



FUNSERV

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

TOMADA DE PREÇOS 01/2022

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma no prédio sede da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.
- 1.2.** Os projetos apresentados, com suas respectivas planilhas orçamentárias, e lista de materiais deverão guiar a execução da reforma nas instalações do prédio da FUNSERV.

2. LOCAL

- 2.1.** Os serviços serão realizados no prédio sede da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV SOROCABA, localizado à Rua Major João Lício, 265, Centro, CEP: 18035-105 - Sorocaba/SP. O prédio possui 04 pavimentos.

3. DO PRAZO

- 3.1.** O prazo para execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização de Início de Serviços.

4. DA VISITA TÉCNICA

- 4.1.** A vistoria prévia do local onde serão executados os serviços é de caráter obrigatório, para que o interessado possa verificar as condições do ambiente, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 4.2.** A Visita Técnica deverá ser realizada por profissional devidamente registrado no CREA e autorizado pelo responsável técnico indicado pela empresa para os serviços, caso não seja ele mesmo que participe da vistoria.
 - 4.2.1.** O representante deverá portar documento de identificação oficial com foto.
 - 4.2.2.** Não será permitido que um mesmo preposto represente 02 (duas) ou mais empresas distintas.
 - 4.2.3.** A empresa interessada deverá agendar a Visita Técnica diretamente com a FUNSERV, através do telefone (15) 2101-4412, procurar por Gustavo ou Amanda. As visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta feira, das 8h00 às 17h00 até o dia 08/08/2020.





- 4.3.** A visita técnica tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos ora fornecidos, não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O prédio da FUNSERV é uma edificação antiga, ao longo dos 18 anos que esta Administração ocupa o prédio, a estrutura organizacional foi aumentando, juntamente com isso, a necessidade de instalação de novas estações de trabalho, máquinas e equipamentos. Todo esse aumento veio ocorrendo conforme o surgimento da necessidade, sem que houvesse prévio planejamento e dimensionamento para as alterações necessárias na estrutura, conforme normas técnicas de qualidade e de segurança.

Atualmente temos tido alguns problemas como infiltrações, vazamentos, abalamento de algumas estruturas, entre outros problemas que devem ser corrigidos para melhor conservação do prédio e para maior segurança das pessoas.

O objetivo dessa contratação é realizar reparos, manutenções e reformas de forma a atender a todas as normas, legislações e padrões de qualidade e segurança.

6. PREPARAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Para cotação de preços deverão ser considerados todos os materiais/acessórios, ferramentas e mão de obra necessária para uma execução completa do serviço, que deverão estar inclusos e diluídos na planilha de serviços no respectivo item, caso não estiverem discriminados separadamente na planilha.
- 6.2.** A realização de vistoria prévia para verificação das medidas e demais interferências pelos proponentes possui caráter OBRIGATÓRIO;
- 6.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato:
- Relação da equipe de funcionários que irão prestar os serviços, com nome, número e cópia de documentos de identificação, função e atividade, documento trabalhista e comprovante de recebimento de EPI'S. Qualquer alteração desta relação durante o andamento dos serviços deverá ser atualizada junto à Comissão de Fiscalização com antecedência;
 - Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), com base no valor total do Contrato e ARTs ou RRTs dos corresponsáveis pelas áreas de atuação;





FUNSERV

- Nome, formação, endereço, telefone e e-mail do responsável técnico com competência técnica para executar os serviços, regularmente inscrito no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- Comprovante de contratação de seguro de responsabilidade civil com importância assegurada correspondente a 10% do valor do contrato, com vigência idêntica ao período de execução dos serviços, para resarcimento de danos materiais e pessoais, válido durante a execução dos serviços, inclusive prorrogações, se houver, bem como de seguro de risco de engenharia em 100% do valor contratual;
- Planejamento-cronograma detalhado de execução, envolvendo todos os aspectos quantitativos e qualitativos para discussão e avaliação junto à Comissão de Fiscalização, ficando sujeito à aprovação desta. Durante a execução dos serviços o planejamento em discussão deverá ser atualizado, seja quanto à sua progressão como quanto aos ajustes necessários;
- Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC);
- Documentos comprobatórios de relação de trabalho, demonstrando claramente a regularidade de recolhimento de seguridade social e FGTS (Guia de recolhimento do INSS; Carteira de Trabalho-CTPS);
- Atestado de Saúde Ocupacional, dentro do prazo de validade, de todos os profissionais operacionais envolvidos, sendo que para os trabalhadores com atividade em plano de altura de 2 metros, deverá constar no atestado (ASO), aptidão para tal fato;
- Seguro do pessoal envolvido contra riscos de acidente de trabalho;
- Diário de Obras.
- Relatório fotográfico, mantendo o registro fotográfico durante a execução dos serviços.

7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a relação detalhada de todos os materiais a serem aplicados na execução, antes do início dos trabalhos, contendo especificação técnica, fabricante, modelo, cor e demais informações pertinentes, para que sejam validadas mediante a relação disponível neste TERMO DE REFERÊNCIA, ou em anexo, o qual deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE. Todos os materiais utilizados deverão ser novos.





FUNSERV

- 7.2.** A CONTRATADA deverá apresentar *As Built* das obras em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento definitivo dos serviços, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 7.3.** A CONTRATADA deverá utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais novos, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, garantindo o atendimento das normas técnicas e de segurança.
- 7.4.** A CONTRATANTE não disponibilizará quaisquer ferramentas, equipamentos e materiais para a realização dos trabalhos.
- 7.5.** As medidas para construção ou fornecimento de elementos previstos no Termo de Referência deverão ser confirmadas in loco, sendo os desenhos apresentados apenas referencias para fins de orçamento.
- 7.6.** A CONTRATADA ficará responsável pelas ligações provisórias necessárias (elétrica, hidráulica, dados), sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os pontos necessários.
- 7.7.** Qualquer ocorrência considerada fora do normal durante as atividades, bem como alterações do projeto, falta de profissionais, falhas na programação, interferências ou paradas durante a execução das atividades, bem como qualquer questão relacionada à Segurança do Trabalho, deverá ser reportada à Fiscalização bem como devidamente registrada no Diário de Obra.
- 7.8.** O CONTRATANTE deverá ser informado, por escrito, sobre quaisquer anormalidades que possa comprometer a execução dos serviços, em tempo hábil para as ações corretivas, bem como aos prazos estabelecidos em contrato.
- 7.9.** A CONTRATADA deverá refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação do CONTRATANTE, os serviços com defeitos, erros, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades ocorridas durante a execução dos mesmos, devido à negligência, má execução, ou ao emprego de ferramentas e/ou mão de obra inadequadas.
- 7.10.** Caso seja necessário para a entrega dos serviços, a CONTRATADA, mediante agendamento PRÉVIO com o CONTRATANTE, deverá executá-los aos sábados, domingos, feriados, em qualquer horário, e, em dias úteis, no período noturno, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.





FUNSERV

- 7.11.** Correrão por conta da CONTRATADA todos os custos com materiais de uso comum, tais como porcas, parafusos, arruelas, estopas, fitas isolantes, anilhas, placas de identificação de quadros e circuitos, conectores e terminais de cabos elétricos, tirantes para eletrocalhas, além de ferramental, equipamentos especiais para a execução do serviço, uniformes e fretes dos materiais necessários à execução do objeto, ainda que não listados na relação de materiais.
- 7.12.** Caso necessário para o andamento dos serviços, a CONTRATADA deverá fazer, sem custo adicional, a movimentação provisória do mobiliários, estações de trabalhos, estantes, armários, eletrodomésticos, balcões ou outros itens que possam interferir nos trabalhos, mas sem afetar a rotina de trabalho do local, mediante autorização do responsável pelo setor e comunicação da necessidade.
- 7.13.** Interromper de imediato a execução de serviços ruidosos sempre que solicitado pela CONTRATADA.
- 7.14.** A CONTRATADA deverá indicar um responsável técnico, o qual deverá estar presente na obra com autonomia para tomar decisões no local e para atuar em conjunto com a fiscalização da CONTRATADA.
 - 7.14.1.** O responsável técnico deverá assinar o diário de obra sempre que estiver presente na obra.
- 7.15.** A CONTRATADA deverá possuir um Técnico de Segurança do Trabalho, o qual deverá realizar inspeções periódicas durante a execução dos serviços, bem como participar da integração de segurança e prover orientações para a equipe de trabalho.
 - 7.15.1.** O Técnico de Segurança deverá estar presente na obra sempre que for pertinente ou na existência de atividades mais complexas, e sempre que houver solicitação da CONTRATADA.
- 7.16.** A CONTRATADA deverá manter o local dos serviços e as áreas de acesso à obra limpos, efetuando o desentulho, a limpeza grossa e a fina diariamente, tomando as medidas adequadas para a contenção de poeira, de forma a evitar que haja sujeira em locais que não os de obra.
- 7.17.** A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, contêiner próprio para depósito temporário, ou remoção diária do lixo e entulho provenientes de seus trabalhos.





