



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº ____/2021 - Processo Administrativo nº 4216/2022

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, composta por serviços de inspeção, instalação, reparos de alvenaria, infraestrutura (civil), hidráulica, eletricidade, dados, serralheria, carpintaria, marcenaria, jardinagem, central de alarme de incêndio, refrigeração e ar condicionado (splits), equipamentos de segurança e combate a incêndio, emissão de laudos e manutenção geral das estruturas das unidades do Coren-SP, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra, equipamentos, EPIs, ferramentas e materiais de consumo e de manutenção, necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento e seus anexos.

1.3. Os serviços deverão ser prestados em todas as unidades do Coren-SP - Sede, Coren-SP Educação, Subseções e NAPEs. A relação completa de unidades, endereços e descritivo das instalações prediais encontra-se no **Anexo III do Termo de Referência ‘Descrição das Unidades’**.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OCUPAÇÕES

2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MÍNIMA

2.1.1. Postos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (Item 1 da Planilha de Custos e Formação de Preços)

2.1.1.1. Oficial de Manutenção (CBO 5143-25)

a) Ensino médio completo, comprovado por meio da apresentação de Diploma ou Certificado válidos perante o Ministério da Educação;

b) Experiência profissional mínima de 12 (doze) meses em atividades de manutenção predial¹, demonstrada através de anotação em CTPS, Contrato de Trabalho ou por outros meios;

c) Considerando o escopo de serviços a ser realizado pelo profissional, entende-se que este deverá possuir conhecimentos técnicos relacionados à leitura e interpretação de plantas baixas, bem como interpretação e análise de escalas e medidas.

2.1.1.2. Eletricista Predial (CBO 9511-05)

a) Ensino médio completo, comprovado por meio da apresentação de Diploma ou Certificado válidos perante o Ministério da Educação;

b) Qualificação na área de eletricidade predial, por estabelecimento reconhecido pelo ministério da Educação;

¹ Justifica-se a apresentação de tempo mínimo de experiência, pela necessidade de conhecimento em serviços de manutenção predial, objeto do contrato, por não ser exigido qualificação técnica comprovada para as atividades que serão executadas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

c) Experiência profissional mínima de 12 (doze) meses em atividades relacionadas à manutenção de sistemas de eletricidade predial², demonstrada através de anotação em CTPS, Contrato de Trabalho ou por outros meios;

2.1.1.3. Supervisor/Encarregado (CBO 7102-05)

a) Ensino médio completo, comprovado por meio da apresentação de Diploma ou Certificado válidos perante o Ministério da Educação;

b) Qualificação na área de eletricidade/eletroeletrônica predial, por estabelecimento reconhecido pelo ministério da Educação;

c) Experiência profissional mínima de 03 (três) anos em atividades relacionadas à manutenção de sistemas de eletricidade predial³, demonstrada através de anotação em CTPS, Contrato de Trabalho ou por outros meios;

d) Desejável conhecimento em informática.

2.1.1.4. Todos os profissionais utilizados nos postos com dedicação exclusiva de mão de obra (equipe residente) deverão ter realizado os seguintes treinamentos:

a) Trabalho em altura, conforme estabelece a NR 35 do MTE;

b) Trabalho em espaço confinado, conforme estabelece a NR 33 do MTE (exceto para a função de Oficial de Eletricista Predial);

c) Segurança em instalações e serviços em eletricidade, conforme estabelece a NR 10 do MTE.

2.1.2. Em relação aos profissionais sem dedicação exclusiva de mão de obra (mão de obra volante/eventual) quando solicitados, sendo avaliado que a atividade a ser executada é considerada trabalho em altura, a Contratada ficará obrigada a comprovar previamente à Fiscalização, por meio da apresentação de certificado, que o profissional em questão possui o treinamento de Trabalho em Altura.

2.1.3. É obrigação da Contratada fornecer mão de obra devidamente treinada e apta para a execução dos serviços contratados, sendo que o custeio de tal formação é de responsabilidade exclusiva da empresa que presta o serviço.

2.2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA EQUIPE PROFISSIONAL

2.2.1. Eletricista Predial (CBO 9511-05)

a) Executar as manutenções preventivas e corretivas nas instalações elétricas gerais das dependências do Coren-SP;

b) Analisar o trabalho a ser realizado, fazendo uso de plantas, esquemas, croquis, especificações e outras informações, para estabelecer roteiro e forma de execução das tarefas, juntamente ao engenheiro ou técnico responsável do Coren-SP, quando necessário;

c) Avaliar frequentemente as instalações, testando-as repetidas vezes, para comprovar a correta execução do trabalho;

² Idem nota '1' acima.

