



**RELATÓRIO CONCLUSIVO DA COMISSÃO TEMPORÁRIA PARA ADEQUAÇÃO DA
SEDE PRÓPRIA DO CAU/SP - CTCAS**

1. MEMBROS

Silvana Serafino Cambiaghi	Coordenadora
Delcimar Marques Teodózio	Coordenadora Adjunta
Cassia Regina Carvalho de Magaldi	Membro
Edson Jorge Elito	Membro
José Antonio Lanchoti	Membro
Marcos Cartum	Membro
Marcelo Martins Barrachi	Membro
Rogério Batagliesi	Membro
Pierina Piemonte de Bermejo	Membro
Affonso Risi Junior	Membro

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

03/08/2020 a 31/12/2020

3. FINALIDADE/COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES

- I. Elaborar e apresentar o cronograma de reuniões da Comissão;
- II. Identificar as necessidades da Sede do CAU/SP a partir do Relatório do Grupo de Trabalho constituído anteriormente;
- III. Elaborar o Programa de Necessidades para a Sede do CAU/SP para subsidiar o projeto arquitetônico;
- IV. Elaborar os requisitos para o Edital do Concurso para Adequação da Sede do CAU/SP;
- V. Acompanhar o processo do concurso;
- VI. Analisar as propostas;
- VII. Julgar os projetos;
- VIII. Divulgar o resultado.

4. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

Foram realizadas 11 reuniões remotas nas seguintes datas:

- 1ª Reunião Ordinária: 11/08/2020;
- 2ª Reunião Ordinária: 18/08/2020;
- 3ª Reunião Ordinária: 24/08/2020;
- 4ª Reunião Ordinária: 01/09/2020;
- 5ª Reunião Ordinária: 08/09/2020;



- 6ª Reunião Ordinária: 15/09/2020;
- 7ª Reunião Ordinária: 22/09/2020;
- 8ª Reunião Ordinária: 06/10/2020;
- 9ª Reunião Ordinária: 20/10/2020;
- 10ª Reunião Ordinária: 10/11/2020;
- 11ª Reunião Ordinária: 08/12/2020.

No dia 14/08/2020 foi realizada visita ao local do Concurso pelos membros que não conheciam o prédio da “Nova Sede”.

Foi analisado o escopo do Concurso, abrangência e levantadas as seguintes necessidades:

- Concurso Nacional – Nível Estudo Preliminar.
- Cronograma do Concurso – A entrega do Prêmio aos vencedores foi considerada adequada no dia 15/12/2020, dia do arquiteto (conforme Cronograma em anexo).
- Pesquisa do Material Gráfico existente e necessidade de complementação – As Comissões anteriormente constituídas nos informaram que não há “as built” do local e que há apenas plantas sem levantamento completo, portanto ficou definido pela CTCAS que deverá ser contratada uma empresa para o levantamento planialtimétrico e cadastral.
- Orientações para a elaboração e a apresentação de Projetos a serem apresentados aos órgãos preservação do Patrimônio Histórico, de forma a contribuir com todos os agentes envolvidos nas ações de intervenção no patrimônio protegido.
- Levantamento de Normas Técnicas e Leis em todas as instancias.
- Acessibilidade para o desenvolvimento do projeto objeto do Concurso.
- Análise da rubrica para o pagamento do Concurso, jurados, prêmios, verba para a Comissão, entre outras despesas pertinentes ao Concurso.
- Para elaboração do concurso em conformidade com as exigências do CAU/SP, a CTCAS elaborou e encaminhou um memorando com as seguintes solicitações:
 1. Funcionário com competência para elaboração de Edital para acompanhar as reuniões ordinárias e extraordinárias desta comissão;
 2. Funcionário de Tecnologia da Informação para divulgação do edital aos arquitetos e urbanistas, para desenvolvimento de plataforma de dados técnicos e iconográficos aos participantes do edital e, finalmente, para acompanhamento do desempenho do acesso à esta plataforma.
 3. Funcionário do setor jurídico para acompanhar a elaboração do Edital durante sua elaboração nas reuniões ordinárias e extraordinárias desta comissão.



- Além disto foi encaminhado o Memorando 03, à presidência, solicitando o apoio do Colegiado das Entidades de Arquitetura e Urbanismo do CAU/SP - CEAU para desenvolvimento do Concurso, inclusive indagando à Assessoria Jurídica a forma legal para que este procedimento de trabalho conjunto com o CEAU, que tem expertise no assunto e face à experiência do IAB na organização de Concursos de projetos nacionais, para a organização do Concurso para Adequação da Sede Própria do CAU/SP.
- Os membros desenvolveram o Termo de Referência, considerando:
 - Programa de necessidades, requisitos técnicos, entre outros.
 - Compilação de requisitos do Patrimônio Histórico.
 - Compilação de requisitos legais e normativos de acessibilidade.
 - Plantas e demais materiais gráficos.
- Providências:
 - Encaminhar o material produzido pela CTCAS para preparo do Edital – Compras e Licitação;
 - Análise legal e jurídica – Assessoria Jurídica;
 - Formação de Comissão Julgadora – Aprovar em Plenária;
 - Contratação de Consultor arquiteto para dirimir dúvidas dos concorrentes;
 - Preparo da Plataforma na Internet para lançamento do concurso, inscrições, acompanhamento, divulgação de vencedor;
 - Contratação de empresa para desenvolvimento da arte, do site;
 - Inscrição e recebimento do material dos inscritos e distribuição à Comissão Julgadora;
 - Determinar critérios de julgamento;
 - Comunicar vencedores;
 - Receber, analisar e julgar eventuais recursos;
 - Evento de divulgação/solenidade/exposição virtual e se possível presencial dos trabalhos apresentados no concurso;
 - Os membros da CTCAS sugerem o nome “Casa da Arquitetura de São Paulo” para identificar a sede do CAU/SP com identidade visual elaborada pelo membro Marcos Cartum;
 - Analisando as plantas existentes, verificou-se a necessidade de execução de levantamento planialtimétrico e cadastral da edificação objeto do concurso, considerando níveis, elementos estruturais, infraestrutura aparente e vãos e ficou deliberado enviar memorando ao jurídico, solicitando a contratação, uma vez que o custo dos serviços se estima menor que R\$ 50.000,00.



Na quinta Reunião semanal da CTAS, contamos com a presença, como convidados, os funcionários Fernando José de Medeiros Costa - Chefe de Gabinete e de Daniele de Moraes - Coordenadora de Comunicação, para os seguintes questionamentos:

- Coordenadora de Comunicação, Daniele Moraes, sobre todas as necessidades para que o Concurso seja efetivado, tais como:

Divulgação para arquitetos em nível nacional, elaboração de material de base tais como plantas, histórico, fotos, formulários, ficha de inscrição com código sigiloso, divulgação para a sociedade, recebimento de projetos, formatação e distribuição de material para a Comissão Julgadora, atendimento a questões e encaminhamento ao consultor a ser contratado, layout para a web, preparo do lançamento do concurso e da divulgação de vencedores, evento de premiação, entre outros itens.

A Coordenadora Daniele Moraes ficou de consultar a empresa contratada pelo CAUSP para verificar a possibilidade de desenvolvimento das necessidades apresentadas e, para tanto, foi encaminhado o cronograma, bem como o esboço do Termo de Referência do Concurso.