FUNSERV

- 
- 7.18.** A CONTRATADA deverá tomar as precauções e zelar permanentemente para que suas operações, pessoal e equipamentos não provoquem quaisquer tipos de danos (físicos ou materiais) ao CONTRATANTE, às suas instalações, aos móveis e a terceiros em decorrência ou não dos serviços aqui especificados.
 - 7.19.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á e responderá por todos os prejuízos e danos causados por seus prepostos, empregados ou mandatários.
 - 7.20.** Os casos omissos deverão ser analisados em conjunto com a CONTRATANTE.
 - 7.21.** A guarda das ferramentas, equipamentos e materiais da CONTRATADA, ou fornecidos pela CONTRATADA são de sua própria responsabilidade.
 - 7.22.** O CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais danos ou desaparecimentos ocorridos em suas dependências. Deverão ser utilizadas ferramentas apropriadas a cada tipo de trabalho e operadas por operários capacitados tanto no uso destas ferramentas como no serviço a ser executado;
 - 7.23.** Para a realização dos serviços os funcionários deverão estar munidos de uniformes, crachás e EPIs;
 - 7.24.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento aos seus funcionários de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente.
 - 7.24.1.** Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao redor;
 - 7.25.** A CONTRATADA responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
 - 7.26.** Não será permitido o uso de sandálias ou de outros tipos inadequados de calçados pelos funcionários da CONTRATADA;





FUNSERV

- 7.27.** A CONTRATADA deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais;
- 7.28.** A CONTRATADA deverá desenvolver e programar tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio e principalmente ao normal expediente dos funcionários da CONTRATANTE;
- 7.29.** Os trabalhos que representem impactos ou risco à operação normal das dependências do CONTRATANTE deverão ser previamente programados entre as partes, para horários fora dos turnos normais de expediente;
- 7.30.** A CONTRATADA deverá informar por escrito ao CONTRATANTE quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário de expediente ou em finais de semana e feriados, sem que isso acarrete ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 7.31.** A CONTRATADA deverá retirar imediatamente dos serviços, após solicitação devidamente motivada, o funcionário indicado pela Comissão de Fiscalização que venha a faltar com urbanidade, apresente conduta imprudente ou negligente, ou ainda, que apresente imperícia técnica face às atividades em prática, substituindo-o no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.
- 7.32.** A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE para aprovação, durante a execução do objeto, amostras de todos os materiais, acabamentos, além de todos os equipamentos e acessórios a serem utilizados;
- 7.33.** Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:
 - a)** Normas de Segurança em Edificações, do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
 - b)** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
 - c)** Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, em especial as NR 06, NR18 e NR35 do Ministério do Trabalho;
 - d)** Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados;
 - e)** Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais específicos sobre acessibilidade.
- 7.34.** Todas as adaptações ou alterações no projeto original, necessárias para uma melhor execução das obras, deverão ser previamente aprovadas pela Comissão de Fiscalização;





FUNSERV

- 7.35.** A CONTRATADA deverá comunicar e justificar, por escrito, à Comissão de Fiscalização, eventuais impedimentos à realização dos trabalhos especificados;
- 7.36.** Todas as sinalizações/comunicações visuais existentes, referentes a combate de incêndio, rotas de fuga, utilização de equipamentos como extintores, alarmes e sinalizadores, deverão ser mantidos ou reinstalados;
- 7.37.** Os sistemas elétrico, de informática, de segurança contra incêndio e de telefonia existentes deverão estar totalmente operantes ao final dos serviços;
- 7.38.** Nos serviços de pinturas e reparos (alvenaria, concreto, gesso, madeira ou metais) deverá haver preparação mecânica da superfície (emassamento e lixamento), aplicação de primer, selante ou material equivalente e compatível com a superfície preparada, para posterior aplicação da tinta de acabamento, que será no mínimo em 03 (três) demãos.
 - 7.38.1.** Caso o serviço não fique satisfatório (manchas, não recobrimento de tinta antiga, dentre outros) serão aplicadas tantas demãos forem necessárias para o perfeito acabamento;
- 7.39.** A CONTRATADA será responsável pela integridade dos equipamentos e mobiliário do CONTRATANTE, no tocante ao seu funcionamento regular, no que competir aos problemas decorrentes da execução do objeto contratado;
- 7.40.** A CONTRATADA deverá sanar qualquer irregularidade, de acordo com a indicação da Comissão de Fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor. Irregularidades cometidas pela Contratada não ensejam alterações contratuais.
- 7.41.** A CONTRATADA aceita e concorda que os serviços deverão ser entregues em todos os seus detalhes, plenamente funcionais, ou seja, serviço posto e operacional;
- 7.42.** A CONTRATADA não poderá prevalecer-se de qualquer erro, manifesto ou involuntário, eventualmente existente, para eximir-se de suas responsabilidades;
- 7.43.** A CONTRATADA deverá deixar o local em condições adequadas durante toa a execução contratual. Ao término dos serviços a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza final e geral de todas as dependências abrangidas pelo serviço;
- 7.44.** A obra será entregue completamente limpa, inclusive vidros e pisos que serão lavados, devendo qualquer vestígio de tinta e de argamassa serem removidos, sob pena de serem substituídos;





FUNSERV

- 7.45.** Tudo quanto se refere a metais, maçanetas, ferragens, esquadrias, entre outros, deverá ficar perfeitamente polido, sem arranhões ou falhas;
- 7.46.** Ao término dos serviços a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza final e geral de todas as dependências abrangidas pelo serviço;
- 7.47.** Os materiais e equipamentos a serem fornecidos, quando indicada marca ou modelo como referência neste TERMO DE REFERÊNCIA, deverão apresentar similaridade quanto às características técnicas e funcionais, bem como possuírem qualidade equivalente (durabilidade, acabamento, disponibilidade de peças de reposição, dentre outros) aos modelos ou marcas referendados;
- 7.48.** Quando julgar necessário, o CONTRATANTE poderá exigir relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como esclarecimentos detalhados sobre as características dos produtos e materiais eventualmente questionados;
- 7.49.** Testes e ensaios (in loco ou em laboratório), quando necessários, requeridos pelas normas técnicas ou demandados pela Comissão de Fiscalização, para comprovação de qualidade, terão os custos arcados pela CONTRATADA.
- 7.50.** Equipamentos, quando submetidos à classificação de eficiência energética, deverão apresentar classificação de máxima eficiência energética, comprovadas através de etiquetagem ou certificação emitida por entidade credenciada pelo INMETRO. Casos de excepcionalidade deverão ser tratados com a Comissão de Fiscalização;
- 7.51.** Dispositivos e equipamentos eletroeletrônicos deverão atender ao padrão RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances - não utilização de metais pesados no processo produtivo);
- 7.52.** A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento dos resíduos decorrentes da reforma, com apresentação de PGRCC – Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, em conformidade à Lei Federal 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normas da ABNT (15.112, 15.113, 15.114, 15.115, 15.116), Lei Estadual nº. 12.300/06 (Política Estadual de Resíduo Sólidos do Estado de São Paulo), legislações municipais pertinentes em conformidade ao Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, Resoluções do CONAMA cabíveis, notadamente a nº. 307/02. Vedada a disposição dos resíduos gerados nas atividades discutidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, 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.
- 7.53.** A contratada comprovará, sob pena de punição/sanção, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113,





FUNSERV

15.114, 15.115 e 15.116 de 2004. Serviço inclui a destinação adequada e em conformidade ao mencionado PGRCC (reciclagem, reaproveitamento, entre outros) e disposição legal (também em conformidade ao PGRCC apresentado), seja por meio de locação de caçambas metálicas ou outros meios. Pagamento da etapa se dará mediante apresentação de documento que comprove a destinação dos resíduos, além da apresentação prévia do programa acima descrito;

- 7.54.** Quando da utilização de serviços de locação de caçambas para remoção de entulho, ou por outro meio, a CONTRATADA, além de atender às exigências legais da Municipalidade e ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil –PGRCC, deverá certificar-se de que os materiais removidos são destinados em locais apropriados e licenciados, sendo essa destinação final sua responsabilidade, devendo apresentar as comprovações que se fizerem necessárias;
- 7.55.** Durante a execução da atividade, a CONTRATADA deve enviar comprovação da destinação/descontaminação adequada dos resíduos gerados, como Manifesto de Carga e/ou comprovante de destinação final de resíduos, devidamente carimbado e assinado pelo receptor final para onde os resíduos foram destinados.
- 7.56.** Os materiais inservíveis considerados contamináveis deverão ser destinados para as empresas especializadas, para realizar sua desagregação e destinação.
- 7.56.1.** Caberá a CONTRATADA obter em seu nome o CADRI - Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse.
- 7.57.** A CONTRATADA deverá manter registro fotográfico durante a execução do serviço, registrando as instalações antigas, alterações realizadas, entre outros. No fim da execução total do serviço a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE Relatório Fotográfico dos serviços realizados.
- 7.58.** As informações deste TERMO DE REFERÊNCIA e da planilha de serviços se complementam.
- 7.59.** As disposições e especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA serão parte integrante do contrato, devendo ser observadas e atendidas em sua plenitude, cabendo a aplicação de penalidades no descumprimento de qualquer um de seus itens.