³ Idem nota '1' acima.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- d) Fazer ajustes em quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, fazendo uso de ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para adequar as instalações elétricas gerais das dependências do Coren-SP;
- e) Executar a instalação de infraestrutura através de cortes, dobraduras, furos e instalação de condutos, fazendo uso de equipamentos de corte, dobra de tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem de fiação;
- f) Instalar condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- g) Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- h) Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas adequadas, para devolver à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
- i) Desempenhar outras atividades inerentes à função

2.2.2. Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25)

- a) Abrir valas, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo;
- b) carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- c) Auxiliar na execução de serviços de calçetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções;
- d) Assentar tubos de concreto, sob supervisão; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras demandas;
- e) Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- f) Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- g) Efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais; verificar o funcionamento de sistemas prediais;
- h) Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
- i) Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas);
- j) Realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc.;
- k) Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- l) Realizar serviços diversos de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;
- m) Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- n) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- o) Fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado;
- p) Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- q) Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;
- r) Executar atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados no Coren-SP;
- s) Executar atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão;
- t) Operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.
- u) Executar serviços solicitados ou pertinentes à sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Manutenção do Coren-SP ou modificadas por ela;
- v) Realizar, serviços externos para atender às necessidades do Coren-SP;
- w) Executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos;
- x) Realizar e/ou fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, construção, pavimentação e reforma de calçadas, passeios e jardins.

2.2.3. Supervisor/Encarregado de Manutenção Predial (CBO 7102-05)

- a) Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais.
- b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos.
- c) Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam as condições e normas técnicas e de segurança.
- d) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- e) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento.
- f) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho.
- g) Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento.
- h) Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho.
- i) Supervisionar o trabalho das equipes, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI's – equipamentos de proteção individual.
- j) Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes.
- k) Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando à Fiscalização quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas.
- l) Desempenhar outras atividades inerentes à função

2.2.4. Profissionais da mão de obra não residente (equipe volante/eventual):

- 2.2.4.1.** Deverão seguir a “Descrição Sumária” prevista para cada profissional constante no CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, assim como deverão executar outras atividades correlatas de seus respectivos cargos.

2.3. ATRIBUIÇÕES GERAIS DA EQUIPE PROFISSIONAL

- 2.3.1.** Observar as normas internas do Coren-SP;
- 2.3.2.** Cumprir rigorosamente horários e escalas de trabalho;
- 2.3.3.** Comunicar ao preposto, se possível, com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior;
- 2.3.4.** Manter-se no serviço, não se afastando de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 2.3.5.** Não permanecer em grupos, conversando sobre assuntos diversos com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho;
- 2.3.6.** Executar todos os serviços utilizando os equipamentos de proteção adequadamente, seguindo os procedimentos seguros de trabalho de acordo com as normas de segurança.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. ATUAÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.1.1. A ação preventiva, realizada mediante vistoria, tem como finalidade identificar e antecipar a necessidade de manutenção visando assim evitar o surgimento de ocorrências as quais possam vir a impedir ou prejudicar o funcionamento normal das atividades da Instituição;

3.1.2. A Contratada deverá dispor de mão de obra especializada, para realização de serviços de manutenção preventiva, conforme periodicidade e quantidade determinadas no Termo de Referência e seus Anexos, devendo ainda se ajustar, de acordo com rotinas previstas no Plano de Manutenção a ser elaborado pela Contratada e aprovado pela Fiscalização Técnica do Contrato;

3.1.2.1. O plano de manutenção a ser elaborado pela Contratada, para cada unidade do Coren-SP, deverá ser entregue à fiscalização em até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da vigência contratual.

3.1.3. Quando da realização das vistorias preventivas, em sendo constatada a necessidade de atuação corretiva, sem requisição de materiais de consumo para realização da manutenção, os serviços deverão ser realizados de imediato, fazendo constar em relatório próprio, onde, quando e quais foram as ações realizadas.

3.1.4. As ações corretivas também poderão surgir por meio de acionamento da Contratante, mediante verificação de irregularidades.