Nesta mesma reunião recebemos o retorno dos seguintes memorandos:

1. Retorno ao Memorando 04 informando a possibilidade do Lançamento do Concurso para Adequação da Sede Própria do CAU/SP” e publicação no DOU na data de 17/10/2020;
2. Retorno ao Memorando 03 informando o parecer da Assessoria Jurídica, da impossibilidade de a CTCAS realizar trabalho conjunto com o CEAU, para a organização do Concurso para Adequação da Sede Própria do CAUSP.

Na sexta reunião, recebemos os seguintes retornos quanto às necessidades para a execução do Concurso em 2020:

- Daniele Moraes – Coordenadora de Comunicação, nos explicou que a empresa consultada não tem no contrato previsão para atender às necessidades de montagem do layout para web, entrega de projetos de forma anônima, lançamento do concurso, inscrições, entrega e recebimento do material dos concorrentes, julgamento, acompanhamento do consultor e todas as demais atividades necessárias para o desenvolvimento do concurso.
- O retorno da equipe do CAU/SP também foi negativo para as atividades de todos os itens necessários para a implementação do Concurso e, nos foi informado pela Sra. Elaine Cristina da Silva Siciliani - Gerente Administrativa que o software utilizado para Compras e Licitações não atende às necessidades do concurso e não há tempo hábil nesta gestão para compra de um software compatível.
- Foi verificado também que o concurso para a nova sede do CAU/BR e do IAB/DF, foi feito em parceria com o IAB – Instituto de Arquitetos do Brasil, e que o recente concurso promovido



pelo CAU/RS foi feito por meio de empresa especializada em concursos de ideias para estudantes.

- Face às dificuldades na realização do concurso com os meios disponíveis no CAU/SP e o prazo exíguo, os membros solicitaram ao Sr. Presidente do CAU/SP, que fosse reavaliado a posição do jurídico quanto à possibilidade de trabalho conjunto da CTCAS e do CEAU.

Na 7ª Reunião da CTCAS ficou decidido que devido ao tempo exíguo e à ausência de condições atuais do CAU/SP para a contratação dos serviços de estruturação do concurso e à ausência de respostas às diversas solicitações formuladas, não há possibilidade de realização do Concurso no ano de 2020. A Comissão definiu ainda que concluirá o Termo de Referência para o Concurso de Adequação da Sede Própria do CAU/SP e o Termo de Referência para a contratação de empresa para realização do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral do edifício, para serem utilizados no lançamento do Concurso a partir de 2021.

Na 8ª Reunião do CTCAS, foi elaborado Plano de Ação da CTCAS 2021, prevendo a destinação de verbas para o concurso durante o respectivo exercício.

Foi encaminhado o Memorando 07 relatando todas as etapas percorridas, dificuldades encontradas e comunicando que a CTCAS encerrará suas atividades com a realização dos Termos de Referência acima citados.

Nas reuniões 9, 10 e 11 foram desenvolvidos os seguintes trabalhos:

- Termo de Referência para Contratação do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral do edifício da nova Sede do CAUSP;
- Termo de Referência do Concurso para Projeto da nova sede do CAUSP.
- Observação: Tendo em vista as mudanças necessárias nos espaços físicos das áreas de trabalho provocadas pela pandemia da Covid-19, recomendamos que no termo de referência do concurso seja considerada a previsão de flexibilidade do layout para incorporar possíveis alterações na configuração dos ambientes em função dos protocolos de segurança e de possibilidade de teletrabalho e teleconferência.

5.EXPOSIÇÃO DOS RESULTADOS

1. Cronograma para o Concurso Público Nacional de Estudo Preliminar para a Reforma do Edifício Sede do CAU/SP;
2. Termo de Referência para Concurso Público Nacional de Estudo Preliminar de Arquitetura para a Reforma do Edifício Sede do CAU/SP;



3. Termo de Referência para Contratação do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral do Edifício do Edifício Sede do CAU/SP;
4. Roteiro para realização do concurso a partir de 2021.

6. JUSTIFICATIVA DE NÃO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA OU PLANO DE AÇÃO:

1. Falta de infraestrutura própria do CAU/SP para atender às necessidades para a realização do concurso;
2. Falta de empresa contratada pelo CAU/SP com disponibilidade de software adequado às necessidades para a realização do concurso, no prazo estabelecido;
3. Impossibilidade de trabalho conjunto da CTCAS e CEAU, devido ao parecer da Assessoria Jurídica do CAU/SP.

7. ANÁLISE CRÍTICA - RESULTADOS X METAS

- I. Elaborar e apresentar o cronograma de reuniões da Comissão:
Atendido
- II. Identificar as necessidades da Sede do CAU/SP a partir do Relatório do Grupo de Trabalho constituído anteriormente:
Atendido
- III. Elaborar o Programa de Necessidades para a Sede do CAU/SP para subsidiar o projeto arquitetônico:
Atendido no Termo de Referência
- IV. Elaborar os requisitos para o Edital do Concurso para Adequação da Sede do CAU/SP:
Atendido
- V. Acompanhar o processo do concurso:
Não atendido devido aos motivos expostos acima
- VI. Analisar as propostas:
Não atendido devido aos motivos expostos acima
- VII. Julgar os projetos:
Não atendido devido aos motivos expostos acima
- VIII. Divulgar o resultado:
Não atendido devido aos motivos expostos acima

8. RECOMENDAÇÕES/SUGESTÕES

A CTCAS decidiu, em virtude da impossibilidade de realização do concurso no ano de 2020, devido às razões acima expostas, disponibilizar para a próxima gestão do CAU/SP o material produzido para que o concurso possa ser realizado a partir de 2021.



9.ENCAMINHAMENTOS

Nos termos do art. 129 do Regimento Interno do CAU/SP solicita-se o envio do presente relatório ao Conselho Diretor do CAU/SP e posteriormente à Presidência do CAU/SP, para publicação no sítio eletrônico do CAU/SP.

10.ANEXOS

1. Cronograma para o Concurso Público Nacional de Estudo Preliminar para a Reforma do Edifício Sede do CAU/SP para realização em 2020;
2. Termo de Referência para Concurso Público Nacional de Estudo Preliminar de Arquitetura para a Reforma do Edifício Sede do CAU/SP;
3. Termo de Referência para Contratação do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral do Edifício do Edifício Sede do CAU/SP;
4. Roteiro para realização do concurso a partir de 2021.

São Paulo, 30 de novembro de 2020.

SILVANA SERAFINO Assinado de forma digital por
SILVANA SERAFINO
CAMBIAGHI:06654
902831 CAMBIAGHI:06654902831
Dados: 2020.11.30 19:27:57
-03'00'

Silvana Serafino Cambiaghi

Coordenadora da CTCAS

CASA DA
ARQUITETURA
DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

TERMO DE REFERÊNCIA



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

Termo de Referência para o Concurso Público Nacional de Estudo Preliminar de Arquitetura para Reforma do Edifício Sede do CAU/SP – Casada Arquitetura de São Paulo

1. Apresentação

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo– CAU/SP, apresenta este Termo de Referência que expõe as diretrizes conceituais e projetuais a serem consideradas na concepção do Estudo Preliminar, objeto do Concurso Público Nacional de Estudo Preliminar de Arquitetura para Reforma do Edifício Sede do CAU/SP.