8. SERVIÇOS PRELIMINARES

- 8.1.** O canteiro de serviços será montado em local a ser determinado pela Comissão de Fiscalização e todas as adaptações que se fizerem necessárias, para o melhor andamento e execução dos serviços, deverão ser executadas às expensas da CONTRATADA, bem como todas aquelas necessárias à segurança do trabalho exigidas por lei, e à segurança dos materiais, equipamentos e ferramentas a serem estocados.





FUNSERV

- 8.2.** Deslocamento dos mobiliários e equipamentos existentes (mesas, cadeiras, computadores, armários, estantes, etc.) para liberação da área dos serviços a serem executados com proteção adequada, compreendendo a desmontagem e montagem, o “transporte” dos móveis/equipamentos. Depois de realizados os serviços a CONTRATADA deverá realocar os mobiliários e equipamentos conforme orientação da Comissão de Fiscalização.
- 8.3.** Antes do início de qualquer serviço que proporcione a propagação de pó a CONTRATADA deverá fornecer e colocar lonas plásticas para proteção dos equipamentos alocados no local. A CONTRATADA também deverá providenciar a proteção do piso e hall dos elevadores, por onde passarão materiais, equipamentos e entulhos.
- 8.4.** Apresentação de projeto executivo do sistema de impermeabilização, incluindo as-built, contendo como informações mínimas: responsável técnico, número de registro no CREA/CAU, número da respectiva ART/RRT, data e versão, nome da Contratada. O projeto deverá ser aprovado pela Comissão de Fiscalização (CF) antes dos inícios dos trabalhos de impermeabilização;
- 8.5.** No caso de fornecimento de produtos (acabamentos em geral, pisos, painéis, dentre outros) que utilizem predominantemente madeira em sua composição (inclusive madeira processada), deverão ser apresentados certificados que comprovem a origem controlada da matéria-prima florestal.
- 8.6.** Para o fornecimento de produtos de origem florestal (incluindo madeira serrada, fagueada ou em lâminas), deverá ser apresentado comprovante de cadastramento do fornecedor no CADMADEIRA da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMASP), em atendimento ao Decreto Estadual nº 53.047/08. Nos casos de fornecedores de outros estados, ou não cadastrados, deverá ser comprovada por meio idôneo a regularidade quanto à origem legal da madeira (ou derivado), nos termos da Portaria do MMA nº 253/06 e da Resolução nº 379/06 – CONAMA, dentre outras normas infra legais cabíveis.
- 8.7.** A inteleção dos serviços demandados se dá com a leitura em conjunto deste Termo de Referência, dos desenhos técnicos e dos quantitativos consignados na Planilha de Serviços e Valores Estimados. Em caso de conflito entre este Termo de Referência e a planilha de serviços, prevalece a informação deste Termo de Referência.
- 8.8.** Serviços de demolição, que gerem ruídos excessivos e demandem deslocamento constante de entulhos pelas áreas comuns deverão ser executados em horários extraordinários, ou seja, após o expediente da FUNSERV.





FUNSERV

9. DADOS DA UNIDADE

Razão social: Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

CNPJ: 67.366.310/0001-03

Estabelecimento: Comercial | **Pavimentos:** Térreo + 3 pavimentos | **Área:** 150m² por pavimento |

Área total: 600m²

Endereço: R. Maj. João Lício, 265 - Centro, Sorocaba - SP, 18035-105.

A edificação possui pavimento térreo e três pavimentos superiores com aproximadamente 650 m², a construção ocupa todo o entorno do terreno e é utilizada para fins comerciais.

O terreno da unidade mede 24,0m na face sul, 9,0m nas faces, leste e oeste, 12,0m na face norte, totalizando 162,0m².



Figura 1 – Google maps

10. NORMAS TÉCNICAS DE REFERÊNCIA

- NBR 9050/15: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

- NBR 15575: Desempenho de edificações habitacionais
- NBR 10844/89: Instalações prediais de águas pluviais
- NBR 8160/99: Sistemas prediais de esgoto sanitário
- NBR 5626/20: Instalação predial de água fria e água quente
- NBR 5410/04: Instalações elétricas de baixa tensão
- NBR 1665: Instalação de sistemas residenciais de ar-condicionado

11. FACHADA

11.1. Foi realizada vistoria visualmente e a fachada apresenta deterioração em toda sua pintura e reboco. Assim sendo necessários os devidos reparos:

- Restauração de áreas com armadura exposta na fachada frontal.
- Apicoamento de reboco com indícios de desplacamento, limpeza e selamento nas fachadas.
- Pintura externa sobre superfície com acabamento rústico com tinta látex acrílico premium, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho na cor (Casca de Árvore acetinado).
- Como preparação para a pintura das áreas externas, notadamente fachadas e muros: lavagem dessas superfícies com hidrojateamento, propiciando maior aderência do novo acabamento. Aplicação em, no mínimo, três demãos ou enquanto permanecerem imperfeições.
- Demolição da central de telefonia com recalque diferencial na fachada frontal e recomposição da área demolida.
- Pintura do portão e da porta do Quadro Elétrico (parte deslizante e parte fixa), incluindo preparação de superfície. Cor de referência Preto Fosco, marca de referência Luskcolor ou similar em técnica e qualidade.
- Pintura de portão de enrolar em fachada da Rua Cap. Manoel Januário, cor de referência Preto Fosco, marca de referência Luskcolor ou similar em técnica e qualidade. Troca de suas roldanas.
- Remoção de letreiro da fachada, lateral direita.





FUNSERV



Figura 2 Fachada frontal, Rua Maj. João Licio



Figura 3 Foto in loco da fachada frontal, Rua maj. João Licio



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Licio, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV



Figura 4 Fachada lateral esquerda



Figura 5 Foto in loco fachada lateral esquerda



Figura 6 Fachada lateral direita



Figura 7 Foto in loco fachada lateral direita



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Licio, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV



Figura 8 Fachada, Rua Cap. Manoel Januário



Figura 9 Foto in loco fachada, Rua Cap. Manoel Januário

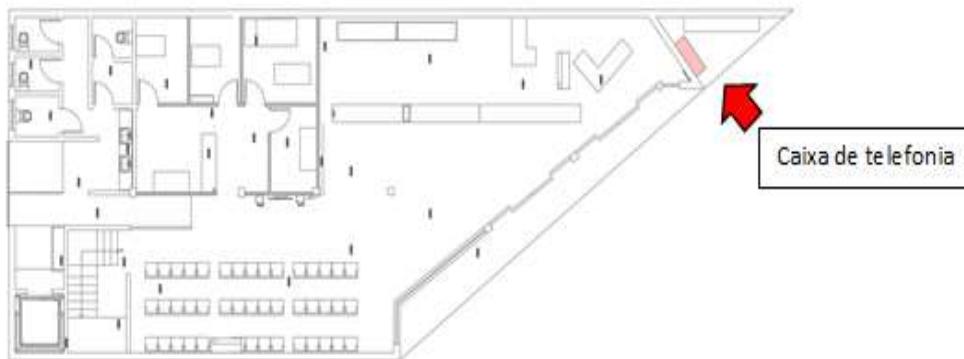


Figura 10 Caixa de telefonia a demolir



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Licio, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV



Figura 11 Caixa de telefonia



Figura 12 Apicoamento e tratamento da fachada



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Licio, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV



Figura 13 Armadura aparente na fachada



Figura 14 Letreiro a remover



Figura 15 QDC renovar pintura



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Licio, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



12. PAVIMENTO TÉRREO

12.1. SANITÁRIOS:

- a) Remoção de piso cerâmico e recomposição.
- b) Remoção de louças e recomposição.
- c) Remoção de válvulas de descarga.
- d) Remoção de revestimento cerâmico em locais de válvula de descarga e nova instalação hidráulica para bacias sanitárias.
- e) Rede de esgoto encontra-se com mau cheiro, (**inserção da rede de ventilação e caixas sifonadas conf. Projeto de instalações hidráulicas**), segundo NBR 8160/99.
- f) Assentamento de revestimento cerâmico branco conforme existente em locais de nova instalação hidráulica e remoção de válvula de descarga.
- g) Instalação de novos ralos nos sanitários.
- h) Instalação dos ramais de ventilação.

12.2. CONSULTÓRIO DO ANDAR TÉRREO:

- a) Lançamento final da caixa sifonada, encontra-se hoje, fora de Norma, sendo lançado diretamente em rede pública de águas pluviais.
- b) Executar desvio para rede de esgoto existente.

12.3. HALL ELEVADOR:

- a) Vão existente entre rampa e alvenaria, realizar enchimento com entulho retirado do sanitário.
- b) Assentamento de contra piso e realizar acabamento igual a rampa.
- c) Corrimão, remover e instalar na face da alvenaria.
- d) Pintura dos corrimãos da rampa de acesso ao elevador com tinta esmalte acabamento preto fosco.
- e) Instalação de cantoneira de alumínio 2,5 x 2,5 x 200 cm, em cantos vivos em pilares, cor de referência, Papel picado ou Cinza.