3.1.5. Além dos requisitos básicos necessários para atendimento da necessidade, relatados em tópico específico do Termo de Referência, relacionado à operação dos serviços contratados, a Contratada deverá:

3.1.5.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio da ação de profissionais integrantes da equipe de trabalho, os quais deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, de acordo com a legislação de segurança vigente;

3.1.5.2. Programar as manutenções preventivas e corretivas de acordo com o Plano de Manutenção previamente aprovado pela Fiscalização Técnica do Contrato;

3.1.5.3. Realizar serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento das unidades, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade ou após o término de expediente, se o caso;

3.1.5.4. Disponibilizar mão de obra para atendimento de chamados emergenciais, para qualquer localidade, em qualquer horário (24x7), incluindo sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade e solicitação da Contratante. Ainda, na execução de serviços que sejam imprescindíveis ao funcionamento da unidade, ou que possam prejudicar o atendimento sob qualquer condição, segundo avaliação da Fiscalização, disponibilizar mão de obra para execução destes em sábados, domingos ou feriados, sem cobrança de valores adicionais ao Coren-SP.

3.1.5.4.1. No caso de mão de obra com dedicação exclusiva, o excesso de horas trabalhadas em um dia, ou fora da jornada normal, serão compensados pela correspondente diminuição em outro dia, conforme as disposições do § 2 do art. 59 da CLT, e Cláusula 28ª da CCT⁴;

⁴ Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil do Estado de São Paulo – SINTRACON-SP



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.1.5.4.2. No caso de mão de obra volante/eventual, a Contratada será remunerada pela quantidade de diárias tomadas para a resolução do incidente ou realização dos serviços, conforme valores da Planilha de Custos e Formação de Preços (sem custo adicional);

3.1.5.5. Fornecer ao Coren-SP os números dos telefones celulares dos responsáveis, Preposto ou outro, e da equipe de suporte, ambos com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergências, ou de algum sintoma anormal em equipamentos, sistemas ou instalações do Coren-SP;

3.1.5.6. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) de nível superior, indicados pela Contratada na fase de habilitação da licitação. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação do Coren-SP;

3.1.5.7. Executar eventuais serviços classificados como não inclusos na rotina normal de execução contratual (nível de urgência e emergência) ante simples solicitação escrita ou, até mesmo, por meio de ligação telefônica da Fiscalização, caso ocorra fora do horário de expediente do Coren-SP, devendo a Ordem de Serviço ser emitida e/ou solicitada no próximo dia útil subsequente;

3.2. DA MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - EQUIPE VOLANTE PERMANENTE PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E/OU CORRETIVOS:

3.2.1. A respectiva equipe volante, para fins de atender às demandas preventivas nas diversas unidades localizadas no Estado de São Paulo, deverá dispor de, no mínimo, os seguintes profissionais:

Oficial de Manutenção – CBO 5143-25: Responsável pela realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nas unidades descentralizadas localizadas no interior e litoral do Estado de São Paulo.

Engenheiro Civil – CBO 2142-05: Responsável por realizar vistorias e pela execução dos serviços em todas as unidades, inclusive aquelas da RMSP.

Jardineiro – CBO 6220-20: Responsável por realizar manutenção de pequenas áreas com jardim e/ou vasos de plantas, pertencentes às unidades do Coren-SP, exceto Sede e Coren-SP Educação, que dispõem de contratos de jardinagem e paisagismo próprios. A lista das unidades que possuem espaço para realização da respectiva manutenção, descrição das áreas, bem como número de visitas necessárias no ano encontra-se disponível no **Anexo VI – Manutenção de Jardins**.

Pintor – CBO 7233-10: Responsável pela realização dos serviços de manutenção de pintura e textura em alvenaria interna/externa e outros materiais, nas unidades descentralizadas localizadas no interior e litoral do Estado de São Paulo.

3.2.2. O acionamento ocorrerá por meio de Ordem de Serviço emitida pelo fiscal setorial, devendo a Contratada dispor de mão de obra suficiente, dentro do número de diárias registradas, para atendimento em quaisquer unidades do Coren/SP, localizadas no Estado de São Paulo, sem custo adicional.

3.2.3. O atendimento será realizado por meio de diária, a qual passará a ser computada a partir do início da prestação dos serviços até o limite de 8 (oito) horas trabalhadas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.2.4. Para solicitação da mão de obra não residente, será obrigatório o envio, pela Fiscalização, de Ordem de Serviço (OS) à Contratada, que deverá executar os serviços conforme prazo estabelecido neste termo. O envio de OS ocorrerá de forma eletrônica, em e-mail a ser indicado pela Contratada;

3.2.4.1. As OS relacionadas à manutenção preventiva deverão ser emitidas com base nas periodicidades e serviços descritos no Plano de Manutenção Predial, a ser elaborado pela Contratada.