Compõem o presente Termo de Referência os anexos abaixo indicados:

- ANEXO I – Desenhos de arquitetura em dwg do levantamento planialtimétrico cadastral do edifício.
- ANEXO II – Minuta de Contrato para elaboração dos projetos executivos completos.
- ANEXO III – Blocos em dwg do mobiliário existente a ser aproveitado.

2. Objeto

Concurso Público Nacional de Estudo Preliminar de Arquitetura para Reforma do Edifício Sede do CAU/SP – Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo para reforma, visando às adequações do edifício situado à Rua XV de Novembro, 194, São Paulo/SP. Deverão ser propostas intervenções de arquitetura interna, contemplando acessibilidade universal e renovação de todas as instalações prediais.

A escolha da melhor proposta será feita com base no material apresentado na forma de Estudos Preliminares de Arquitetura, contendo diretrizes para elaboração dos Projetos Complementares, conforme discriminado neste Termo de Referência.

O vencedor do concurso de melhor Estudo Preliminar deverá ser posteriormente contratado para o desenvolvimento dos Projetos Executivos Completos de Arquitetura e demais projetos complementares, de acordo com o edital do concurso, sendo remunerado de acordo com a tabela de honorários do CAU como referência. O desenvolvimento dos Projetos Executivos deverá ocorrer em interação com o CAU/SP podendo ser ajustado em função das demandas propostas.

3. O CAU/SP, o objetivo do concurso e a finalidade do edifício

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, CAU/BR, e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal, CAU/UF, foram criados pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta o exercício da arquitetura e urbanismo no país.

A lei foi uma conquista histórica para a categoria e significa maior autonomia e representatividade para a profissão.

Como Autarquia Federal dotada de personalidade jurídica de direito público, cabe ao CAU orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios éticos e de disciplina da classe em todo o território nacional, assim como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da profissão.



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, CAU/SP, deve ser referência para a sociedade na busca da melhor qualidade de vida no exercício da arquitetura e urbanismo e na garantia à sociedade da confiança nas atividades executadas pelos profissionais arquitetos e urbanistas. Deve ainda assegurar o cumprimento dos compromissos éticos dos profissionais, a excelência em sua formação e qualificação, assim como procurar garantir o acesso à arquitetura e urbanismo de todos os segmentos da sociedade.

Os valores buscados através da ação do Conselho são:

- Valorização do profissional
- Criatividade e inovação
- Gestão democrática e participativa
- Transparência
- Responsabilidade sócioambiental e inclusão social
- Eficiência e eficácia
- Excelência

Depois de alguns anos instalado em endereços alugados, sempre em áreas centrais da cidade de São Paulo, o CAU/SP, num prolongado processo de busca e seleção, aprovou por unanimidade em sessão plenária, em 5 de dezembro de 2019, a compra do imóvel localizado à Rua XV de Novembro, 194, no Triângulo Histórico fundador da cidade. O edifício, que abrigou até recentemente uma academia de ginástica, deve agora receber adequadamente as instalações do CAU/SP, hoje ocupando cerca de 1.500,00 m² no edifício CBI, no Vale do Anhangabaú.

Algumas das mais importantes atividades do CAU/SP, por falta do espaço adequado, não puderam acontecer nas sedes anteriores e deverão ser protagonistas na nova sede:

- as instalações onde acontecerão as reuniões plenárias mensais, com a presença da totalidade dos Conselheiros e Assessoria;
- os espaços, preferencialmente no térreo, para acolhimento de profissionais, exposições e divulgação das ações de arquitetura e urbanismo para toda a população, em importante interface com a cidade;
- áreas de trabalho compartilhado, abertas de forma organizada à coletividade de profissionais.

Um dos principais objetivos com a nova sede é criar a Casa da Arquitetura de São Paulo, um espaço cultural e eficiente que possa garantir uma efetiva presença do CAU e da Arquitetura na cidade.

Busca-se também, e daí a justificativa maior deste concurso, o projeto exemplar que expresse com clareza o estado da arte de nossa profissão no primeiro quarto do século XXI. Espera-se que aponte caminhos no processo, cada vez mais urgente e necessário, sobretudo no centro da cidade, de revisão e transformação das edificações já existentes, algumas, como neste caso, históricas e com qualidades estéticas que as distinguem, atualizando-as e reciclando-as para novos usos e novas situações.



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

Será necessário rever e otimizar as condições de circulação, acessibilidade e sustentabilidade do edifício, valorizar os espaços de subsolo e cobertura e promover a adequação da futura Casa da Arquitetura às melhores condições solicitadas pelo nosso tempo.

O objetivo do presente concurso, a ser realizado em uma única etapa, consiste na seleção da proposta mais adequada para a reforma do edifício que abrigará a estrutura administrativa do CAU/SP e espaços públicos de convivência, observada a qualificação técnica, funcional e estética do edifício, bem como os princípios de sustentabilidade ambiental, de acessibilidade, de segurança, de conforto e de salubridade.

4. Histórico e características do edifício

O Edifício XV de Novembro situado ao número 194 da rua de mesmo nome, no Centro Velho de São Paulo, oferece por sua natureza representativa do ecletismo paulistano a condição de marco arquitetônico dos mais importantes, compondo o acervo de bens tombados do Município.

Foi projetado e construído pelo escritório F. P. Ramos de Azevedo & Cia, Engenheiros Arquitetos em 1912, conforme foto de execução das obras existente no acervo do CONDEPHAAT. O prédio, implantado de forma geminada conforme loteamento tradicional das cidades brasileiras, foi por muitas décadas a sede do Banco Português do Brasil em São Paulo. Pode-se afirmar que é representativo do início da verticalização da cidade.

Atualmente apresenta área útil de 4.606 m² distribuída em oito andares de plantas livres e cobertura em laje impermeabilizada, em arranjo decorrente de obras de adaptação ocorridas nos anos de 2002 e 2003. O partido de intervenção e restauro adotados na época garantiu a preservação da leitura arquitetônica mais antiga da fachada do prédio.

Se a princípio o escritório de Ramos de Azevedo produzia um neoclássico acadêmico, esse mesmo neoclássico era influenciado por outras tendências e estilos, devido à participação de seus colaboradores. A introdução de influências diversas permite pensar a produção do escritório como eclética. Foi seguindo uma tendência ao ecletismo que a equipe do escritório projetou e construiu muitos dos edifícios significativos da arquitetura paulistana na virada do século XIX e início do século XX, a exemplo do Edifício XV de Novembro. Para a composição dos alçados recorreu-se ao vocabulário decorativo de origem clássica, manipulado com a liberdade característica do período arquitetônico a que o edifício pertence, tipificado Ecletismo.

Pode-se identificar na composição geral do prédio, a partir de sua analogia com as construções paulistanas de características ecléticas, a existência de massas e volumes simples, claramente definidos, fachada plana sóbria e bem proporcionada, divisão tripartida perfeitamente simétrica ordenada e constituída por um pavimento com vãos de portas em arco pleno e fechamento em ferro trabalhado, andar nobre com envasaduras decoradas e cercaduras neo-barrocas, cartela e sobrelvasas imponentes e varanda abalaustrada. Oferece, como acabamento da parte superior, um frontão neo-barroco de feição delicada. Sobre as aberturas em arco pleno que compõem o nível térreo sobrepõem-se os pavimentos superiores, num arranjo de arcadas sequenciais que constituem as janelas desses pavimentos.



