

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 046-22

A **SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**, organização social de cultura, inscrita no CNPJ sob nº. 01.891.025/0001-95 com endereço na avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2092, conjuntos 182 e 184, Jardim Paulistano, São Paulo- SP, CEP 01.451-905, em conformidade com seu Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços e com o Decreto nº. 50.611, de 30 de março de 2006, torna público que no período de **17 de agosto a 30 de Novembro de 2022** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE
ACESSIBILIDADE PARA O THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 30/11/2022

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 28/11/2022

1. DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente Ato convocatório a habilitação técnica com a apresentação de Proposta Comercial para a contratação de empresa especializada na execução de obra civil para a implantação dos projetos de acessibilidade do Theatro Municipal de São Paulo, localizado na Praça Ramos de Azevedo, s/n - República - São Paulo/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Ato, bem como dos anexos que são partes complementares deste Ato, considerando o atendimento, de forma irrestrita, às particularidades do edifício do Theatro Municipal, protegido pelos órgãos de preservação do patrimônio histórico através de tombamento, nos três níveis da Administração: Federal (IPHAN), Estadual (CONDEPHAAT) e Municipal (CONPRESP). A efetiva contratação da empresa vencedora do certame, após análise de condições técnicas e preço ofertado, está condicionada a aprovação final dos projetos pelas três instâncias de tombamento, considerando que os projetos poderão sofrer ajustes. Contudo, devem ser considerados, para definição de custo e prazo de execução dos serviços, os projetos e memoriais anexos

ao presente.

1.2. Dos Descritivos:

- a) Execução de obra civil para implantação da totalidade do projeto de Acessibilidade;
- b) Atendimento às Legislações, Normas e Instruções Técnicas pertinentes;
- c) Verificação / Validação das medidas e soluções previstas nos projetos e memoriais fornecidos, considerando o levantamento cadastral e possíveis adequações dos projetos com emissão de projetos de fabricação;
- d) Elaboração e apresentação de cronograma de obras com acompanhamento diário de medição dos serviços executados;
- e) Elaboração de relatórios de obras semanal com registro fotográfico e descrição sobre condições pré-existentes e avanços das obras;
- f) Comissionamento final para averiguação do atendimento do escopo (prazo e qualidade);
- g) Emissão de Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT);
- h) Reuniões online e/ou presenciais, conforme necessidade.

1.3. Anexos:

- a) ANEXO I - TMSP-ACESS-Escopo Resumido-R10
- b) ANEXO II - 01_MEMORIAL_HF_BLOCO1_R01
- c) ANEXO III - 01_TM_PE_ACESS_BLOCO1_R01
- d) ANEXO IV - 02_MEMORIAL_HF_BLOCO3_1
- e) ANEXO V - 02_TM_PE_ACESS_BLOCO3_1
- f) ANEXO VI - 03_MEMORIAL_HF_BLOCO3_2
- g) ANEXO VII - 03_TM_PE_ACESS_BLOCO3_2
- h) ANEXO VIII - 04_TM_MEMORIAL_MG_BLOCO 02
- i) ANEXO IX - 04_TM_PE_ACESS_IT17_R00
- j) ANEXO X - Termo de vistoria

2. JUSTIFICATIVA

O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de contratação de empresa especializada em obra civil para execução da obra de implantação dos projetos de Acessibilidade para o Theatro Municipal de São Paulo, conforme prevê os itens 2.1.14 e 2.1.45 do Contrato de Gestão Sustenidos Nº 02/FTMSP/2021 celebrado com a FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO – FTMSP que tem por objeto o fomento e a gestão do Complexo Theatro Municipal e os corpos artísticos a ele vinculados.

2.1 Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e municipal que regem a presente contratação, sobretudo a Lei Municipal nº 14.132/2006 e o Decreto Municipal nº 52.858/2011., as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações.