3.2.4.2. As corretivas conforme necessidade, a ser avaliada pelo fiscal de Contrato, podendo a Contratante indicar eventuais necessidades.

3.2.5. O valor reservado referente aos serviços a serem realizados pela equipe volante permanente será utilizado de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato, e a Contratada será ressarcida apenas pelos profissionais/diárias efetivamente utilizados;

3.2.6. Nos preços ofertados da diária deverão estar inclusos custos relacionados à mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, insumos básicos e outros que se fizerem necessários.

3.3. DA MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (EVENTUAL) – PROFISSIONAIS DIVERSOS, SERVIÇOS E REPAROS IMPREVISÍVEIS:

3.3.1. Para solicitação de serviço será obrigatória a formalização pela Contratante através da Ordem de Serviço (OS), a ser enviado por e-mail para o setor a ser definido pela Contratada, que deverá executar os serviços conforme prazo estabelecido neste termo.

3.3.2. No caso de Mão de obra, o atendimento será realizado por meio de diária, a qual passará a ser computada a partir do início da prestação dos serviços até o limite de 8 (oito) horas trabalhadas.

3.3.3. Caso haja necessidade de aquisição de peças não relacionadas no contrato, caracterizadas como imprevisíveis, a Contratada deverá formalizar a solicitação por escrito, junto à Contratada.

3.3.4. O valor reservado referente aos profissionais de Serviços Eventuais será utilizado de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato, e a Contratada será ressarcida apenas pelos profissionais horas/serviços efetivamente utilizados, e devidamente aprovados pela fiscalização por meio da Ordem de Serviço (OS);

3.3.5. A reserva de valor para gastos com mão de obra e serviços imprevisíveis poderá ser utilizada em quaisquer das unidades do Coren-SP, conforme a necessidade durante a vigência do contrato.

3.3.6. Os serviços necessários para reparo e manutenção, e que se encontrem listados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), deverão ser prestados pela Contratada, os quais serão medidos e pagos de acordo com o quantitativo autorizado, efetivamente entregue no mês da prestação de serviço em referência;

3.3.7. Caso a mão de obra/serviços imprevistos utilizados na execução do contrato não estejam previstos no SINAPI ou outro referencial, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, o valor estipulado será determinado através de pesquisa de preços com no mínimo 3 (três) orçamentos, a ser realizado pela Contratante;

3.3.8. Caso o custo da mão de obra/serviço seja superior ao constante da tabela SINAPI, a diferença entre o valor pago pela Contratada e o valor constante da SINAPI será por ela



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

integralmente suportado, não cabendo nenhum pagamento complementar pelo Coren-SP, ocasião em que tal despesa será considerada como “risco do negócio” a ser suportada integralmente pela Contratada.

3.4. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

3.4.1. Constando a necessidade de utilização de materiais de consumo para manutenção, na realização das ações, primeiramente deverá ser verificada a disponibilidade dos materiais em questão no Coren-SP. Em não havendo, o supervisor ou outro profissional habilitado deverá comunicar o Fiscal Responsável, indicando os materiais necessários, com descrição detalhada e quantidade necessária.

3.4.2. Caberá ao Gestor/fiscal validar o descritivo e quantitativo de material, encaminhar para a empresa Contratada, por meio de Ordem de Serviço, autorizando o fornecimento dos materiais e/ou solicitando envio de cotação, conforme o caso.

3.4.3. Materiais e Peças de Reposição

3.4.3.1. A contratada deverá fornecer materiais e peças para reposição, com base no histórico de manutenção e necessidades levantadas durante a fase de Estudos Preliminares da Contratação.

3.4.3.2. As entregas deverão ser realizadas por demanda, a pedido da Contratante, com periodicidade mensal, conforme necessidade, em qualquer uma das unidades do Coren-SP contempladas no contrato.

3.4.3.3. A critério da Contratante, com base na demanda, a periodicidade mínima de entrega poderá ser ampliada.

3.4.3.4. O fiscal deverá elaborar lista individualizada por unidade, por meio do Formulário de Requisição – FREQ, para solicitação, mantendo estoque de peças essenciais à realização de serviços preventivos, quando possível, também, itens de manutenção corretiva de alta incidência, a depender do espaço destinado para armazenamento disponível em cada localidade.