12.4. RECEPÇÃO:

- a) Apicoamento de massa corrida das paredes, com posterior impermeabilização, sendo em todo perímetro e subindo 1,50 m na vertical em relação ao piso.
- b) Assentamento de piso cerâmico PEI-5, 60x60cm, antiderrapante (área interna/externa), borda reta, cor de referência cimento (cinza médio), liso, acetinado.

12.5. PINTURA:

- a) Regularizar com massa corrida acrílica, paredes e teto.
- b) Pintura do teto, tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho cor de referência (Branco fosco).
- c) Pintura das paredes, tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho cor de referência (Papel picado).
- d) Decoração do hall das escadas e do elevador com acabamento em massa corrida.
- e) Pintura de portas e batentes em madeira e elevador (exceto sanitários), com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.

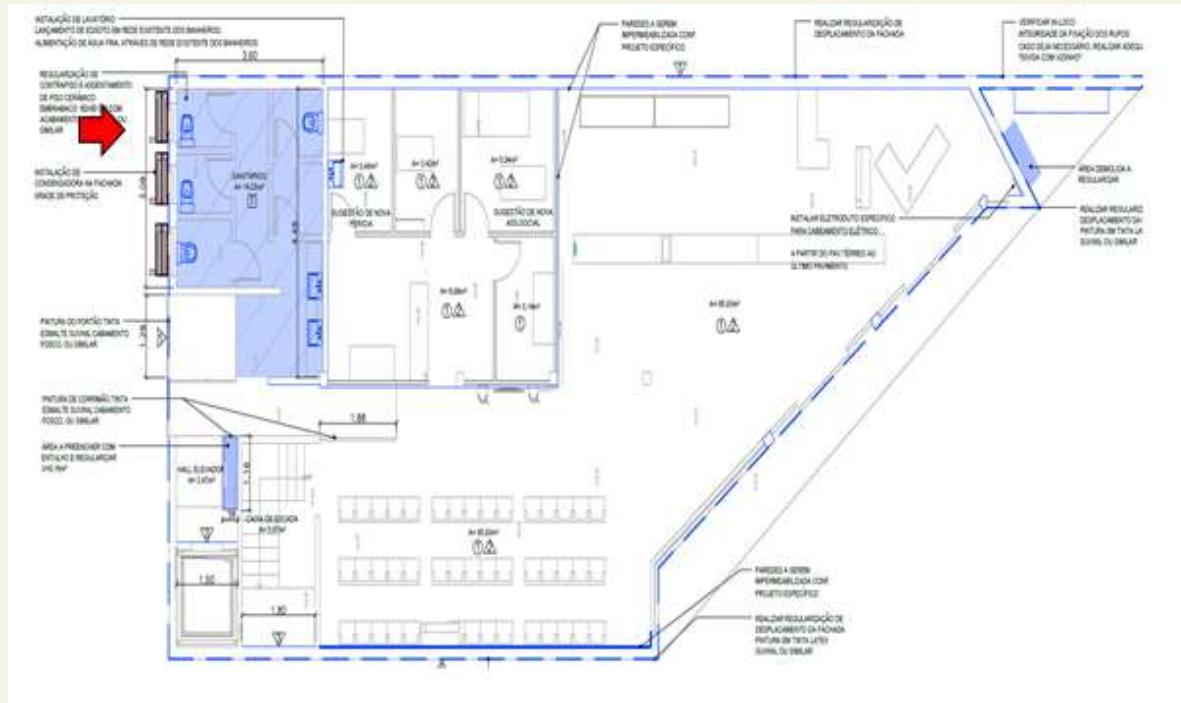




- f) Pintura de janelas, com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.

12.6. AR CONDICIONADO:

- a) Condensadoras existentes, sobre forro dos sanitários. Serão realocados para fachada da Rua Cap. Manoel Januário com proteção em gradeamento antifurto.



12.7. DEMOLIÇÃO (ANDAR COMPLETO)

- a) Remoção de piso cerâmico e regularização do contra piso.
 - b) Assentamento de piso cerâmico PEI-5, 60x60cm, antiderrapante (área interna/externa), borda reta, cor de referência cimento (cinza médio), liso, acetinado.

12.8. ELÉTRICA:

- a) Localizado no shaft, tubulação de esgoto em PVC série normal, transportando cabeamento elétrico. Segundo NBR 5410/04, o cabeamento deve ser transportado por eletroduto antichamas, sendo necessário à sua regularização.





FUNSERV

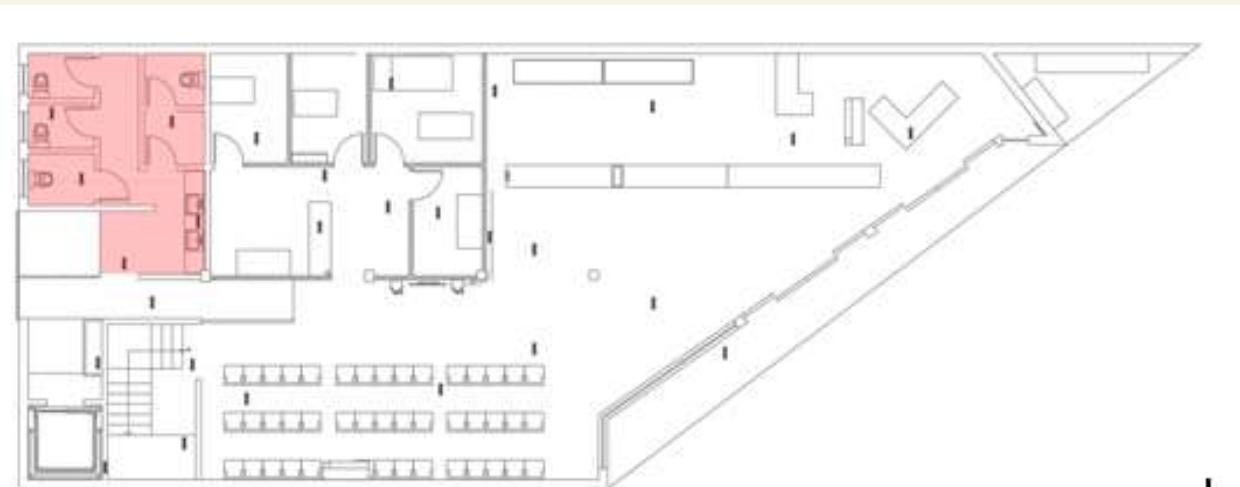


Figura 16 Sanitários a serem readequados



Figura 17 Intervenção que será realizada no hall de escadas e elevador





FUNSERV



Figura 18 Hall elevador



Figura 19 Pintura de corrimão



Figura 20 Sanitários a ser readequados

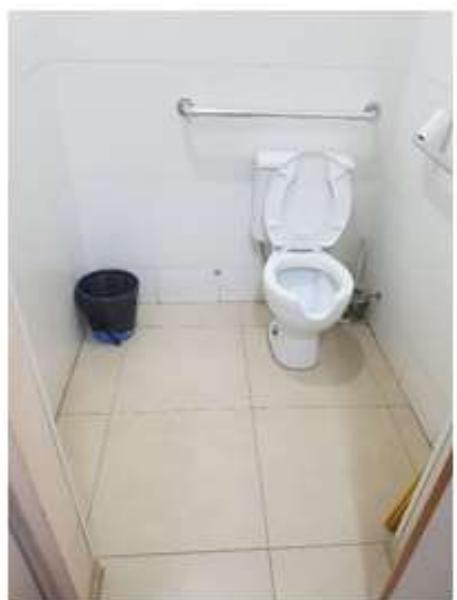


Figura 22 Sanitários a ser readequados



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Licio, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV



Figura 21 Sanitários a ser readequados



Figura 23 Sanitários a ser readequados



Figura 24 Sanitário a ser readequados



Figura 2626 Térreo, instalação de cantoneiras





FUNSERV



Figura 25 Caixa sifonada consultório



Figura 28 Condutores em tubo pvc, fora de norma



Figura 277 Térreo, instalação de cantoneiras

13. 1º PAVIMENTO

13.1. SANITÁRIOS 1º PAVIMENTO:

- Remoção de piso cerâmico e revestimento das paredes.
- Assentamento de pedra natural ardósia 41x41cm.
- Paredes, acabamento com massa corrida e pintura com tinta epóxi da cor de referência, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho, cor de referência (Papel picado).





13.2. TROCA DE MATERIAL

- a) Porta existente de banheiro sanitário, medidas 69,5x210cm.
- b) Porta existente da sala Gestão saúde, medidas 81,0x210cm.
- c) As portas devem ser removidas sem reaproveitamento das madeiras e ferragens.
- d) As novas portas devem ser em aço, com seu interior de madeira e instaladas com as ferragens (fechadura, maçaneta e dobradiças).