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

Na fachada sobressai o pé-direito alto decorado com pilastras emparelhadas da ordem coríntia, a ornamentação externa feita de palinetas, frisos e contornos em alto relevo, as janelas formando arcarias nos pavimentos superiores, todas com muitos ressaltos. São respeitadas as proporções clássicas, mas a diferença de escala, a incongruência entre estrutura e aspecto externo e a diversidade dos materiais aplicados, tornam imprecisa a obediência formal ao cânone clássico. A ordem coríntia na altura do térreo aparece unicamente nas pilastras que ladeiam a entrada principal contendo o entablamento correspondente à feição de todo o edifício, tornando clara a distinção entre os andares.

O edifício, de acordo com a técnica construtiva usual na época, foi erguido sobre paredes autoportantes de alvenaria de tijolos revestidos de argamassa sobre embasamento de pedra. Os pavimentos, originalmente assoalhados, na configuração atual descansam sobre estrutura autônoma de pilares e vigas de concreto armado possibilitando plantas livres, com laje de cobertura impermeabilizada e disponível a usos diversos.

Apesar de apresentar área suficiente, com a flexibilidade permitida pelas plantas livres, a construção requer, além das soluções de aproveitamento para os novos usos, atualização e adequação das instalações prediais, da circulação vertical e de atendimento às condições universais de acessibilidade.

O imóvel que irá abrigar a nova sede do CAU/SP foi escolhido não somente por potencialmente oferecer as condições necessárias ao bom funcionamento das atividades do Conselho, mas por sua importância histórica e simbólica como bem cultural e por sua localização – demonstrando o interesse dos arquitetos e urbanistas paulistas em contribuir pela valorização da área central da cidade de São Paulo.

5. Programa de Necessidades

Área necessária para o atendimento das necessidades de funcionamento do CAU/SP: 2.722,54 m², incluindo a projeção de crescimento do quadro de funcionários e o aumento do número de Conselheiros. O número de funcionários previsto no pré-dimensionamento em cada setor tem como base o organograma aprovado pela Deliberação Plenária DPOSP n.º 0264-07/2019, de 30 de maio de 2019, que aprovou a reestruturação organizacional do CAU/SP, com a criação de áreas, vagas e cargos de provimento efetivo e em comissão.

(completar a tabela abaixo com tipologia dos ambientes, necessidades de privacidade onde for o caso e tipos de mobiliário e equipamentos)

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m²)
1 - RECEPÇÃO, ACOLHIMENTO E ATENDIMENTO PÚBLICO			
1.1 - Espaço de Exposição	Ambiente de uso semi-público para exposições itinerantes e/ou de longa duração, com ambiente para instalação de um Café aberto ao público, a ser localizado no saguão de entrada do edifício	Variável	200,00
1.2 - Recepção	Controle de acesso e identificação de usuários. Balcão para funcionários com terminal de computador para cadastramento e controle de ingresso. Borboletas de acesso e entrada para cadeirante. Deverá estar localizado antes do acesso às circulações verticais.	2 funcionários	7,00
1.3 - 3 Salas de atendimento presencial	Atendimento ao profissional. Salas para atendimento presencial ao profissional ou usuário. Cada sala deverá comportar uma mesa com cadeiras para funcionário e para usuários externos. Necessidade de isolamento acústico e controle de ruídos. Pelo menos uma das salas deve ser acessível. As salas devem ter um acesso público através de um hall de espera com capacidade para duas pessoas,	1 usuário e 1 funcionário (cada)	3 x 7,00

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m²)
	e um acesso privado que interligue essas salas e se comunique com uma circulação vertical privada. Deve ter relação de proximidade com o setor de Atendimento ao Profissional (item 3)		
1.4 -Biometria	Coleta biométrica. Sala com cadeira para funcionário e profissional e mesa com equipamento de coleta da biometria para confecção da carteira profissional. Deverá estar ligada ao mesmo hall de espera do item 1.3. Não há necessidade de isolamento acústico. Deve ser acessível.	1 usuário e 1 funcionário	7,00
1.5 -Ouvidoria	Atendimento ao profissional, conselheiros e público em geral. Salas para atendimento presencial ao profissional ou usuário. Deverá comportar duas mesas com cadeiras para ouvidor, funcionário e para usuários externos. Necessidade de isolamento acústico e controle de ruídos. Deve ser acessível. A sala deve ter acesso público através do mesmo hall de espera do item 1.3.	2 usuário e 2 funcionários	10,00
1.5 -Sala de reunião	Reunião com equipe de atendimento ou atendimento a grupo de usuários. Salas para atendimento presencial de grupos com mais de 1 profissional ou usuário. Deverá comportar uma mesa de	8	

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m²)
	<p>reunião com capacidade para, no mínimo, 4 cadeiras. Necessidade de isolamento acústico e controle de ruídos. Deve ser acessível. A sala deve manter relação de proximidade com o mesmo hall de espera do item 1.3.</p>		
2 - CO-WORKING			
2.1 -Co-working	<p>Espaço com mesas e cadeiras disponibilizadas aos profissionais. Ambiente para até oito estações de trabalho independentes, equipadas com terminal de computador. Necessidade de controle de ruído.</p>	8	40,00
2.2 -Lounge	<p>Recepção e controle do Co-working. Espaço para uma mesa de funcionário e dois lugares para espera. Deve ser utilizada como antessala as demais salas do setor.</p>	5	20,00
2.3 -Copa	<p>Para atendimento do Co-working. Espaço de apoio ao serviço de água e café. Deve manter relação de proximidade com o item 2.2.</p>	1	7,00
2.4 -Salas de reuniões	<p>Para os usuários do Co-working. Duas salas com capacidades variadas para oferecer a possibilidade de reuniões simultâneas com diferente</p>	7 a 10	10 a 20,00

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m²)
	número de participantes. Necessidade de isolamento acústico.		
2.5 - Sala de projeção / capacitação	Exibição de vídeos e capacitações promovidas pelo CAU/SP. Sala com flexibilidade de ambientação devendo comportar disposição de auditório para treinamentos com a utilização de exibição de vídeos, videoconferências ou exposição presencial e disposição em "U" para reuniões, debates ou grupos de trabalho. Necessidade de isolamento acústico.	20	23,00
3 - ATENDIMENTO AOS PROFISSIONAIS			
3.1 - Setor de atendimento	Tele atendimento e atendimento presencial. Facilidade de acesso às salas de atendimento do térreo (item 1.3). Necessidade de controle de ruídos	18 (1 Coordenador, 1 supervisor e 16 atendentes)	35,00
3.2 - Exercício Profissional	Setor Técnico de pessoa física e pessoa jurídica. Facilidade de acesso às salas de atendimento do térreo (item 1.3). Necessidade de controle de ruídos	10 (1 coordenador, 2 supervisores e 10 funcionários)	35,00
Sala de reunião	<u>(ESSA SALA FOI INCLUÍDA NO PROJETO DE AMBIENTAÇÃO</u>		