2.2 Manter em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis objeto da presente contratação.

3. Visita Técnica / Vistoria

3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa interessada deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por um colaborador designado para esse fim, de segunda à sexta-feira em horário previamente agendado com a equipe de Infraestrutura e Patrimônio, através do seguinte contato:

Nome: João Moura

E-mail: joao.moura@theatromunicipal.org.br

Telefone: (011) 3053-2064

3.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Ato convocatório, estendendo-se até o dia 23/11/2022.

3.3. Para a vistoria, o representante da empresa interessada, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

4. DO ENVIO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

4.1. As “**PROPOSTAS COMERCIAIS**” serão recebidas acompanhadas da documentação

solicitada, dentro do período determinado no presente Ato Convocatório, devendo ser encaminhadas por e-mail (compras@theatromunicipal.org.br).

4.2 As empresas deverão apresentar proposta conforme o detalhamento expresso nos anexos do presente ato.

4.3 Havendo a necessidade de qualquer esclarecimento para formatação da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, as dúvidas poderão ser encaminhadas por escrito, para o e-mail compras@theatromunicipal.org.br, **de 17 de agosto a 28 de novembro de 2022**. Os e-mails serão respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas, respeitando a data limite para esclarecimento das dúvidas.

5.DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todas as empresas interessadas cujo objeto social define ser do ramo de atividades comprovadamente pertinentes ao objeto da contratação, que preencherem as condições para contratação e de habilitação constantes deste ato convocatório.

Para habilitação de sua participação, as Empresas deverão enviar à Sustenidos Organização Social de Cultura fotocópias legíveis dos seguintes documentos:

A – Cópia do Contrato Social ou última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;

B – Proposta de fornecimento e prestação de serviços contendo apresentação da empresa, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, planilha de formação de preços apresentada de forma a deixar explícita a precificação dos materiais e serviços. A precificação dos itens de materiais (MA) deverão ser apresentadas separadamente ao de instalação (MO).

C – Cópia do CNPJ que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;

D - Portfólio/currículo com clientes e referências, com especificação de atendimentos a organizações sociais e/ou instituições culturais, tempo de experiência dos responsáveis técnicos.

E – Certidão Negativa de Débitos Municipais

F – Certidão Negativa de Débitos Estaduais

G – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF

H – Certidão Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União)

I – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

J – Certidão Negativa CADIN Municipal e estadual

K – Ao menos 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o fornecedor tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora contratado e que façam explícita referência, pelo menos, às parcelas de maior relevância e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente ato convocatório. Nos atestados deverão conter: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone), Local e data de emissão, Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações e Período da execução da atividade.

L - Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar;

M – Declaração de vistoria do imóvel objeto do serviço, pelo representante legal da empresa, de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades do imóvel e de que está ciente de eventuais dificuldades relacionadas à execução dos serviços;

N - Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

O - Cadastro de Contribuintes Municipais – CCM;

P - Consulta de Apenados – Municipal, Estadual e Federal;

Q – Anotações de responsabilidade técnica (ART ou RRT) e/ou Certidões de Acervos Técnicos (CAT) de execução de obras civis, de execução de obras civis em edifícios históricos e de execução de obras civis de Acessibilidade, que serão usados no julgamento da proposta no critério técnico e pontuação conforme tabela do item 12.5.4 do presente Ato.

R – Declaração, assinada pela empresa ou por seu representante legal, que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei nº. 9.854, de 27.10.99, publicada no DOU de 28.10.99, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

S - Declaração, subscrita pelo representante legal, sob as penas da lei, de que:

- Aceita os termos e condições do Regulamento de Compras e Contratações da Sustenidos.
- Conhece os termos, limites e condições pactuados pela Sustenidos no contrato de gestão celebrado com a Fundação Theatro Municipal.
- A empresa e seus sócios, individualmente, não incorrem em vedações, impedimentos ou restrições para contratar, impostas por quaisquer entes públicos.
- Entre os sócios da empresa não há cônjuges, companheiros, parentes colaterais ou afins até o terceiro grau dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da SUSTENIDOS;

5.1 Serão desclassificadas todas as empresas que não encaminharem os documentos solicitados no item acima ou que encaminharem documentos fora do prazo de validade e “PROPOSTA COMERCIAL” em desacordo com as exigências deste Ato Convocatório.

