilidade sobre todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para a Contratante (Coren-SP) qualquer exceção, restrição ou alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha relação à Subcontratada.

6.3. É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.

7. DO SIGILO

7.1. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal e eventuais subcontratadas guardem absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Coren-SP, vedada a reprodução de ditas informações e documentos.

7.2. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Coren-SP, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Coren-SP.

8. DO DIREITO PATRIMONIAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.1. A Contratada cederá ao Coren-SP, nos termos do art. 111 da Lei 8.666/1993, concomitantemente com o art. 4º da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos produtos, metodologia e resultados produzidos em consequência desta licitação.

9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

9.1. Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses para os produtos – ressalvados os itens em que a garantia do fabricante seja superior - e de 60 (sessenta) meses para os serviços, a contar do Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.1.1. A garantia não se exaure com o fim da vigência contratual, devendo ser observados os prazos fixados acima.

9.2. No caso de haver algo em desacordo com as especificações, a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição do item ou o refazimento do serviço que estiver em desconformidade no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

9.3. As notificações deverão ser feitas por escrito, podendo utilizar meios eletrônicos para tal a critério da Contratante.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, conforme o disposto no art. 56 § 1º, da Lei nº 8.666/1993, que poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

10.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

10.1.2. Fiança bancária;

10.1.3. Seguro-garantia.

10.2. O prazo para prestação da garantia é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

10.3. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento.

10.4. A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas através do Instrumento Editalício e do presente Ajuste, como segue:

10.4.1. Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;

10.4.2. Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;

10.4.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren-SP;

10.4.4. Ressarcir valores pertinentes à condenação pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e/ou cobrir valores de depósitos judiciais.

10.5. Ressalvados os casos previstos no subitem anterior, a Garantia Contratual será liberada em até 60



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, nos termos da alínea *k*, inc. XIX, art. 19 da IN nº 02/2008, compilada pela IN nº 06/2013.

11. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.1. Após assinatura do presente Ajuste e **quando convocada**, apresentar ao Fiscal do Contrato no prazo por ele estipulado, como condição para início dos trabalhos:

11.1.1. Documento comprobatório da qualificação técnica do engenheiro: Certidão de Acervo Técnico em nome do engenheiro Responsável pelo acompanhamento da execução contratual, que comprove que ele é detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART para prestação dos serviços, e que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

11.1.2. Registro da empresa e de seu Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo – CREA-SP em sua plena validade, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de Serviço, emitida pelo CREA-SP, em nome do Responsável Técnico e da empresa contratada, específica para a execução contratual em questão.

11.1.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil na qual conste cobertura para prestação dos serviços do objeto relacionado, abrangendo o período integral de vigência.

11.2. No decorrer da execução contratual, apresentar os relatórios dos serviços conforme descrito no Anexo II - Especificações Técnicas do Edital e manter os registros atualizados perante os órgãos de fiscalização do exercício profissional:

11.3. Apresentar, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a entrega de cada **ETAPA** do objeto, **sendo doravante entendida “ETAPA” como cada uma das três faixas “30/60/90 dias” do Cronograma Físico-Financeiro:**

11.3.1. Nota fiscal contendo a descrição do objeto com a descrição detalhada dos serviços executados, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária para depósito do pagamento; indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza (prestação de serviços e/ou comercialização).

11.3.1.1. Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

11.3.1.2. A Contratada deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – IN/RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

11.3.2. Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:

11.3.2.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

11.3.2.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

11.3.2.3. Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.3.2.4. Às Fazendas Estadual e/ou Municipal;

11.3.2.5. Aos Débitos Trabalhistas.

11.4. A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados nas cláusulas anteriores caracterizará descumprimento de obrigação acessória e poderá ensejar na aplicação de sanções contratuais.

11.5. Deverá a Contratada, ainda, manter toda documentação acima relacionada atualizada e apresentar suas atualizações ao Fiscal do Contrato quando lhe for solicitado e/ou por ocasião da prorrogação contratual, se houver.

12. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O serviço deverá ser iniciado em até 3 (três) dias corridos contados da data do início da vigência do instrumento contratual.

12.2. O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, ao término de cada **ETAPA**, conforme Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro, acompanhado do respectivo documento fiscal.

12.3. Os serviços serão realizados no edifício Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – São Paulo - SP – CEP 01331-000.

12.4. O horário da prestação do serviço deverá ser das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, ou de acordo com o estabelecido pela Contratante.

12.5. Em caso de serviços prestados inadequadamente ou fora das especificações do Edital e seus Anexos ou, ainda, que não surtirem os resultados pretendidos com a contratação, a Contratada deverá sanar os problemas em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de notificação.