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m²)
<u>DO GT PARA APROVEITAMENTO DE SALA EXISTENTE NO PAVIMENTO, MAS QUE PODE TER OUTRA DESTINAÇÃO PROPOSTA PELO PARTICIPANTE DO CONCURSO COMO SANITÁRIOS, A EXEMPLO DOS SANITÁRIOS EXISTENTES EM OUTROS PAVIMENTO)</u>			
4 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA			
4.1 - Presidência	Sala da Presidência com mesa de reuniões para 8 pessoas, poltrona para 2 lugares poltrona de 1 lugar, mesa da presidência e armários. Acesso pela secretaria e acesso privado à sala de reuniões da presidência, à Chefia de Gabinete e à Assessoria Jurídica. Necessidade de isolamento acústico. Espaço de receber representações, conselheiros e despacho com as assessorias. Necessidade de isolamento acústico.		50,00
4.2 - Secretaria do Gabinete da Presidência	Espaço de recepção da presidência, secretaria. Mesa para secretaria e para assistente. Poltrona para espera com 3 lugares. Acesso direto à Sala da Presidência, Sala de Reuniões da Presidência e Chefia de Gabinete.	63 (1 coordenador e 2 funcionários)	15,00
4.3 - Setor de Eventos	Setor que assessora os eventos	3	15,00

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m²)
	promovidos pelo CU/SP. Mesa para o Supervisor de eventos e dois assistentes. Deve manter relação de proximidade com a Secretaria da Presidência.	1 supervisor e 2 funcionários	
4.4 - Vice-Presidência	Acesso pela Secretaria. Mesa para o Vice-Presidente e um assessor. Deve manter relação de proximidade com a Secretaria da Presidência. Necessidade de isolamento acústico.	2 (1 vice-presidente 1 funcionário)	13,00
4.5 - Chefe de Gabinete	Acesso pela secretaria e acesso privado à sala de reuniões da presidência, à sala da Presidência e à Assessoria Jurídica. Mesa para o Chefe de Gabinete com duas cadeiras para atendimento. Necessidade de isolamento acústico.	3 (1 funcionário 2 públicos)	13,00
4.6 - Sala da Assessora Chefe	Acesso pela secretaria e acesso privado à sala de reuniões da presidência, à sala da Presidência e à Chefia de Gabinete. Necessidade de proximidade com a sala da Assessoria Jurídica. Mesa para a Assessora Chefe com duas cadeiras para atendimento, armários. Necessidade de isolamento acústico.	3 (1 funcionário 2 públicos)	13,00
4.7 - Assessoria Jurídica	Acesso pela secretaria. 8 Mesa com cadeira se terminal de computador, armários. Necessidade de isolamento acústico.	8	30,00

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m²)
	Impressora dedicada.		
4.8 - Gerente Geral	Acesso pela Secretaria. Mesa para o Gerente Geral com duas cadeiras, armário. Preferencialmente deve manter relação de proximidade com a Secretaria da Presidência, porém poderá estar agrupado com outras Gerências. Necessidade de isolamento acústico.	3 (1 funcionário 2 públicos)	13,00
4.9 - Comunicação	Espaço para mesa com terminais de computador, armários. Deve haver relação de proximidade com a Secretaria da Presidência.	7 (1 coordenador, 4 funcionários e 2 estagiários)	50,00
4.10 - Auditoria	Espaço para uma mesa com terminal de computador, cadeira para Auditor, armário. Não tem necessidade de relação de proximidade com os demais setores, porém deve ter livre acesso a todas as áreas do Conselho.	1	5,00
5 - TI / MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA E CENTRAL TÉCNICA DE GERENCIAMENTO PREDIAL			
5.1 - Sala de Manutenção de equipamentos de informática	Bancada para manutenção de equipamentos com espaço para 2 funcionários. Armários para guarda de ferramentas e peças de reposição.	2	15,00
5.2 – Almojarifado de	Armários para guarda de	2	15,00

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m ²)
informática	equipamentos.		
6 - ALMOXARIFADOS, ARQUIVOS E DEPÓSITOS			
6.1 - Almojarifado	Espaço para estantes e armários para estoque de material de consumo.	1	40,00
6.2 - Depósito de Material de Limpeza	Espaço para estantes e armários para estoque de material de limpeza.	1	20,00
6.3 - Arquivo	Espaço para estantes e armários para arquivos do CAU/SP	1	40,00
7 - SALAS DE USO MÚLTIPLO: PLENÁRIO / SALAS DE REUNIÕES DE COMISSÕES			
7.1 - Plenário	Salão para instalação de plenária com possibilidade de subdivisão em salas de reuniões menores com divisórias móveis e capacidade mínima para 15 participantes. Necessidade de isolamento acústico e controle de ruído. Preferência por disposição radial das bancadas para conselheiros nas plenárias. Espaço para convidados. Espaço para equipamentos de som e transmissão de eventos. Proximidade com a Sala de apoio à Plenária.	120 (100 conselheiros 17 apoio 3 convidados)	220,00



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m²)
7.2 - Apoio à plenária	Sala de café e descanso. Espaço para apoiar os eventos realizados no Espaço 7.1. Isolamento acústico.	variável	25,00
7.3 - Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados	Apoio ao Plenário e às comissões do CAU/SP. Mesas e armários para funcionários. Terminais de computador e impressora dedicada. Necessidade de tratamento acústico para controle de ruído.	20	69,00
Reuniões	<u>(ESSA SALA FOI INCLUÍDA NO PROJETO DE AMBIENTAÇÃO DO GT PARA APROVEITAMENTO DE SALA EXISTENTE NO PAVIMENTO, MAS QUE PODE TER OUTRA DESTINAÇÃO PROPOSTA PELO PARTICIPANTE DO CONCURSO COMO SANITÁRIOS, A EXEMPLO DOS SANITÁRIOS EXISTENTES EM OUTROS PAVIMENTO)</u>		

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m ²)
8 - GERÊNCIA TÉCNICA	Espaço compartilhado: duas Coordenações e Gerente Técnico		
8.1 - Gerente Técnico	Mesa para o Gerente Técnico com duas cadeiras, armário. Deve manter relação de proximidade com as Coordenações de Ensino e Formação (CEF) e de Fiscalização (CF). Necessidade de isolamento acústico.	1	
8.1 - Ensino e formação	Mesa para coordenador e estações de trabalho para supervisor e funcionários. Armários. Tratamento acústico para controle de ruído.	1 Coordenador, 1 supervisor e 7 funcionários	125,00
8.2 - Fiscalização	Mesa para coordenador e estações de trabalho para supervisor e funcionários. Armários. Tratamento acústico para controle de ruído.	1 Coordenador, 2 supervisões 15 funcionários	
8.3 - Reuniões	Área com possibilidade de subdivisão em salas com capacidade para 7 e 14 pessoas através de divisórias móveis. Isolamento acústico e controle de ruído.	Variável	75,00

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m ²)
9 - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA			
9.1 - Gerência Administrativa	Mesa para o Gerente Administrativo com duas cadeiras, armário. Mesa para coordenadores e estações de trabalho para supervisores e funcionários. Armários para o setor. Necessidade de tratamento acústico para o controle de ruídos.	28 (1 Gerente, 5 coordenadores, 1 supervisor, 21 funcionários)	125,00
9.2 - Gerência Financeira	Mesa para o Gerente Financeiro com duas cadeiras, armário. Mesa para coordenadores e estações de trabalho para supervisores e funcionários. Armários para o setor. Necessidade de tratamento acústico para o controle de ruídos.	20 (1 Gerente, 4 coordenadores, 2 supervisores, 13 funcionários)	100,00
9.3 - Reuniões	Área com possibilidade de subdivisão em 2 salas com capacidade para 7 pessoas através de divisórias móveis. Isolamento acústico e controle de ruído.	14	26,00
REFEITÓRIO E DESCANSO PARA FUNCIONÁRIOS			