5.2 Não poderão participar deste ato convocatório empresas:

- a) que não atendam às condições deste Ato Convocatório e seu (s) anexo(s);
- b) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

6.DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A “**PROPOSTA COMERCIAL**” deverá ser entregue redigida, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas que alterem os seus termos, contendo Razão Social, CNPJ/MF, e endereço da empresa com CEP, número(s) de telefone(s) e e-mail, com folhas rubricadas e a última assinada e datada pelo Representante Legal da empresa.

6.2 A “**PROPOSTA COMERCIAL**” deverá ser apresentada de em formato de planilha de formação do preço total, deixando explícita a precificação por item dos materiais e equipamentos (MA), mão de obra (MO) e demais serviços pertinentes e/ou solicitados como Escopo. E deverá informar o prazo máximo necessário para a realização de 100% (cem por cento) das atividades (considerando dias corridos).

6.3 Deverá constar na “**PROPOSTA COMERCIAL**” o prazo de fornecimento e conclusão dos serviços, as condições de pagamento além das condições de garantia e assistência técnica.

6.4 A “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá considerar atender o escopo dos serviço de forma irrestrita às particularidades do Edifício do Theatro Municipal, tombado nas três instâncias, Federal (IPHAN), Estadual (CONDEPHAAT) e Municipal (CONPRESP). Sendo que a efetivação da Contratação da empresa habilitada (técnica e preço) está condicionada a aprovação final dos projetos pelas três instâncias de tombamento, ou seja os projetos poderão sofrer ajustes.

6.5 A “**PROPOSTA COMERCIAL**” deve considerar os projetos e memoriais anexos em nível de Projeto Legal para definição de custo e prazo.

6.6 Deverá ser apresentado na “**PROPOSTA COMERCIAL**” cronograma físico financeiro de

pagamento conforme etapas realizadas dos serviços prestados, ficando condicionado a entrega de relatório de medição de andamento do projeto.

6.7 Os dados bancários (Banco, Agência e Conta-Corrente) da Pessoa Jurídica deverão constar na “**PROPOSTA COMERCIAL**” para depósito dos pagamentos conforme disposto no presente Ato Convocatório.

6.8 A “**PROPOSTA COMERCIAL**” deverá considerar nos valores propostos que estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.9 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do ato convocatório. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

6.10 Os preços ofertados na “**PROPOSTA COMERCIAL**”, serão de exclusiva responsabilidade da empresa, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11 O escopo da “**PROPOSTA COMERCIAL**” deve atender de forma irrestrita ao prazo acordado, considerando, em função da programação e espetáculos do Theatro Municipal também, trabalho noturno, de finais de semana, feriados e de final de ano (pausa técnica), conforme a necessidade.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

7.2 Exercer a fiscalização dos serviços por empregado especialmente designado;

7.3 Atestar as Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva e regular prestação dos serviços, por empregado competente, bem como efetuar os pagamentos devidos à Contratada;

7.4 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

7.5 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

7.7 Rescindir o Contrato, mediante notificação prévia por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de material e mão de obra especializada em obra civil de implantação dos projetos de Acessibilidade, além de todos os materiais, ferramentas, maquinários, mão-de-obra, transporte, alimentação e alojamento dos funcionários para completa execução dos serviços, desde os serviços iniciais de preparação da obra, adequação e infraestrutura para os equipamentos, demolição e retiradas, entrega e movimentação, instalação até a limpeza final da obra.

8.2 A CONTRATADA será responsável por:

- a) Execução de obra civil para implantação da totalidade do projeto de Acessibilidade, exceto fornecimento dos equipamentos elevadores e plataformas elevatórias verticais e inclinadas;
- b) Atendimento às Legislações, Normas e Instruções Técnicas Aplicáveis pertinentes;
- c) Verificação / Validação das medidas e soluções previstas nos projetos e memoriais fornecidos, considerando o levantamento cadastral e possíveis adequações dos projetos com emissão de projetos de fabricação;
- d) Elaboração e apresentação de cronograma de obras com acompanhamento diário de medição dos serviços executados;
- e) Elaboração de relatórios de obras semanal com registro fotográfico e descrição sobre condições pré-existentes e avanços das obras;
- f) Comissionamento final para averiguação do atendimento do escopo (prazo e qualidade);
- g) Emissão de Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT);
- h) Reuniões online e/ou presenciais, conforme necessidade.