12.6. Permanecendo irregularidades, quanto à especificação do objeto e a execução inadequada dos serviços, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.7. O transporte de itens e de todo material e equipamentos necessários para a prestação do serviço ficará a critério da Contratada, que se responsabilizará pela integridade dos produtos e objetos entregues, bem como pelo manuseio dos itens nas dependências do Coren-SP.

12.8. Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais para a prestação de serviços, as despesas decorrentes ficarão às expensas da Contratada.

12.9. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

13. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

13.1. Nos termos dos art. 73 a 76, da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido ao término de cada **ETAPA**:

13.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e demais documentos, para posterior verificação;

13.1.2. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

verificação dos serviços prestados de acordo com as especificações do objeto licitado; e da conformidade da documentação (nota fiscal, relatórios, regularidades fiscais e demais documentos de apresentação obrigatória);

13.2. O recebimento provisório poderá ser feito por qualquer servidor do Coren-SP e o recebimento definitivo apenas pelo Fiscal do Contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado por **ETAPA**, no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente mediante depósito na conta bancária informada na nota fiscal.

14.2. A empresa receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados.

14.3. A Contratante reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou em desconformidade com a legislação tributária vigente e, ainda, se for constatado no ato da atestação, que os serviços prestados não correspondem às especificações do Edital.

14.3.1. Nas hipóteses em que não ocorrer o pagamento, não terá a Contratada o direito à compensação financeira ou alteração de preços.

14.4. Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Gerência Financeira – Gefin, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que a Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.

14.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

14.6. A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na nota fiscal, em obediência aos ditames estabelecidos pela IN/RFB nº 1.234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

14.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren-SP serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos, demais dispositivos legais e das contidas no Edital e seus Anexos, a Contratante obrigará-se a:

15.1.1. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Coren-SP para realização dos serviços.

15.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

15.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

15.1.4. Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.

15.1.5. Solicitar a substituição dos serviços prestados inadequadamente ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Termo de Referência e Especificações Técnicas, do Edital.

15.1.6. Solicitar a substituição de pessoas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços.

15.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.1.8. Os representantes do Coren-SP, responsáveis pelo recebimento do objeto desta licitação, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua entrega, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.1.9. Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

15.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.1.10.1. Exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, no caso de serviços de apoio;

15.1.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

15.1.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado; e

15.1.10.4. Considerar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais do Coren-SP.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Caberá à Contratada, a partir da assinatura do Contrato, o cumprimento das obrigações constantes no Edital de licitação e seus Anexos e, também, das seguintes:

16.1.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren-SP;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 16.1.2.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren-SP, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelo Coren-SP.
- 16.1.3.** Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus empregados, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio da Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 16.1.4.** Comunicar ao Coren-SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
- 16.1.5.** Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.1.6.** Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;
- 16.1.7.** Indicar supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades;
- 16.1.8.** Informar à Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;
- 16.1.9.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 16.1.10.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações.
- 16.2.** A Contratada deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:
- 16.2.1.** Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas decorrentes desta contratação.
- 16.2.2.** Todas as obrigações trabalhistas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 16.2.3.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.
- 16.2.4.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren-SP.
- 16.2.5.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 16.2.6.** Custos da mão de obra, dos materiais, equipamentos e uniformes necessários à prestação dos serviços, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição.
- 16.2.7.** Transporte e deslocamento interno e externo de todo o material e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 16.3.** Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, a Contratada obriga-se a:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 16.3.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.3.2.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.
- 16.3.3.** Prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.
- 16.3.4.** Providenciar o transporte, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos endereços indicado neste Instrumento.
- 16.3.5.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo equipe preparada para dar atendimento a eventuais necessidades de manutenção.
- 16.3.6.** Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 16.3.7.** Executar os trabalhos de forma a adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como, racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades; entre outras.
- 16.3.8.** Utilizar pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.
- 16.3.9.** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução do objeto no regime desta contratação sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 16.3.10.** Assegurar que todo trabalhador da Contratada que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Coren-SP.
- 16.3.11.** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de trabalhador não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços.
- 16.3.12.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado que, eventualmente, se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a execução dos serviços.
- 16.3.13.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Coren-SP.
- 16.3.14.** Durante a permanência nas instalações do Coren-SP, manter os trabalhadores devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação com foto recente.
- 16.3.15.** Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.
- 16.3.16.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

16.3.17. Executar os serviços contratados com o sigilo necessário.

16.4. São expressamente vedadas à Contratada:

16.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução do contrato decorrente desta Tomada de Preços.

16.4.2. A utilização, na execução dos serviços, de empregado/colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7203 de 2010.