13.3. SACADA

- a) Remoção de luminárias no teto.
- b) Remoção de ardósia, regularização do contra piso e impermeabilização da sacada com massa asfáltica.
- c) Assentamento de pedra natural ardósia 41x41cm na sacada.
- d) Substituição de canaleta dos fios do sensor de presença por condulete.
- e) Tratamento contra oxidação do guarda-corpo e pintura com tinta esmalte acabamento fosco.

13.4. PINTURA

- a) Regularizar com massa corrida paredes e teto.
- b) Pintura do teto, tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho cor de referência (Branco fosco).
- c) Pintura das paredes, tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho cor de referência (Papel picado).
- d) Decoração do hall das escadas e do elevador com acabamento em massa corrida acrílica.
- e) Pintura de portas e batentes em madeira e elevador, com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.
- f) Pintura de janelas, com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.

13.5. AR CONDICIONADO

- a) Remoção de ar condicionado do consultório 02, realocação conforme o projeto.
- b) Realocação das condensadoras e split do ar condicionado das salas do supervisor e coordenadoras.
- c) Readequação das instalações improvisadas dos drenos de ar condicionado, utilizando pvc marrom de Ø3/4" com tubulação aparente na fachada, conforme projeto.

13.6. HALL ELEVADOR

- a) Instalação de cantoneira de alumínio 2,5x2,5x200cm, em cantos vivos em pilares, cor de referência, Papel picado ou Cinza.

13.7. DEMOLIÇÃO (CONSULTÓRIO)

- a) Remoção do forro, paredes em dry wall e lavatório existentes.





13.8. CIVIL

- a) Tratamento e impermeabilização de ardósia do pavimento.

13.9. ELÉTRICA

- a) Localizado no shaft do 1º pavimento tubulação de esgoto em PVC série normal transportando cabeamento elétrico. Segundo NBR 5410/04, o cabeamento deve ser transportado por eletroduto antichamas, sendo necessário à sua regularização.



Figura 289 Área a demolir e sacada





FUNSERV



Figura 30 Condutores em tubo pvc, fora de norma



Figura 32 Readequação dos drenos



Figura 3129 Remoção de luminárias do teto da sacada



34 Hall do elevador que receberá intervenção





Figura 33 Escada que receberá intervenção



Figura 3530 Instalação de cantoneiras, 4 cantos vivos dos pilares

14. 2º PAVIMENTO

14.1. SACADA

- a) Remoção de luminárias no teto.
- b) Remoção de ardósia, regularização do contra piso e impermeabilização da sacada com massa asfáltica.
- c) Assentamento de pedra natural ardósia 41x41cm na sacada.
- d) Tratamento contra oxidação do guarda-corpo e pintura com tinta esmalte preto fosco.
- e) Fixação do pórtico das bandeiras, 03 unidades.

14.2. TROCA DE MATERIAL

- a) Portas existentes de banheiro sanitário, medidas 61x210cm. 03 unidades.
- b) Porta existente da Contabilidade, medidas 81,0x210cm.
- c) As portas devem ser removidas sem reaproveitamento das madeiras e ferragens.
- d) As novas portas devem ser em aço, com seu interior de madeira e instaladas com as ferragens (fechadura, maçaneta e dobradiças).

14.3. HALL ELEVADOR

- a) Instalação de cantoneira de alumínio 2,5x2,5x200cm, em cantos vivos em pilares, cor de referência, Papel picado ou Cinza.

14.4. PINTURA:

- a) Regularizar com massa corrida paredes e teto.
- b) Decoração do hall das escadas e do elevador com acabamento fino Massa corrida.





- c) Pintura do teto, tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho cor de referência (Branco fosco).
- d) Pintura das paredes, tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho cor de referência (Papel picado).
- e) Pintura de portas e batentes em madeira e elevador, com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.
- f) Pintura de janelas, com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.

14.5. COPA

- a) Paredes, acabamento com massa corrida e pintura com tinta epóxi da cor de referência, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho, cor de referência (Papel picado).

14.6. CIVIL

- a) Tratamento e impermeabilização de ardósia do pavimento.

14.7. ELÉTRICA

- a) Localizado no shaft do 2º pavimento tubulação de esgoto em PVC série normal transportando cabeamento elétrico. Segundo NBR 5410/04, o cabeamento deve ser transportado por eletroduto antichamas, sendo necessário à sua regularização.

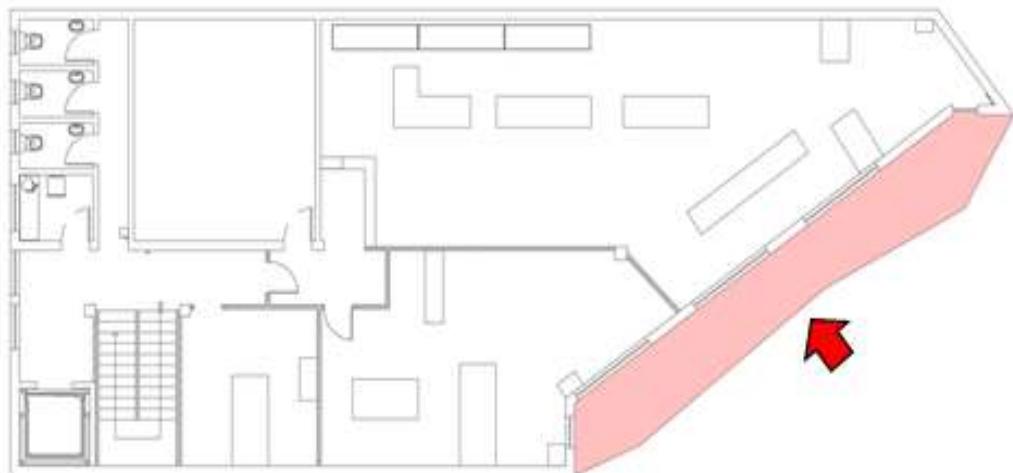


Figura 36 Sacada





FUNSERV



Figura 37 Cabos transportados fora de norma



Figura 39 Remoção de luminárias do teto da sacada



Figura 38 Remoção de ardósia, tratamento da sacada e guarda corpo



Figura 40 Hall do elevador que receberá intervenção





Figura 41 Hall da escada que receberá intervenção



Figura 42 Instalação de cantoneiras, 4 cantos vivos do pilar

15. 3º PAVIMENTO

15.1. SACADA

- a)** Remoção de luminárias no teto.





- b)** Remoção de ardósia, regularização do contra piso e impermeabilização da sacada com massa asfáltica;
- c)** Assentamento de pedra natural ardósia 41x41cm.
- d)** Tratamento contra oxidação do guarda-corpo, eliminando toda a ferrugem e posteriormente pintura com tinta esmalte preto, acabamento fosco. Caso necessário deverá ser realizado reforço de fixação.

15.2. TROCA DE MATERIAL

- a)** Porta existente de banheiro sanitário, medidas 61x210cm.
- b)** Porta existente da Cozinha, medidas 81,5x210cm.
- c)** As portas devem ser removidas sem reaproveitamento das madeiras e ferragens.
- d)** As novas portas devem ser em aço, com seu interior de madeira e instaladas com as ferragens (fechadura, maçaneta e dobradiças).

15.3. HALL ELEVADOR

- a)** Instalação de cantoneira de alumínio 2,5x2,5x200cm, em cantos vivos em pilares, cor de referência, Papel picado ou Cinza.

15.4. COZINHA

- a)** Paredes, acabamento com massa corrida e pintura com tinta epóxi da cor de referência (Papel picado).

15.5. PINTURA

- a)** Decoração do hall das escadas e do elevador com acabamento em massa corrida.
- b)** Regularizar com massa corrida paredes e teto.
- c)** Pintura do teto, tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho cor de referência (Branco fosco).
- d)** Pintura das paredes, tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho cor de referência (Papel picado).
- e)** Pintura de cozinha e área de serviço com tinta epóxi da cor de referência (Papel picado).
- f)** Pintura de portas e batentes em madeira e elevador, com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.
- g)** Pintura de janelas, com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.

15.6. AR CONDICIONADO

- a)** Remoção de split antigo de ar-condicionado da sala da presidência.
- b)** Readequação das instalações improvisadas dos drenos de ar-condicionado.
- c)** Realocar Condensadora da área de serviço para laje técnica a ser construída.





15.7. DEMOLIÇÃO (COZINHA E ÁREA DE SERVIÇO)

- a) Remoção de forro.
- b) Remoção de gabinete de pia. Manter bancada de pia.
- c) Remoção de tubulação de cobre para gás.