(REFEITÓRIO E ÁREA DESCANSO PARA FUNCIONÁRIOS COM EQUIPAMENTOS DE COZINHA E MOBILIÁRIO PARA ALIMENTAÇÃO E DESCANSO)

SETORIZAÇÃO/AMBIENTES	DESCRIÇÃO	Nº DE USUÁRIOS	ÁREA MÍNIMA (m ²)
-----------------------	-----------	-------------------	-------------------------------

TERRAÇO PARA EVENTOS E CONVIVÊNCIA			
---	--	--	--

OBSERVAÇÕES GERAIS	<p>DEVERÁ SER PREVISTA A INSTALAÇÃO DE SANITÁRIOS ACESSÍVEIS EM TODOS OS PAVIMENTOS.</p> <p>SEMPRE QUE POSSÍVEL, OS AMBIENTES DEVEM SER AGRUPADOS SEGUINDO A SETORIZAÇÃO ACIMA DEFINIDA.</p> <p>DEVERÃO SER PREVISTOS ESPAÇOS PARA IMPRESSORAS COMPARTILHADAS NOS SETORES OU NOS PAVIMENTOS.</p>		
---------------------------	---	--	--

6. Orientações e diretrizes para o desenvolvimento do projeto

6.1. Diretrizes gerais

- O melhor aproveitamento do edifício para atender integralmente ao Programa de Necessidades;
- O melhor aproveitamento do edifício em relação ao seu potencial arquitetônico, dotando-o de soluções espaciais e de instalações compatíveis com sua relevância e com as tecnologias contemporâneas;
- A garantia de que as adequações no imóvel respeitem as exigências e restrições de tombamento, em conformidade às normas necessárias à execução de projetos exigidas pelos órgãos responsáveis pela preservação do patrimônio histórico;
- A adoção de soluções que modernizem as instalações visando o menor custo operacional e de manutenção, bem como o ambiente físico-espacial adequado às necessidades organizacionais da instituição, incorporando princípios de sustentabilidade, de acessibilidade universal e de economicidade/eficiência;
- A correção das deficiências existentes no imóvel, tornando-o plenamente adequado ao novo uso.

6.2. Normas e parâmetros técnicos

As diretrizes gerais do programa de necessidades técnicas a serem levadas em consideração para o desenvolvimento do Estudo Preliminar-base dos futuros projetos executivos de arquitetura e complementares são:



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

- Normas e legislação dos serviços públicos, inclusive referentes ao Corpo de Bombeiros;
- Soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;
- Soluções técnicas que considerem o “estado da arte” e inovação tecnológica para cada especialidade;
- Soluções inovadoras capazes de absorverem novas tecnologias e meios.

Além das diretrizes técnicas, o projeto deverá contribuir para a sustentabilidade:

- Utilizar ao máximo produtos e tecnologias amigas do meio ambiente;
- Proporcionar conforto ambiental em todos os sentidos para usuários;
- Propor soluções visando ao controle, redução e economia de energia e água;
- Adotar soluções projetuais contemporâneas capazes de demonstrar o “estado da arte” de cada especialidade.
- Todos os conceitos técnicos que impliquem em espaço ou elementos físicos deverão ser contemplados no Projeto de Arquitetura e Interiores e Leiautes. Os demais deverão estar definidos no Memorial Descritivo.

7. Exigências para o posterior desenvolvimento dos projetos executivos

O projeto deverá considerar que em seu desenvolvimento posterior, os projetos executivos irão contemplar:

7.1. Legislação de tombamento

- No posterior desenvolvimento dos projetos executivos, deverão ser obedecidas as orientações das Resoluções pertinentes, assim como as diretrizes elaboradas pelo DPH (Departamento do Patrimônio Histórico), da Prefeitura do Município de São Paulo, as quais definem o conteúdo mínimo dos documentos técnicos que devem compor o dossiê de projeto de restauro de bens arquitetônicos, artísticos ou urbanísticos protegidos por legislação de tombamento municipal, a serem submetidos à análise e aprovação do DPH e do CONPRESP, visando a preservação integral ou parcial das características arquitetônicas e construtivas mais relevantes dessas edificações.

7.2. Instalações telefônicas, sistema de rede estabilizada de energia, rede de voz e dados, rede lógica

- O projeto deverá prever uma área técnica principal para gerenciamento das instalações prediais;
- O projeto deverá prever conjunto de gerador para atendimento das áreas comuns do edifício.

7.3. Automação predial integrada – tecnologia em sistemas prediais

- Previsão de automação predial visando gerenciar e potencializar o uso da edificação e conforto dos usuários.

7.4. Instalação e dispositivos de segurança patrimonial/alarme, controle de acessos e detecção de fumaça

- Previsão de sistema de prevenção e combate a incêndio conforme as normas da legislação vigente.
- O projeto deverá prever circulação e tráfego com condições de segurança em todos os ambientes e principalmente nas escadas, elevadores e possíveis monta-cargas.

7.5. Sonorização, áudio e vídeo, CFTV

- O Projeto de Sonorização, Imagem e Sistemas de Segurança deverá ser desenvolvido prestigiando os sistemas e tecnologias compatíveis com a necessidade do uso e operação da instituição, especialmente nas áreas de reunião e plenária.

7.6. Climatização, exaustão, conforto térmico, ventilação natural e forçada

- Definição de condicionamento do ar e da exaustão e ventilação mecânica;
- O projeto deverá prever sistema de climatização exclusivo para as salas técnicas;
- O projeto deverá prever controle de temperatura particular e segmentado para os diversos ambientes e seus usos.

7.7. Acústica

- O projeto deverá prever soluções acústicas, compatíveis com o uso, em ambientes como Auditórios, Salas de Reunião, Centro de Estudos (Biblioteca), Salas de Treinamento e Salas de Uso Coletivo.

8. Legislação e Normas Técnicas

8.1. Legislação de tombamento incidente no imóvel

O edifício, objeto do concurso, é protegido por instrumento de tombamento nos níveis municipal e estadual. Conforme legislação de proteção incidente no imóvel quaisquer intervenções de projeto e obras deverão obedecer à exigência da conservação dos elementos arquitetônicos e decorativos das fachadas e áreas internas frontais comuns.

O imóvel em questão é objeto de interesse cultural como patrimônio paulista desde o século passado. Protegido através de Resolução A.E. RES. SC 19/83 do CONDEPHAAT, sendo desde então reconhecido como área envoltória da Casa da Marquesa de Santos, termo incorporado ex-ofício pela Resolução 05/92/CONPRESP.

O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo, CONPRESP, em sua Resolução 37/92, que determina os níveis de preservação para os imóveis constantes no perímetro definido para tombamento do Vale do Anhangabaú, já indicava para o imóvel em questão o Nível II ou seja:

II - Nível de Proteção 2 (NP-2): corresponde a bens de grande interesse histórico, arquitetônico ou paisagístico, determinando a preservação de suas características externas e de alguns elementos internos que integram o processo.