8.3 A CONTRATADA deverá nomear e indicar o responsável técnico seja Engenheiro ou Arquiteto pela execução dos serviços, o mesmo deverá ser o responsável ou corresponsável pela A.R.T ou RRT. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, sempre que houver necessidade, ao gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

8.4 A CONTRATADA deverá prever a proteção do piso e equipamentos existentes se houver. Se porventura houver alguma avaria ou dano de bens patrimoniais ficará a cargo da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.5 Todos os materiais utilizados deverão seguir as especificações dos projetos e deverão ser de 1ª (primeira) linha ou fabricantes originais aos itens já existentes, podendo passar pela aprovação prévia da arquitetura ou gestor do contrato da CONTRATANTE.

8.6 A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

8.7 Os serviços deverão ser executados nos horários determinados e previamente agendados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, podendo ocorrer inclusive em sábados, domingos e feriados se a necessidade para a execução dos serviços assim exigirem.

8.8 A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.9 A CONTRATADA responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, sua ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela CONTRATANTE.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A liberação da execução dos serviços será compatibilizada com as atividades do Theatro Municipal pelo Área de Infraestrutura e Patrimônio, ou seja, o cronograma de obra não deverá impactar a programação oficial do Theatro. Serão estabelecidos horários, previamente agendados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, que poderá considerar obras de execuções/instalações em horários diurnos, noturnos, finais de semana, feriados e/ou pausas técnicas de final de ano oficiais, caso as necessidades e/ou complexidades das intervenções, assim exigirem.

9.2. Os ensaios e testes e/ou sua repetição ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, estando os custos incluídos nos preços propostos para os respectivos serviços, sendo que a não realização dos mesmos, quando necessários ou solicitados pela Fiscalização, propiciará, além da aplicação das multas, a suspensão da medição dos serviços correspondentes até a sua regularização.

9.3. A CONTRATADA, sem prejuízo das suas responsabilidades, deverá comunicar à Fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução das obras e serviços,

como também qualquer fato que resultar em risco por falta de segurança e estabilidade ou comprometer a qualidade dos serviços.

9.4. A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, apresentando funcionamento ideal, para todos os itens instalados.

9.5. Todo entulho proveniente dos serviços e obras efetuadas, bem como sobras de materiais, e também as instalações e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos deverão ser retirados do local.

9.6. Durante o desenvolvimento dos serviços, será obrigatória a proteção adequada nas áreas envolvidas.

11. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O Contrato será firmado pelo período informado na proposta da empresa vencedora, considerando, em função da programação e espetáculos do Theatro Municipal também, trabalho noturno, de finais de semana, feriados e de final de ano (pausa técnica), conforme a necessidade.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 Serão consideradas desclassificadas as “**PROPOSTAS COMERCIAIS**” apresentadas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório.

12.2 Não atendidas as condições para participação e habilitação da presente seleção será desconsiderado o pedido de participação da empresa e disponibilizada a devolução dos documentos entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.3 Não serão levadas em considerações vantagens ou desvantagens não previstas no Ato Convocatório bem como não serão admitidas correções de dados técnicos e financeiros após a entrega da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, salvo equívoco ou omissão que não interfira no julgamento.

12.4 As empresas que apresentarem a “**PROPOSTA COMERCIAL**” e os documentos exigidos nos termos deste Ato Convocatório serão chamadas para expor a “**PROPOSTA COMERCIAL**”.

12.5. A seleção da melhor proposta considerará o critério TÉCNICA E PREÇO adotado, neste procedimento, em razão da notável importância histórica e arquitetônica do Theatro Municipal e do grande número de público que abriga nos espetáculos de sua grade de programação, o que demanda a compreensão dos cuidados necessários à sua proteção, e que será utilizado da seguinte maneira:

12.5.1. . O julgamento atribuirá até 60 pontos para a proposta de preço e 40 pontos para a proposta técnica.