15.8. ELÉTRICA

- a) Localizado no shaft do 3º pavimento tubulação de esgoto em PVC série normal transportando cabeamento elétrico. Segundo NBR 5410/04, o cabeamento deve ser transportado por eletroduto antichamas, sendo necessário à sua regularização.
- b) Realocação de pontos existentes de elétrica das condensadoras para laje técnica, instalação em condulete aparente.
- c) Verificação do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)

15.9. CIVIL

- a) Recorte em laje conf. imagem abaixo para aberturas de Domus com ventilação de 1,0x1,0m.
- b) Instalação de Domus “claraboia”. 03 unidades (1,0x1,0m) e 03 unidades (0,50x0,50m).
- c) Reforço em estrutura metálica para domus, conf. Projeto estrutural.
- d) Execução de laje pré-fabricada conf. Projeto estrutural. Prever abertura para domus de 0,50x0,50.
- e) Tratamento e impermeabilização de ardósia do pavimento.



Figura 43 Abertura de laje e execução de nova laje





FUNSERV



Figura 44 Remoção de luminárias do teto da sacada



Figura 4631 Remoção de ardósia, tratamento da sacada e guarda corpo



Figura 48 Realocação de condensadora



Figura 47 Instalação de cantoneiras, 4 cantos vivos do pilar





Figura 325 Condutores em tubo pvc, fora de norma

15.10. CASA DE MÁQUINAS

- a)** Remoção de entulho localizado nas dependências da casa de máquinas.
- b)** Inserção de bloco de ancoragem na curva de 90° na rede de incêndio, para evitar movimentação e possível ruptura da curva.
- c)** Junção de tubulação soldada fora de norma. Segundo NBR 5626/20 deve-se utilizar luva de passagem.





Figura 49 Ancoragem a ser feita



Figura 50 Remoção de entulho

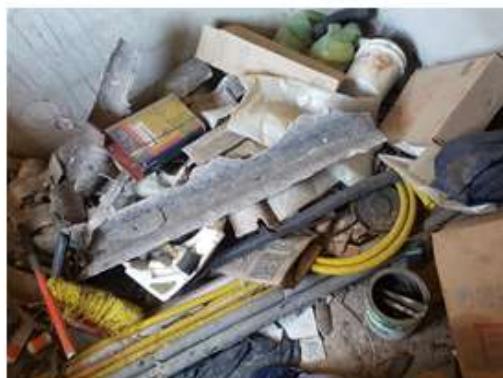


Figura 51 Remoção de entulho



Figura 52 Junção fora de norma

15.11. COBERTURA

15.11.1. CIVIL

- a) Impermeabilização de nova laje técnica.
- b) Remoção de telhado.
- c) Execução de telhado novo (beiral) em estrutura de madeira, telha de fibrocimento, rufos e calhas.
- d) Execução de novas descidas de águas pluviais, aparentes em (pvc série R) sem utilização de shaft.





FUNSERV



Figura 53 Telhado / estrutura em madeira telhado / rufo / calhas - A remover



Figura 54 Calha com prof.abaixo do necessário

Figura 56 telhas danificadas



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Licio, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



Figura 55 Cumeeira danificada



Figura 57 Rufos soltos

16. CONSIDERAÇÕES PARA EXECUÇÃO

16.1. DEMOLIÇÃO E RETIRADAS

- a) Todas as retiradas e demolições deverão ser consideradas previamente com a análise do projeto de demolição e ainda, deverão ser consultadas à FISCALIZAÇÃO.
- b) A retirada a que se refere este item consiste na remoção de elementos, tais como louças, metais, reboco, telhas de fibrocimento, pisos.
- c) A demolição é referente às paredes em dry-wall, contrapisos, laje e entre outros.
- d) Deverá ser efetuada a limpeza do prédio onde serão realizados os serviços de retirada e remoção.

16.2. CHAPISCO, EMBOÇO E REBOCO

- a) Aplicação de chapisco de aderência com argamassa de cimento e areia, no traço 9.3, com adição de adesivo a base de resina sintética, $e = 5\text{mm}$.
- b) A argamassa de chapisco deverá ter consistência fluida, ser constituída de areia, predominantemente grossa, com dimensão máxima entre 2,40mm e 6,30mm. O procedimento de execução do chapisco deverá obedecer ao previsto na NBR 7200.
- c) Revestimentos de paredes e tetos com argamassas – materiais, preparo, aplicação e manutenção.
- d) Aplicação de reboco tipo paulista utilizando argamassa mista de cimento cal e areia, no traço 1:2:8, com 25mm de espessura, aplicado em parede interna ou externa.
- d)1. O reboco paulista consiste em uma camada de revestimento que propicia a superfície receber o acabamento. Sua aplicação se dará após o chapisco.





d)2. O procedimento de execução do reboco deverá obedecer ao previsto na NBR 7200 – Revestimento de paredes e tetos com argamassas - materiais, preparo, aplicação e manutenção.

d)3. O reboco paulista deve ser alisado e desempenado, devendo aderir bem ao chapisco e deverá possuir textura e composição uniforme. A espessura da camada de reboco paulista deverá ter no máximo 25mm.

16.3. PISOS

- a)** Execução e regularização do contra piso e lajes, empregando argamassa de cimento e areia, no traço 1:3, com espessura de 3cm.
- b)** No caso de pisos o local deverá ser apiloado e executado lastro impermeabilizado de concreto não estrutural com espessura de 6cm.
- c)** A regularização deverá ser feita com régua de alumínio e desempenadeira de madeira, perfeitamente nivelado e sem ondulações.
- d)** O piso será, conforme planta, assentado com argamassa colante.
- e)** O piso deverá ser previsto com cimento para ralos e/ou caixas sifonadas.
- f)** Antes do assentamento do piso, a base deve estar devidamente preparada com uma superfície lisa e isenta de poeira e de qualquer irregularidade.
- g)** Após esta regularização, a fixação do piso se dará com utilização de argamassa colante para ambientes internos e de boa qualidade.

16.4. PINTURA DAS ÁREAS EXTERNAS

- a)** Pintura externa sobre superfície com acabamento rústico com tinta látex acrílico premium, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho na cor (Casca de Árvore acetinado).
- b)** Como preparação para a pintura das áreas externas, notadamente fachadas e muros: lavagem dessas superfícies com hidrojateamento, propiciando maior aderência do novo acabamento.
- c)** Aplicação em, no mínimo, três demãos ou enquanto permanecerem imperfeições.

16.5. PINTURA DAS ÁREAS INTERNAS (Parede)

- a)** Amasseamento com massa corrida em todos os pavimentos.
- b)** Pintura interna com tinta látex premium acetinado, marca de referência Suvinil ou similar em técnica e desempenho. Aplicação em, no mínimo, três demãos ou enquanto permanecerem imperfeições. Cor de referência (Papel picado).





16.6. PINTURA DAS ÁREAS INTERNAS (Teto)

- a) Amasseamento com massa corrida em todos os pavimentos.
- b) Pintura interna com tinta látex, marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e desempenho. Aplicação em, no mínimo, três demãos ou enquanto permanecerem imperfeições. Cor de referência (Branco Fosco).

16.7. PINTURA DE PORTAS E FERRAGENS

- a) Pintura das portas de madeira, batente e suas guarnições com esmalte sintético, cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou equivalente em técnica e desempenho. As ferragens deverão ser removidas ou devidamente protegidas.
- b) Pintura de elementos metálicos e outros, como grades de proteção, guarda-corpo, corrimãos, portinholas, dentre outros elementos metálicos com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.
- c) Pintura de portas e batentes do elevador com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.
- d) Pintura de janelas, com esmalte sintético; cor de referência (Preto Fosco), incluindo preparação de superfície. Marca de referência Lukscolor ou similar em técnica e qualidade.

16.8. REMOÇÃO DE LOUÇAS

- a) **Pavimento Térreo:** 01 Lavatório / 03 Bacia sanitária.
- b) **1º Pavimento:** 04 Lavatório / 03 Bacia sanitária.
- c) **2º Pavimento:** 03 Lavatório / 03 Bacia sanitária
- d) **3º Pavimento:** 04 Lavatório / 04 Bacia sanitária

Medidas aproximadas dos lavatórios: Altura 77,5cm, Comprimento 42,5, Largura 52,5, profundidade 42,5

Medidas aproximadas das bacias sanitárias: Bacia sanitárias com caixa acoplada com duplo açãoamento 3 e 6 litros, medidas aproximadas h:44cm x L:32cm x C:20cm.

Bacia medidas aproximadas: h: 40 cm x L:35 cm x C:65 cm.

17. DIÁRIO DE OBRA

- 17.1.** A CONTRATADA deverá manter registro dos serviços através de diário de obra, instrumento em meio físico ou eletrônico destinado ao registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.





FUNSERV

- 17.2.** Se em meio físico, deverá ter suas páginas numeradas tipograficamente, cada página com duas vias, sendo uma destacável.
- 17.3.** Se em meio eletrônico, deverá assegurar a integridade dos registros lançados e acesso por meio de interfaces seguras, contendo “log” para registro de todas as atividades indicando “quem”; “quando” e o “quê” fez no manuseio do programa e/ou banco de dados.