3.4.3.5. Caso o custo da peça ou material seja superior ao inicialmente ofertado, a diferença entre o valor pago pela Contratada e o valor constante em planilha de custo será por ela integralmente suportado, não cabendo nenhum pagamento complementar pelo Coren-SP, ocasião em que tal despesa será considerada como “risco do negócio” a ser suportada integralmente pela Contratada.

3.4.3.6. Os materiais deverão ser entregues em quaisquer das unidades do Coren/SP localizadas no Estado de São Paulo, sem custo adicional para a Contratada.

3.4.4. Materiais e peças imprevistos

3.4.4.1. A reserva de valor para gastos com materiais e peças de consumo imprevisíveis poderá ser utilizada em quaisquer das unidades do Coren-SP, conforme a necessidade, durante a vigência do contrato.

3.4.4.2. Os materiais necessários ao reparo e manutenção, e que se encontrem listados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), deverão ser fornecidos pela Contratada, os quais serão medidos e pagos de acordo com o quantitativo autorizado e efetivamente entregues no mês em referência;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.4.4.3. Caso os materiais imprevistos utilizados na execução do contrato não estejam previstos no SINAPI ou outro referencial, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, o valor estipulado será determinado através de pesquisa de preços com no mínimo 3 (três) orçamentos, a ser realizado pela Contratante;

3.4.4.4. No caso do custo da peça ou material ser superior ao constante da tabela SINAPI, a diferença entre o valor pago pela Contratada e o valor constante da SINAPI será por ela integralmente suportado, não cabendo nenhum pagamento complementar pelo Coren-SP, ocasião em que tal despesa será considerada como “risco do negócio” a ser suportada integralmente pela Contratada.

3.4.5. Regras gerais para fornecimento de materiais (reposição e imprevistos):

3.4.5.1. O recebimento, conferência e controle dos materiais fornecidos para manutenção, utilizados nas dependências do Coren-SP serão efetuados pela Fiscalização, para fins de atesto de faturas e pagamento por medição;

3.4.5.2. O valor máximo estimado para Materiais, tanto previstos como imprevistos, tem como finalidade definir o valor máximo de gasto anual, podendo inclusive ser executado a menor. Esses materiais serão requisitados e/ou autorizado o fornecimento pela fiscalização do contrato quando necessário, devendo ser entregues nas diversas localidades do Coren-SP, a fim de serem utilizados na conclusão dos serviços;

3.4.5.3. O fornecimento de materiais será executado em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente. Não ficando a Administração obrigada a executar ou pagar por toda a quantidade estimada;

3.4.5.4. A simples previsão do valor dos materiais indicados na Planilha de Custo e Formação de Preços não gera para a Contratada o direito de requerer qualquer pagamento a título indenizatório com base nos valores previstos. A expectativa de fornecimento de tais materiais será satisfeita na medida da necessidade apresentada pela administração, podendo inclusive alguns dos itens não ser solicitados;

3.4.5.5. Na realização de serviços de manutenção, pela contratada, em que seja necessária a substituição de peças e materiais constantes da instalação ou equipamento a ser reparado, as peças ou materiais substitutos deverão ter igual ou superior qualidade aos substituídos, devendo, ainda, respeitar os aspectos estilísticos da instalação.

3.4.5.6. É expressamente vedada a substituição de peças e materiais por itens diferentes daqueles já existentes na instalação a ser reparada.

3.4.5.7. Em casos excepcionais, tais como descontinuidade da peça ou material, inexistência de similar, ou outra circunstância análoga, após aprovação do Coren-SP, a Contratada poderá substituir o item por outro, ainda que diferente em relação aos aspectos estilísticos e de performance, porém, sempre respeitando a exigência de ser de igual ou superior qualidade.

3.5. MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO, INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO.

3.5.1. Para solicitação dos serviços acima, será obrigatório o envio, pela Fiscalização, de Ordem de Serviço (OS) à Contratada, que deverá executar os serviços conforme prazo estabelecido neste termo. O envio de OS ocorrerá de forma eletrônica, em e-mail a ser indicado pela Contratada;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.5.1.1. As OS relacionadas à manutenção preventiva deverão ser emitidas com base nas periodicidades e serviços descritos no Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC, a ser elaborado pela Contratada, no início da prestação dos serviços.