16.4.3. A veiculação de publicidade acerca da aquisição, salvo se houver prévia autorização do Coren-SP.

16.5. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhista não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren-SP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren-SP.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Poderá ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado do Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e das demais cominações legais, estando sujeito à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, com base no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 a Contratada que:

17.1.1. Apresentar documentação falsa;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar na execução do contrato;

17.1.4. Fraudar na execução do contrato;

17.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.6. Cometer fraude fiscal;

17.1.7. Fizer declaração falsa.

17.2. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.3. Para a Contratada que cometer as condutas dos itens 16.1.2 e 16.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

17.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

17.3.1.1. A partir do décimo sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida e a multa correspondente, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

17.3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, a partir do décimo sexto dia, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.3.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

17.3.4. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total.

17.4. Quando não for possível auferir o descumprimento contratual pelas alíneas anteriores, serão utilizados os quadros abaixo, nos quais: A Tabela 1 visa estabelecer parâmetros de aplicação de sanções e tipificando situações mais frequentes, enquanto a Tabela 2 delimita, relativamente aos valores contratados, a monta e os graus de infração.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	Por empregado e por dia*	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, ou com uniforme mal apresentado e/ou sem crachá, após já ter sido formalmente advertido por ocorrência anterior;	Por ocorrência	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	Por serviço e por dia*	02
06	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ele informados;	Por ocorrência	01
07	Recusar-se a executar os serviços previstos no Edital;	Por ocorrência	06
08	Suspender ou interromper os serviços, salvo por motivo de força maior, caso fortuito ou ordem de embargo dos órgãos competentes;	Por ocorrência*	06
09	Entregar os serviços em desacordo com as especificações do Edital;	Por ocorrência*	04
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
10	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas;	Por item e por dia*	03
11	Respeitar as legislações vigentes quanto as boas práticas ambientais na realização de atividades com produtos químicos e na aplicação de saneantes domissanitários;	Por ocorrência	04
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu	Por empregado e	01



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
	pessoal;	por dia*	
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	02
14	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	01
15	Fornecer EPIs quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por empregado e por ocorrência	02
16	Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do ano;	Por empregado e por dia*	02
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;	Por ocorrência e por dia *	04
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas;	Por item e por dia, quando couber*	04
19	Recorrer em infrações anteriores;	Por item e por ocorrência	**
20	Cumprir com os prazos de substituição e ou refazimento do objeto;	Por ocorrência	04
21	Apresentar documentação complementar a ser apresentada antes do início das atividades/entrega do objeto - conforme previsto no item 22 do Termo de Referência;	Por documento	04
22	Providenciar os documentos conforme previsto no Memorial Descritivo, tais como, AVCB e Alvará de aprovação de reforma.	Por documento	05

Legenda:

(*) Nestes casos, a multa será calculada da seguinte forma: aplicação de um fator quando da ocorrência e, até que a situação seja resolvida, um fator por dia.

(**) O grau mensurado será aplicado em dobro em relação à infração cometida.

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% (quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato

17.5. Para as demais condutas e, em quaisquer casos descritos nas cláusulas anteriores, a multa máxima a ser



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

aplicada será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

17.6. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, através de boleto bancário a ser enviado à Contratada.

17.6.1. A critério do Coren-SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber pelos serviços prestados.

17.6.2. Não sendo suficiente o valor a ser pago à Contratada para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da Garantia Contratual, quando houver.

17.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, aquele será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

17.7. Poderão ser aplicadas, ainda, a pena de advertência e declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 e as demais sanções descritas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e nos arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 isolada ou cumulativamente com a pena de multa.

17.8. Poderá deixar de ser imputada sanção à Contratada nos casos de comprovação, por ela, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; de manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-SP; ou de acatamento de justificativas, após análise da Contratante, em outros casos fortuitos.

17.9. As sanções apenas serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.

17.9.1. Constatada a irregularidade na execução contratual, o Fiscal do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções.

17.9.2. A não apresentação de defesa no prazo legal implicará na aplicação das sanções, nos termos do parágrafo 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

17.9.3. Apresentada a defesa no prazo legal, o Fiscal e o Gestor do Contrato apreciarão o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da sanção ou acatamento da manifestação, mediante ciência da Contratada, a ser feita pelo correio, com aviso de recebimento.

17.10. Das decisões de aplicação de sanção caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

17.10.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

17.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1 A Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, no que couber, o Código Civil e o Código de Processo Civil, com suas respectivas alterações, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

18.2 Eventuais dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato serão resolvidas com o auxílio dos postulados que norteiam o Direito Administrativo e as suas leis de regência, assim como da Legislação Civil, no que couber.

19 DO FORO

19.1 As partes elegem de comum acordo, o foro da Seção Judiciária de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Fabiola de Campos Braga Mattozinho

Presidente

CONTRATADA