18. PROJETO AS BUILT

- 18.1.** O as built é o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Nele devem constar a compatibilização de todos os projetos que compõem a obra e todos os detalhes construtivos.
- 18.2.** O projeto deverá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços.
- 18.3.** Sua elaboração deve ser monitorada pela fiscalização, de modo a não causar atrasos dos serviços.
- 18.4.** Após a finalização e recebimento definitivo dos serviços pela Comissão de Fiscalização, a CONTRATADA deverá entregar o projeto As Built, que evidencie como as intervenções civis e as instalações elétricas foram executadas, para fins de acervo.
- 13.1.** Tais desenhos deverão ser apresentados em arquivos DWG, para utilização em plataforma AutoCAD versão 2013, além do fornecimento em arquivo PDF e de 2 (duas) cópias impressas.
- 13.2.** Não serão aceitos arquivos com layout de impressão que apresentem tarja de versão educativa.
- 13.3.** Nos desenhos deverão constar a identificação da CONTRATADA, nome do responsável, versão/atualização/data, identificação dos pavimentos, escala e assinatura do responsável.

14. ASSESSORIA PARA FISCALIZAÇÃO

- 14.1.** Para a Fiscalização dos serviços, a CONTRATANTE contará com Engenheiro Civil e/ou Arquiteto que será encarregado do acompanhamento, assessoria da Comissão de fiscalização, análise das faturas ou notas fiscais e pela conferência dos produtos e serviços prestados pela CONTRATADA, desde o início até o término da vigência do contrato.
- 14.2.** A CONTRATADA deverá designar Técnico em Segurança do Trabalho para visitas periódicas e em ocasiões de trabalhos com complexidade alta.





FUNSERV

14.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Técnico em Segurança do Trabalho para acompanhamento das atividades sempre que pertinente e sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE.

15. MEDAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATANTE, juntamente com o responsável pela assessoria técnica e com a CONTRATADA realizará a verificação das quantidades e qualidade dos serviços executados em cada etapa do contrato, tendo como base os serviços efetivamente executados e os padrões estabelecidos no contrato (quantidades e especificações).

15.2. No registro ou planilha de medição deve constar a descrição dos serviços, com as respectivas unidades de medida, quantidades, preços unitários e totais estabelecidos no contrato e efetivamente medidos.

15.3. Anexada à medição devem constar a memória de cálculo das quantidades aferidas e o registro fotográfico dos serviços executados.

16. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Este processo envolve os seguintes sub processos:

16.1. Realização de Inspeção na Obra para o Recebimento Definitivo

Este sub processo será realizado pela equipe de fiscalização e diz respeito à visita a obra para checagem da quantidade e qualidade dos serviços com relação aos padrões estabelecidos no contrato e nas normas.

Nele são checadas a integridade e conformidade da documentação exigida no edital.

16.2. Elaboração de Relatório de Inspeção e Emissão de Termo de Recebimento

Na inspeção, caso sejam detectadas não conformidades, as mesmas são relatadas em Relatório, e definidos prazos para o saneamento das mesmas. Quando a obra está em conformidade com os padrões estabelecidos, esse fato é declarado em Relatório e é emitido o Termo de Recebimento Provisório.

17. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo é iniciado com a indicação e designação do Fiscal. Os subprocessos que envolve este recebimento são:

- a)** Inspeção na obra para verificação da conformidade dos serviços com os padrões estabelecidos no contrato e seus anexos;
- b)** Elaboração de Relatório constando as não conformidades com os respectivos prazos para correção, se for o caso;





FUNSERV

- c) Emissão do Termo de Recebimento Definitivo, no caso de não haver falhas. O processo é concluído com arquivamento dos documentos elaborados no processo na pasta da fiscalização.

18. CONSIDERAÇÕES

- 18.1.** As intervenções propostas visam adequar a edificação as normas vigentes, como ajustar a segurança e funcionalidade de suas instalações.
- 18.2.** Para a total compreensão dos serviços a serem realizados, se faz necessário a leitura dos projetos que compõem o Projeto Executivo, anexos ao Edital, sendo eles Projeto de Arquitetura / Projeto Estrutural de reforço / Projeto de impermeabilização / Projeto de hidráulica e elétrica e Planilha orçamentária.





FUNSERV

ANEXO "B" AO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS

À Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Tomada de Preços 01/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma, conforme projeto disponível, do prédio sede da FUNSERV.

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Nome do responsável pela proposta _____

RG.: _____, CPF: _____, E mail: _____ Telefone: _____

Apresento e submeto para apreciação nossa proposta comercial relativa aos serviços acima descritos, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua elaboração.





FUNSERV

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO XXX/2022

TOMADA DE PREÇO 01/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E _____, DESTINADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DE REFORMA, CONFORME PROJETO DISPONÍVEL, DO PRÉDIO SEDE DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

A Fundação da Seguridade social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, inscrita no CNPJ sob nº. 67.366.310/0001-03, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Major João Lício, 265 - Vila Centro – Sorocaba - SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada por sua Presidente, _____, RG nº _____ e CPF nº residente e domiciliada nesta cidade e _____, de ora em diante designada CONTRATANTE e a empresa _____(em recuperação judicial/extrajudicial quando for o caso) inscrita no CNPJ sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede à _____, neste ato representada pelo Sr. (a)_____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, na qualidade de vencedora da Tomada de Preços 001/2020, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Obriga-se a CONTRATADA a executar serviços de reforma das instalações conforme projeto disponível, do prédio sede da FUNSERV e ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a)** Edital da Tomada de Preços nº 01/2022 e todos os seus Anexos;
- b)** Proposta de _____ de _____ de 2022, apresentada pela CONTRATADA;
- c)** Ata da sessão da Tomada de Preços nº 01/2022.

1.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Rua Major João Lício, 265, Centro - CEP: 18035-105 Sorocaba/SP.

1.4. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

1.5. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço global**.





FUNSERV

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E RECURSOS

- 2.1.** O valor total do presente contrato, fixo e irreajustável, é de R\$ _____ (______).
2.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Despesa xx.xx.xx

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO, AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS, DOS TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO E DE GARANTIA DO OBJETO

- 3.1.** A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 3.2.** A Autorização para Início dos Serviços será expedida em até 10 (dez) dias, após a entrega pela CONTRATADA da documentação exigida na Cláusula 4.2. deste contrato, caso seja aprovada;
- 3.2.1.** A entrega da documentação exigida na cláusula 4.2 se dará em até 10 (dez) dias corridos, contados da publicação do extrato deste Contrato no Jornal do Município de Sorocaba e Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 3.3.** O prazo para execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias corridos, conforme Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços constante no Anexo III do Edital, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.
- 3.4.** O prazo para emissão do Termo de Recebimento Provisório será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto, e o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será de 60 (sessenta) dias corridos do recebimento provisório, contanto que cumpridas as condições dispostas no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital e neste contrato.
- 3.5.** O prazo de garantia dos serviços é de 60 (sessenta) meses, dos materiais (peças e componentes) é de _____ (_____) meses e das lâmpadas _____ (_____) meses, contados a partir da data de expedição do Termo de Recebimento definitivo.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL E SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES

- 4.1.** O objeto deverá ser executado conforme as especificações, prazos e condições estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital e serão recebidos por Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE que expedirá a Autorização para Início dos Serviços, o(s) Atestado(s) de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;





FUNSERV

4.1.1. Somente serão expedidos os Termos de Recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;

4.1.2. O(s) Atestado(s) de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços constante no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital;

4.1.3. Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização, antes do início dos serviços e em até 10 (dez) dias corridos da assinatura deste contrato:

4.2.1. Indicação do responsável técnico, que acompanhará os serviços, com competência técnica para o artigo 7º, 8º, 9º, 12º, 13º ou 22º da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA;

4.2.2. Comprovante de contratação de seguro de responsabilidade civil com importância assegurada correspondente a 10% do valor deste contrato, com vigência idêntica ao período de execução dos serviços, para resarcimento de danos materiais e pessoais, válido durante a execução dos serviços, inclusive prorrogações, se houver, bem como de seguro de risco de engenharia em 100% do valor contratual;

4.2.3. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, com base no valor total do contrato e ART(s) do(s) responsável (is) pela(s) área(s) de atuação.

4.3. A Comissão de Fiscalização terá 10 (dez) dias para analisar a documentação entregue, e emitir a Autorização para Início dos Serviços, caso seja aprovada.

4.4. Nos termos do TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital, a CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de Fiscalização, em até 5 (cinco) dias úteis da emissão da Autorização para Início dos Serviços, os seguintes documentos:

4.4.1. Planejamento-cronograma detalhado de execução, envolvendo todos os aspectos quantitativos e qualitativos para discussão e avaliação junto à Comissão de Fiscalização, ficando sujeito à aprovação desta. Durante a execução dos serviços o planejamento em discussão deverá ser atualizado, seja quanto à sua progressão como quanto aos ajustes necessários;

4.4.2. Relação da equipe de funcionários que irão prestar os serviços, com nome, número de documento de identificação, função e atividade, documento trabalhista e comprovante de





FUNSERV

recebimento de EPI's. Qualquer alteração desta relação durante o andamento dos serviços deverá ser atualizada com antecedência mínima de 48 horas;

4.4.3. Relatório fotográfico, mantendo registro fotográfico durante a execução dos serviços.

4.5. O prazo para execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias corridos, conforme Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços constante no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

4.6. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos/valores totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante no Anexo III do Edital.