3.5.1.2. As corretivas conforme necessidade, a ser avaliada pelo fiscal de Contrato, podendo a Contratante indicar eventuais necessidades.

3.5.2. Os serviços deverão ser executados como previsto no Anexo V - Manutenção de Aparelhos de Climatização e Refrigeração.

3.6. RECARGA E/OU TESTES EM EXTINTORES E MANGUEIRAS DE INCÊNDIO

3.6.1. A prestação do serviço será efetuada mediante solicitação da fiscalização, constituindo-se em parcela variável do contrato, e dessa forma, será pago mediante a efetiva execução, nos termos descritos nestas especificações.

3.6.2. Para solicitação dos referidos serviços a Contratante enviará Ordem de Serviço Preenchida à Contratada.

3.6.3. Enquanto dos extintores e mangueiras estiverem sob a guarda da Contratada para a execução dos serviços, deverão manter nas unidades extintores substitutos, em perfeitas condições de uso, como sistema de contingência ao combate de incêndios.

3.6.3.1. A quantidade de extintores e mangueiras substitutos deverá ser de 100% (cem por cento) em todas as unidades

3.6.4. Não será permitida a manutenção ou recarga à base de troca.

3.6.5. O transporte de itens e de todo o material e equipamentos para 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.

3.6.6. Os serviços deverão ser executados como previsto no Anexo VII – Recarga de Extintores

3.7. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART

3.7.1. Sempre que houver necessidade de emissão por parte da contratada de documentos técnicos tais como relatórios, laudos, pareceres, dentre outros, poderá ser solicitado o recolhimento da respectiva ART.

3.7.2. O prazo para fornecimento da Anotação de Responsabilidade Técnica, juntamente com o respectivo laudo ou documento similar assinado, deverá ser de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do envio da Ordem de Serviço – O.S.

3.7.2.1. O Prazo acima fica suspenso caso haja recomendação da contratação de realizar determinada regularização, para fins de emissão de laudo positivo.

3.8. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

Descrição	Prazo para atendimento
Manutenção Preventiva e/ou Corretiva Predial: equipe permanente (Oficial de Manutenção, Engenheiro Civil, Jardineiro e pintor)	05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Manutenção de Equipamentos de Refrigeração preventiva e/ou corretiva	05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.
Instalação e/ou Desinstalação de aparelho de ar condicionado	10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.
Entrega de material de reposição	15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.
Emissão e envio de FAC (Formulário de Autorização de Compra)	10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.
Entrega de material imprevisto	10 (dez) dias úteis, contados a partir da aprovação do FAC pela Contratante.
Emissão e envio de FAMOS (Formulário de Autorização de Mão de Obra e/ou Serviço)	05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.
Prestação de serviço imprevisto	10 (dez) dias úteis, contados a partir da aprovação do FAMOS pela Contratante.
Recarga de extintores e teste hidrostático	15 (quinze) dias corridos para retirada dos equipamentos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Devolução dos equipamentos em até 20 (vinte) dias corridos.
Emissão de laudos com ART (Obs.: demais laudos a entrega deverá ocorrer junto ao relatório mensal – RMM)	20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

3.8.1. Os prazos acima deverão respeitar o calendário administrativo do Coren-SP

3.8.2. Em casos emergenciais ou urgentes, a Contratada deverá iniciar o atendimento do chamado para manutenção corretiva em um prazo máximo de:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.8.2.1.** 2 (duas) horas corridas, a contar da hora de recebimento da solicitação pela Contratada, para as solicitações de serviços na Sede, Coren-SP Educação e unidades localizadas na Região Metropolitana de São Paulo;
- 3.8.2.2.** 6 (seis) horas corridas, a contar da hora de recebimento da solicitação pela Contratada, para as solicitações de serviços nas subseções e NAPes localizados em municípios do litoral e interior do Estado de São Paulo;
- 3.8.2.3.** Nas situações caracterizadas como Nível de Anormalidade de Emergência, a Contratada deverá, com a maior brevidade possível (não podendo ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas corridas contadas a partir do recebimento do chamado, para o restabelecimento), mobilizar técnicos, peças ou equipamentos de reposição necessários à solução do problema, visando minimizar os impactos negativos de possíveis paralisações nas atividades do Coren-SP.
- 3.8.3.** Os prazos de execução dos serviços, dispostos no item acima, poderão ser ampliados caso a Contratada apresente justificativa, sujeita a aprovação do Gestor/Fiscal do contrato;