12.5.2. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato Convocatório.

12.5.3. Cada proponente poderá, no total, obter o máximo de 100 pontos.

12.5.4. Será declarada vencedora a empresa que atingir o maior número de pontos que serão assim distribuídos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO		
Condições Técnicas	Até 40 pontos		
Anotação de Responsabilidade técnica (ART ou RRT) e/ou Certidão de Acervos Técnicos (CAT) de execução de obras civis	Até 10 pontos		
Anotação de Responsabilidade técnica (ART ou RRT) e/ou Certidão de Acervos Técnicos (CAT) de execução de obras civis em edifícios históricos.	Até 10 pontos		
Anotação de Responsabilidade técnica (ART ou RRT) e/ou Certidão de Acervos Técnicos (CAT) de execução de obras civis de acessibilidade.	Até 10 pontos		
Portfólio/ Currículo da Empresa.	Até 10 pontos		
Condições Comerciais (preço)	Até 60 Pontos		
Preço/Financeiro	<i>Melhor preço</i>	<i>2º melhor preço</i>	<i>Demais propostas</i>
	<i>60 pts</i>	<i>50 pts</i>	<i>40 pts</i>

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Condições Técnicas	Até 40 Pontos
Condições Comerciais	Até 60 Pontos

12.6 Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito pelos seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- comprovação pela Empresa de adoção de práticas efetivas de equidade de gênero e etnia, tais como: existência de programas de aceleração de carreiras para grupos historicamente excluídos, políticas de contratação de um percentual mínimo (reserva de vagas) de mulheres, lgbtqi+ e colaboradores negros, apoio a formação/treinamento antidiscriminatório para todos os colaboradores, adesão a protocolos de instituições que visem a diminuição da desigualdade racial e de gênero no mercado, apoio a projetos sociais, ambientais e culturais que busquem dirimir desigualdades, entre outros.
- Comprovação de que a empresa possui programa de integridade que contemple, no mínimo, os critérios do Decreto federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.
- Disputa final de preço, hipótese em que as empresas empatadas poderão apresentar nova proposta de valor global.

12.7 A Empresa vencedora será divulgada no site do Theatro Municipal de São Paulo e acionada por e-mail para formalização e assinatura do Contrato de Prestação de Serviço.

12.8 As demais Empresas participantes, não selecionadas para a prestação de serviços, receberão e-mail com carta de agradecimento.

12.9 Do REGULAMENTO DE COMPRAS, ALIENAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA [regulamento-de-compras-novo-1.pdf](https://theatromunicipal.org.br/regulamento-de-compras-novo-1.pdf) (theatromunicipal.org.br)

13. DOS RECURSOS

13.1 Do resultado da seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso eletrônico (e-mail), dirigido à Gerência de Operações e Finanças do Theatro Municipal de

São Paulo, que deverá ser devidamente protocolado no Núcleo de Compras. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio.

13.2 Interposto o recurso, a Sustenidos Organização Social de Cultura terá até 15 (quinze) dias úteis para julgá-lo e comunicar a sua decisão às demais empresas participantes.

13.3 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Sustenidos Organização Social de Cultura entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Os serviços serão iniciados somente após a assinatura do Contrato por ambas as partes.

14.2 Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura o direito de confirmar ou não a realização da contratação, bem como de ajustar o quantitativo do objeto da Contratação de acordo com sua necessidade, conveniência, disponibilidade de recursos e outros fatores que possam interferir nessa decisão.