4.7. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

4.7.1. A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de recusas e/ou incorreções de quantitativos/valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

4.7.2. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a)** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos percentuais de desembolso relativos ao valor total contratado, definidos no Cronograma Físico Financeiro, às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços recusados;
- b)** Os serviços recusados, depois de refeitos e aceitos pela Comissão de Fiscalização, serão somados à medição dos serviços do mês seguinte;

4.7.3. Após a conferência e aprovação dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;

4.7.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis para a Comissão de Fiscalização;

4.7.5. Recebidas as Notas Fiscais/Faturas, a Comissão de Fiscalização terá o prazo de 3 (três) dias úteis para emissão do(s) Atestado(s) de Realização dos Serviços, enquanto não for comunicada a conclusão total do objeto, nos termos da Cláusula 4.9.1 deste contrato, caso em que passará a fluir o prazo para emissão do Termo de Recebimento Provisório.





FUNSERV

4.8. Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital, determinando sua substituição/correção;

4.8.1. A CONTRATADA deverá refazer em até 5 (cinco) dias úteis, e às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo CONTRATANTE. Quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, o CONTRATANTE poderá fixar prazo menor;

4.8.2. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à Comissão de Fiscalização e serão apreciados pelo Diretor Administrativo e Financeiro, que os decidirá;

a) Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.

4.9. Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

4.9.1. Provisoriamente, após vistoria completa, em 10 (dez) dias úteis contados a partir da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;

a) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente;

b) Com a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Comissão de Fiscalização autorizará a emissão da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.9.2. Definitivamente, em 60 (sessenta) dias corridos do recebimento provisório;

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Comissão de Fiscalização tenha aprovado a completa adequação do objeto ao TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital e aos termos contratuais.

4.10. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.





FUNSERV

4.11. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

4.11.1. Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

4.11.2. Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

4.11.3. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, em especial as NR 06, NR 18 e NR 35 do Ministério do Trabalho;

4.11.4. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados;

4.12. A CONTRATADA deverá apresentar “as built” das intervenções civis e instalações elétricas, conforme TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital.

4.13. Para a execução dos serviços de alvenaria, serralheria, hidráulica necessários será permitida subcontratação;

4.13.1. A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Comissão de Fiscalização os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

4.13.2. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

4.14. Havendo interesse no Atestado de Capacidade Técnica referente ao serviço executado, o CONTRATANTE o emitirá, ficando a cargo da CONTRATADA diligenciar nos termos do artigo 58 da Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA para que o documento passe a fruir da eficácia necessária aos fins especiais a que eventualmente se destine.





FUNSERV

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA CONTRATUAL

- 5.1.** Para garantir o cumprimento deste contrato, a CONTRATADA prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.
- 5.2.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 5.3.** Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias, contadas do recebimento da referida notificação.
- 5.4.** Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao 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 Comissão de Fiscalização designada, podendo para isso:
- 6.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- 6.1.2.** Ordenar a imediata retirada do local, após solicitação devidamente motivada, funcionário indicado pela Comissão de Fiscalização que venha a faltar com urbanidade, apresente conduta imprudente ou negligente, ou ainda, que apresente imperícia técnica face às atividades em prática, substituindo-o no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo circunstância excepcional devidamente justificada;
- 6.1.3.** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como toda a documentação apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE;





FUNSERV

- 6.1.4.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades ou às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.
- 6.2.** A empresa responsável pela elaboração do projeto executivo irá acompanhar a execução dos serviços, nos termo do Contrato firmado com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

- 7.1.** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para a Comissão de Fiscalização.
- 7.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente pelo CONTRATANTE, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro, mediante a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados.
- 7.2.1.** Os pagamentos serão realizados mediante boleto ou depósito na conta corrente bancária, em nome da CONTRATADA em 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, conforme o caso, desde que tenha sido certificado pela Comissão de Fiscalização o recolhimento dos encargos e tributos referidos na Cláusula 7.2.
- 7.3.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no CONTRATANTE.
- 7.4.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 7.5.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 7.6.** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.
- 7.7.** Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.





FUNSERV

- 7.8.** Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.
- 7.9.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.
- 7.10.** No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 7.11.** No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 7.12.** A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 7.10 e 7.11 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.
- 7.13.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo II do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- 8.1.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, bem como pelo fornecimento dos materiais, nas condições previstas no Edital e legislação vigente.
- 8.2.** Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 8.3.** Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Comissão de Fiscalização.
- 8.4.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's.





FUNSERV

- 8.5.** Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 8.5.1.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 8.6.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e outros resultantes da execução deste contrato, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.
- 8.7.** Apresentar a Comissão de Fiscalização, quando solicitada, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.
- 8.8.** Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança consoante legislação em vigor, bem como tomado, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.9.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 8.10.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 8.11.** Fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços.
- 8.12.** Manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.
- 8.13.** Cumprir os termos do presente contrato e do Edital e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.
- 8.14.** A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que





FUNSERV

solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

- 8.15.** Estar ciente de que a Comissão de Fiscalização poderá, quando julgar necessário, exigir a relação dos fabricantes e os respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como esclarecimentos detalhados sobre as características dos produtos e materiais utilizados.
- 8.16.** Refazer os serviços considerados inadequados pela Comissão de Fiscalização.
- 8.17.** Arcar com os custos pela realização de testes e (in loco ou em laboratório) quando necessários, requeridos pelas normas técnicas ou demandados pela Comissão de Fiscalização, para comprovação de qualidade.
- 8.18.** A CONTRATADA deverá possuir um Técnico de Segurança do Trabalho, o qual deverá realizar inspeções periódicas durante a execução dos serviços, bem como participar da integração de segurança e prover orientações para a equipe de trabalho.
- 8.18.1.** O Técnico de Segurança deverá estar presente na obra sempre que for pertinente ou na existência de atividades mais complexas, e sempre que houver solicitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 9.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato por uma Comissão de Fiscalização formalmente designada.
- 9.3.** Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO E SANÇÕES

- 10.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.
- 10.2.** Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.





FUNSERV

- 10.3.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 10.4.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 10.5.** A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.
- 10.6.** No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 10.7.** No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

- 11.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro Sorocaba.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Sorocaba , em de de 2022.

Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto

PRESIDENTE FUNSERV

Responsável Legal

CONTRATADA

Testemunhas:





FUNSERV

ANEXO "A" AO CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, CONFORME PROJETO DISPONÍVEL, DO PRÉDIO SEDE DA FUNSERV.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____





FUNSERV

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





FUNSERV

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba
Rua Major João Licio, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 01/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, CONFORME PROJETO DISPONÍVEL, DO PRÉDIO SEDE DA FUNSERV.

Eu,(nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante da TOMADA DE PREÇOS 01/2022, da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba , DECLARO, sob as penas da lei:

- a)** Que a empresa cumpre plenamente todos os requisitos exigidos no Edital 03/2022 – T.P 01/2022, sob pena de sujeição às penalidades e sanções previstas em Edital.
- b)** Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- d)** Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao Contrato;
- e)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- g)** Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra;

Sorocaba, ____ de dezembro de ____.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº





ANEXO VI

PLANILHA DE ESTIMATIVAS DE CUSTOS E PROJETOS

A seguir são apresentadas as estimativas de custos para referência do preço final dos serviços e materiais para execução da obra.

A previsão das despesas e custos são baseados no sistema SINAPI vigente da data de elaboração do projeto e orçamento.

O SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil é um dos sistemas de referência de custos que deve ser utilizado para subsidiar a elaboração de orçamentos para contratação de obras públicas que utilizam recursos dos orçamentos da União, conforme Decreto 7983/2013. Mantido pela CAIXA, o SINAPI dispõe de bancos de insumos, composições de serviços e orçamentos de referência, mensalmente atualizados e publicados na internet para consulta pública.

Vale de destacar que no caso de eventual ausência, total ou parcial, de insumos ou composição de serviços pelo sistema SINAPI, o critério de ajuste é avaliado e definido pelo projetista responsável, sendo pontualmente destacado nas planilhas.

A avaliação da lista detalhada de materiais, apresentada na planilha LISTA DE MATERIAIS abaixo, deve fazer parte da avaliação da proponente para composição de sua proposta, sobretudo, a planilha de estimativa de custos de referência ora apresentada, leva em consideração a aplicação de todos os itens previstos no projeto, ainda que não apresentando todos os itens diretamente.

No caso de eventual entendimento de divergência ou omissão no orçamento, o executante deverá considerar tal condição na apresentação de sua proposta, sem ônus ou solicitações futuras para a contratante. Devendo tal situação ser sinalizada formalmente para o CONTRATANTE para eventual retificação da planilha de custos unitários.