3.9. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS E LAUDOS

3.9.1. Relatório Mensal de Manutenção (RMM)

3.9.1.1. A Contratada deverá apresentar mensalmente, sempre referente ao mês anterior, individualizado (por localidade), contendo:

- a) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;
- b) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados no mês em referência, com data, tempo de duração, profissionais empregados, com indicação das pendências e as razões de sua existência;
- c) Valores medidos ao término dos serviços preventivos; peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste, horas utilizadas da volante/eventual, indicando qual(is) profissional(ais) foi(ram) empregado na atividade;
- d) Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada, acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado por Responsável Técnico da Contratada;

3.9.1.2. O Relatório Mensal de Manutenção deverá demonstrar quais ações preventivas e corretivas necessárias a serem executadas futuramente, indicando a temporalidade estimada para a realização das ações e o rol de materiais necessários para a execução;

3.9.1.3. No relatório mensal deverá constar relação de O.S.(s) atendidas, materiais empregados, qual(s) o(is) profissional(is) realizou(aram) o atendimento, bem como tempo gasto por ocorrência/profissional.

3.9.2. Relatórios e Laudos Técnicos

3.9.2.1. No caso de solicitação de emissão de laudos, relatórios técnicos e similares, sobre condições do prédio, para fins diversos, além da(s) diária(s) referente(s) à visita de inspeção e/ou adequações das condições da instalação, também serão computadas ao valor a ser pago:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Sede e Coren-SP Educação: meia diária do profissional responsável pela emissão do documento.
- b) Demais unidades: um quarto de diária do profissional responsável pela emissão do documento.

3.9.2.2. Os laudos a serem emitidos deverão seguir padrões e recomendações dos órgãos fiscalizadores municipais relacionados à localidade da edificação, quando necessário. Sendo que tal fato será indicado pelo fiscal contratual, seguindo orientações da área técnica desta Autarquia.

3.9.2.3. Os relatórios mensais, os decorrentes de visita técnica do engenheiro civil e os planos de manutenção e demais documentos de entrega mensal obrigatória não se enquadram no item acima, não cabendo cobrança adicional, uma vez que devem estar inseridos nas rotinas da execução contratual.

4. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Tem como objetivo orientar a Contratada para a prática de uma cultura de sustentabilidade na prestação de serviço de manutenção predial, orientando e capacitando todos os envolvidos na prestação dos serviços a desenvolverem atitudes pessoais voltadas para sustentabilidade, conforme critérios apresentados abaixo.

4.1.2. Resíduos:

4.1.2.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e suas alterações e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010;

4.1.2.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.2.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.1.3. Limpeza e conservação

4.1.3.1. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26/05/2017, e da Instrução Normativa SEGES/ MP nº 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.1.3.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis gerados pelo contrato, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

4.1.3.3. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

4.1.3.4. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- e) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.3.5. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.3.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.3.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.3.8. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.3.9. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- a) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- b) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

c) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.4. Frascos de aerossol em geral

4.1.4.1. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da prestação de serviços de limpeza, pintura, etc., recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.1.5. Lâmpadas

4.1.5.1. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas originárias da prestação de serviços, com periodicidade mínima semestral, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.1.6. Óleo Lubrificante

4.1.6.1. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362 e suas alterações, de 23/06/2005, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, suas alterações e legislação correlata;

b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, suas alterações e legislação correlata.”

c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362 e suas alterações, de 23/06/2005, e legislação correlata”.

4.1.7. Pilhas ou Baterias

4.1.7.1. Não são permitidas, à Contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e suas alterações, tais como:

a) Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- b) Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.7.2. e) A Contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, suas alterações e legislação correlata.”;

4.1.7.3. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e suas alterações, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.”

4.1.8. Tintas

4.1.8.1. A Contratada deverá providenciar o recolhimento dos recipientes de tintas, vernizes e solventes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada.

4.1.9. Outras orientações

4.1.9.1. Uso de material, no todo ou em parte, constituído por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível;

4.1.9.2. Coleta separada de todos os resíduos gerados, com separação do lixo a serem colocados em coletores de papel, plástico, metal, vidro e orgânico. Descarte adequado para todos os resíduos perigosos, tais como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, reatores, baterias, pilhas, latas de tintas e outros, encaminhando-os aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o repasse aos fabricantes ou importadores.