14.3 Será elaborado um Contrato de Prestação de Serviço, o qual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para execução dos serviços. O documento será encaminhado por e-mail à empresa vencedora, para que seja validado até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 Para a assinatura do Contrato, serão observadas as validades das certidões apresentadas e caso o prazo de alguma delas tenha expirado, esta deverá ser reapresentada com o prazo de validade vigente, bem como eventuais complementações documentais

14.5 A omissão ou manifestação tardia da empresa vencedora, no tocante à aprovação da minuta contratual enviada pela Sustenidos Organização Social de Cultura, poderá acarretar a desclassificação da empresa e a convocação dos fornecedores remanescentes, a critério da Sustenidos Organização Social de Cultura, nos termos do Artigo 16, §2º, do Regulamento Para Aquisição de Bens e Para a Contratação de Obras e Serviços.

14.6 O vencedor será convocado para assinar o Contrato. A recusa injustificada em aceitar os termos da minuta contratual ou mesmo a omissão quanto à retirada do instrumento dentro do

prazo estabelecido neste Ato Convocatório, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida.

14.7 A Sustenidos Organização Social de Cultura designará um Gestor para o contrato, sendo este o responsável por acompanhar os serviços que serão prestados.

15. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 As empresas deverão apresentar proposta em formato de planilha de formação do preço total, deixando explícita a precificação por item dos materiais e equipamentos (MA), mão de obra (MO) e demais serviços pertinentes e/ou solicitados como Escopo.).

15.2 Devera ser apresentado na PROPOSTA COMERCIAL cronograma físico financeiro de pagamento conforme etapas realizadas dos serviços prestados, ficando condicionado a entrega de relatório de medição e aprovação do gestor do contrato que será determinada pela CONTRATANTE.

15.3 Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) juntado a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (**INSS e FGTS**). Não serão admitidos Recibos ou depósitos em conta corrente.

15.4 Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas ou entregues entre os dias 20 (vinte) e 31 (trinta e um) de qualquer mês, devendo as Notas Fiscais/Faturas relativas a esse período serem emitidas e entregues após o início do mês subsequente.

15.5 Os pagamentos somente ocorrerão nos dias 5 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) de cada mês, desde que posteriores a apresentação e aceite das Notas Fiscais/Faturas.

15.6 Não serão admitidas Notas Fiscais/Faturas que discriminem despesas estranhas ao objeto da contratação.

15.7 A empresa vencedora não poderá pleitear quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em sua “**PROPOSTA COMERCIAL**”.

16. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 O atraso injustificado para início dos trabalhos ou a sua execução/inexecução, total ou parcial, poderão acarretar, a critério da contratante, a rescisão do Contrato, sujeitando-se a contratada ao pagamento de multa de 10% sobre o valor total da avença, além das perdas e danos eventualmente ocasionados.

17. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

17.1 A Contratada na realização dos serviços deverá obrigar-se a manter sigilo sobre dados, informações que vier a receber da Sustenidos Organização Social de Cultura, não podendo os utilizar para finalidade diversa da prevista neste contrato, sob pena de vir a ser responsabilizada nas esferas competentes;

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura, sem que caiba aos participantes qualquer indenização:

- a)** Prorrogar o prazo do presente Ato Convocatório para recebimento de propostas, dando conhecimento aos interessados;
- b)** Cancelar, no todo ou em parte, o presente Ato Convocatório, dando ciência aos interessados;

18.2 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes desta prestação de serviços;

18.3 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Sustenidos Organização Social de Cultura.

18.4 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Sustenidos Organização Social de

Cultura, nem poderá onerar o objeto do presente Ato Convocatório, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Sustenidos Organização Social de Cultura;

18.5 Os casos omissos relativos ao presente Ato Convocatório serão resolvidos pela Diretoria Administrativa Financeira, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, 17 de Agosto de 2022

Sustenidos Organização Social de Cultura

ANEXO X
(PAPEL TIMBRADO)

MODELO DO TERMO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em obra civil para execução da obra de implantação dos projetos de Acessibilidade do Theatro Municipal de São Paulo

Declaramos que, nesta data, compareceu no Complexo Theatro Municipal de São Paulo, o representante da empresa _____, Sr(a) _____, portador do RG ou CPF nº _____, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser contratado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para realização da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na realização dos Serviços, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado dos ambientes, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora:

_____, _____ de _____ de 20____.

assinatura do representante da empresa

assinatura do responsável pelo acompanhamento da visita