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

A Resolução 22/16/CONPESP que determina o tombamento definitivo dos imóveis denominados Z8-200 dos quais o edifício compõe o acervo desde 1975, posteriormente registrado como ZEPEC em 2004, determina que o imóvel situado na Rua XV de novembro nº 194 está tombado no nível de **Preservação Parcial**, indicado como Bem Imóvel Representativo de ZEPEC, ou seja, é um imóvel tombado do ponto de vista isolado. Conforme o teor da Resolução 22/16/CONPESP o imóvel é protegido no nível de Preservação Parcial. Diz a Resolução:

***Preservação Parcial:** Preservação da volumetria e das características arquitetônicas externas do bem tombado, sendo tão somente admitidas intervenções pertinentes à conservação e restauro das fachadas da edificação, sem modificação de vãos, estrutura, materiais ou características arquitetônicas. Deverá estar prevista a possibilidade de recuperação das características arquitetônicas externas originais. Em futuras intervenções internas, quando houver elementos significativos à arquitetura da edificação original, estes também deverão ser preservados ou mantidos seus testemunhos.*

8.2. Legislação referente à acessibilidade

O projeto deverá obedecer às seguintes Normas, Leis, Decretos, Instruções e Resoluções:

- **Leinº 13.146, de 6 de julho de 2015:** Lei Brasileira da Inclusão;
- **Decretonº 5.296 de 2/12/2004;**
- **Instrução Normativa IPHAN nº 1 de 25/11/2003:** dispõe sobre a acessibilidade aos bens culturais imóveis acautelados em nível federal e outras categorias;
- **NBR 9050/2020;**
- **NBR 16.537:2016:** Sinalização Tátil de Piso – Diretrizes de Projeto;
- **NM 313/207:** Elevador de Passageiros Acessível;
- **ABNT NBR ISO 9386-1:** Plataforma Percurso Vertical;
- **ABNT NBR12892/2009:** Elevador de uso Restrito;
- **Leinº 16.642, de 9/5/2017:** Código de Obras de São Paulo – COE;
- **Decretonº 57.776, de 7/7/2017:** Decreto Regulamentador do COE;
- **Resolução CPA/SEHAB-G/010/2003:** Elevador de uso restrito a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- Demais Normas e Resoluções correlatas.

8.2.1. Normas Técnicas de Acessibilidade

Podem ser baixadas gratuitamente no endereço:

<http://www.abntcolegao.com.br/mpf/norma.aspx?ID=40186#>

Deverão ser atendidas todas as Normas Técnicas de Acessibilidade, no que couber. Algumas especificidades:

1. Garantir acesso principal atendendo as regras de acessibilidade em conformidade com item 6.2. da NBR 9050:2020;



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

2. Acesso Vertical a todos os pavimentos em conformidade com o item 6 da NBR 9050:2020 e equipamentos eletromecânicos atendendo as NTO's de Acessibilidade Pertinentes a escolha do mesmo;
3. Acesso a todas as dependências em conformidade com o item 6 da NBR 9050:2020.
4. Sanitários Acessíveis – no mínimo um por pavimento com entrada independente dos demais sanitários em conformidade com a Tabela 7 – Número mínimo de sanitários acessíveis da NBR 9050:2020;
5. Vestiários Acessíveis – no mínimo 1 para cada sexo se houver divisão por sexo em conformidade com item 7.4.5 da NBR 9050:2020;
6. Layout e mobiliário em conformidade com o item 9 – Mobiliário da NBR 9050:2020;
7. Comunicação e Sinalização visual e tátil atendendo à NBR 9050:2020 e NBR16.537:2016;
8. A Requalificação poderá atender ao Requalificação Art. 75 da LEI Nº 16.642, DE 9 de Maio de 2017 – Código de Obras de São Paulo - COE e seu Decreto Regulamentador.

9. Critérios de avaliação

Os projetos serão avaliados quanto ao atendimento dos critérios abaixo:

- Criatividade e originalidade na proposição e concepção de espaços e elementos construídos;
- Partido arquitetônico e de instalações que atendam aos requisitos de economicidade, funcionalidade, sustentabilidade ambiental, ecológica, energética e de segurança, e que demonstrem boa relação custo-benefício;
- Integração entre as propostas de arquitetura e de projetos complementares para reabilitação ambiental, funcional e estética;
- Atendimento ao Programa de Necessidades e às orientações e diretrizes para o desenvolvimento do projeto;
- Atendimento à Legislação e às Normas Técnicas;
- Atendimento aos requisitos de privacidade e conexão entre as diversas atividades propostas para o edifício;
- Adoção de partido arquitetônico com flexibilidade e capacidade de terem sua função ou destinação redefinida ao longo da história de apropriação do edifício.

10. Forma de apresentação

10.1. O Estudo Preliminar deverá ser apresentado, em um único arquivo eletrônico, formato PDF, com tamanho máximo de **xx** Mb, contendo até quatro folhas formato A1(adoptando a folha padrão fornecida).As folhas, contendo todas as informações em nível suficiente à perfeita compreensão das soluções elaboradas(com indicação dos elementos a serem demolidos, construídos e mantidos), não poderão conter marcas, símbolos, pseudônimos, nomes ou qualquer outro tipo de elemento que permita alguma identificação de autoria.

10.2. Conteúdo mínimo (técnica livre):

- plantas de todos os andares, escala 1:200, contendo indicação de todos os ambientes, elementos, layout com mobiliário, acabamentos;
- mínimo um corte transversal e um corte longitudinal, escala 1:200;



CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE ESTUDO
PRELIMINAR PARA
REFORMA DO EDIFÍCIO
SEDE DO CAU/SP

- memorial descritivo contendo o conceito do partido geral, da setorização e do layout adotado, especificações, conceito das instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de ar condicionado e ventilação, luminotécnica, conforto térmico e acústico;
- tabela de áreas;
- imagens do projeto, outras informações (opcional).

MINUTA 10/11/2020

TERMO DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em execução de levantamentos planialtimétricos cadastrais, para a elaboração de Levantamento Planialtimétrico Cadastral para servir de base para a elaboração do projeto para implantação da nova sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo no Estado de São Paulo – CAU/SP.

2. O EDIFÍCIO

O edifício objeto deste Termo de Referência está situado na Rua XV de Novembro, 194, no Centro Velho de São Paulo, e é tombado pelo CONPRESP – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo, sob Resolução 22/16/CONPRESP e faz parte da área envoltória do Solar da Marquesa de Santos, tombada pelo CONDEPHAAT – Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo, Resolução A.E. RES. SC 19/83, incorporada pela resolução 05/92/CONPRESP, foi projetado e construído pelo escritório F. P. Ramos de Azevedo & Cia, Engenheiros Arquitetos em 1912. Apresenta área útil de 4.606 m² distribuída em oito andares de plantas livres e cobertura em laje impermeabilizada.

3. CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS

Deverão ser observadas as seguintes condições mínimas na execução do levantamento planialtimétrico cadastral:

- Sistema de referência geodésica vertical e horizontal
- Implantação de Poligonal
- Orientação azimutal
- Medidas angulares
- Medidas lineares

4. CONTEÚDO DO LEVANTAMENTO

- Plantas de todos os pavimentos e cobertura, com identificação de todos os ambientes e contendo todos os elementos construtivos como paredes, divisórias, esquadrias, escadas, elevadores etc, com dimensões na escala 1:50.
- Plantas dos tetos refletidos em todos os pavimentos, identificando projeções de elementos estruturais, e todas as instalações aparentes, com dimensões na escala 1:50.
- Quatro cortes transversais em locais significativos da edificação, representando todos os pavimentos, com dimensões na escala 1:50.
- Dois cortes longitudinais em locais significativos da edificação, representando todos os pavimentos, com dimensões na escala 1:50.
- Elevações das fachadas da frente (via pública) e dos fundos da edificação, representando todos os pavimentos e detalhes construtivos, com dimensões na escala 1:50.

- Ampliação de todas as escadas, contemplando todos os pavimentos, com dimensões na escala 1:20.
 - Memorial Descritivo descrevendo os ambientes, esquadrias, instalações.
 - Memórias de cálculo de todos os elementos levantados.
 - Levantamento Fotográfico de todos os pavimentos, contemplando todos os ângulos de vista e elementos construtivos, com indicação nas plantas dos pontos de visada.
 - A.R.T. ou R.R.T. do responsável pelo serviço realizado.
- Notas importantes:
 Todos os desenhos deverão ter precisão de 3 casas decimais (vale observar a necessidade de precisão especialmente no que diz respeito às angulações das plantas em vista a ausência de ortogonalidade em toda a edificação).

Registrar todos os pontos e redes de instalações prediais existentes de eletricidade, hidráulica, ar-condicionado e ventilação e estruturas e elencar em tabela no próprio arquivo todos os acabamentos existentes.

5. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA E APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

5.1 Desenhos

- Os desenhos deverão ser feitos utilizando sistemas Auto Cad em versão a partir de 2010.
- O formato A-1 deve ser o formato utilizado nos desenhos.
- O CAU/SP fornecerá arquivo em autocad .dwg com o desenho da prancha padrão a ser utilizada.
- A cor e o tipo de linha (linetype) utilizada no desenho deverão ser By Layer, não sendo admitido especificar propriedades diferentes para elementos isolados no desenho.
- Os desenhos sempre deverão ser elaborados em verdadeira grandeza (1m=1).
- Para desenhos com elementos em diferentes escalas, deve ser utilizado o recurso paperspace.
- O ajuste de escala, se necessário, deve ser feito apenas na relação de impressão – plotagem. Para o dimensionamento das entidades de desenho deverá ser utilizado o comando Dimension do AutoCAD, não sendo admitidos desenhos com cotas editadas ou explodidas.
- Os elementos de desenho devem estar contidos em layers separados por assunto e pelas necessidades técnicas específicas das disciplinas de projeto para facilitar a alteração ou a eliminação de partes do desenho. De modo geral, deve-se evitar a criação de número excessivo de layers, pois tal procedimento dificulta a manipulação e utilização, induzindo a erros de localização dos elementos.
- Os desenhos deverão ser elaborados utilizando cores de 1 a 8, para plotagem em preto.
- A apresentação e entrega dos desenhos deverão ser feitas em arquivos eletrônicos com extensão .dwg e .pdf em mídia física, em disco Compact Disc (CD ou DVD), com identificação do conteúdo e data no rótulo.
- O arquivo ctb utilizado deverá ser entregue acompanhando os desenhos.

5.2 Memoriais e Relatórios

- Os memoriais, planilhas e relatórios deverão ser produzidos e entregues em formato A-4, em arquivos eletrônicos com extensão .doc e ou .xls e entregues também em .pdf e todos incluídos no(s) CD(s) de entrega dos produtos.

5.3 Reprodução

- A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada por duas vias impressas em papel sulfite de 75g/m²

6. PRAZO

O prazo previsto para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência é de 30 dias corridos, a partir da data da emissão da Ordem de Serviço pelo CAU/SP.

7. OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATADA

- Prestar os serviços técnicos especificados descritos em estreita obediência à legislação vigente;
- Arcar com todas as despesas referentes ao fornecimento de mão de obra, equipamento, transporte etc, inclusive EPIs, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- Colocar equipes e equipamentos necessários para o cumprimento do prazo fixado no item 6.;

7.2 OBRIGAÇÕES DO CAU/SP

- Fornecer croquis com localização e delimitação da área a ser levantada, bem como levantamento já realizado preliminarmente;
- Providenciar as autorizações necessárias para o acesso às áreas a serem levantadas e cadastradas;
- Fornecer em arquivo eletrônico extensão .dwg, o modelo de prancha de desenho a ser utilizada;

ATENÇÃO: O SETOR RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DEVERÁ ACRESCENTAR OS TERMOS NECESSÁRIOS COMO FORMA DE PAGAMENTO, DEVERES DAS PARTES, SANÇÕES ETC.

MINUTA 10/11/2020

ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA PROJETO DE REFORMA DA NOVA SEDE DO CAU/SP

Fonte: cronograma para concurso de projeto para reforma da sede do CAU/SP - 2020

1. LEVANTAMENTO DE DADOS
Contratação e execução do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.
Levantamento das disponibilidades dos setores do CAU/SP, tais como Compras, Comunicação, TI entre outros.
Preparação das plataformas de informática, de comunicação e de divulgação
Preparação da plataforma de interação com os concorrentes preservando o anonimato
Construção de colaboração com o CEAU do CAU/SP
Definição do(s) nome(s) do(s) arquiteto(s) consultor(es) do concurso
Definição da comissão julgadora do concurso
2. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO CONCURSO
3. ELABORAÇÃO DO EDITAL (CONTENDO MINUTA DO CONTRATO PARA O PROJETO EXECUTIVO A SER ELABORADO PELO VENCEDOR DO CONCURSO)
4. ELABORAÇÃO DO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PARA OS ARQUITETOS
5. ELABORAÇÃO DO MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO AOS CONCORRENTES
6. ELABORAÇÃO DO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO À SOCIEDADE SOBRE O CONCURSO
7. EVENTO/SOLENIDADE DE LANÇAMENTO DO CONCURSO
8. PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO
9. PERÍODO DE INSCRIÇÕES DOS CONCORRENTES/ PRAZO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS CONCORRENTES
10. RECEBIMENTO DE CONSULTAS
11. RESPOSTAS ÀS CONSULTAS
12. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS CONCORRENTES
13. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PELA COMISSÃO JULGADORA
14. DIVULGAÇÃO RESULTADO
15. PRAZO PARA RECEBIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
16. DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE E RESPOSTA AOS RECURSOS
17. DIVULGAÇÃO FINAL DO RESULTADO DO CONCURSO
18. PREPARAÇÃO DA EXPOSIÇÃO DOS PROJETOS APRESENTADOS (VIRTUAL E PRESENCIAL (?))
19. EVENTO/SOLENIDADE DE PREMIAÇÃO
20. EVENTO/SOLENIDADE DE ASSINATURA DO CONTRATO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO COMPLETO PARA REFORMA E ADEQUAÇÃO DA NOVA SEDE DO CAU/SP
21. FORMAÇÃO DE COMISSÃO TEMPORÁRIA PARA ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO E PARA ACOMPANHAMENTO DA OBRA