ATO CONVOCATÓRIO Nº. 071-23

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 **24 de maio a 24 de Outubro de 2023** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MELHORIAS E CONSERVAÇÃO DA COBERTURA DA SALA DO CONSERVATÓRIO DO COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL DE SAO PAULO.

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 23/10/2023
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 24/10/2023

1. DO OBJETO

1.1 A SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, gestora do complexo Theatro Municipal de São Paulo, torna público Ato convocatório que tem por objeto a habilitação técnica com a apresentação de proposta comercial na contratação de empresa especializada para execução de serviços de melhorias e conservação da cobertura da sala do conservatório dramático e musical de São Paulo.

1.2. O Theatro Municipal de São Paulo é um equipamento cultural localizado na Praça Ramos de Azevedo, no centro de São Paulo. Trata-se de um edifício histórico, patrimônio tombado, intrinsecamente ligado ao aperfeiçoamento da música, da dança e da ópera no Brasil. Abrange um importante patrimônio arquitetônico, corpos artísticos permanentes, vocacionado à ópera, à música sinfônica orquestral e coral e à dança contemporânea, aberto a múltiplas linguagens conectadas com o mundo atual (teatro, cinema, literatura, música contemporânea, moda, música popular, outras linguagens do corpo, dentre outras). Oferece diversidade de programação e busca atrair um público variado e atento. Tem área total construída de aproximadamente 17.000m² e abre para o público de acordo com a grade de atividades específicas. Tem capacidade para 1.523 pessoas em sua sala de espetáculos.

1.3. O Conservatório Dramático e Musical de São Paulo, restaurado e incorporado à Praça das Artes em 2012, é um edifício do final do século XIX, tombado nos níveis municipal e estadual. Atualmente, como parte integrante do Complexo Theatro Municipal.

A conservação e manutenção do edifício é realizada pelas equipes gestoras do

equipamento, atualmente, o telhado apresenta diversos pontos de infiltração, causados por avarias em suas telhas cerâmicas, em sua estrutura em madeira, rufos metálicos e calhas. Pretende-se, a partir desse ato, realizar a contratação da execução de serviços de conservação e restauro, que deverão ser baseados tanto no macro diagnóstico da situação da cobertura do Conservatório, conforme anexo I, quanto em avaliações in loco.

1.4. Do escopo dos serviços

1.4.1 Restauro

- Manutenção das calhas: execução de conservação das calhas, iniciando pelo procedimento de limpeza com escovação com cerdas de nylon, seguido da marcação das áreas com solda, de forma a verificar sua estanqueidade. Caso haja soldas rompidas, a mesma deverá ser refeita utilizando ferro de solda específica;

- Rufos das platibandas: os encontros entre telhado e empenas deverão passar por processo de revisão;

- Fornecimento e montagem de telhas francesas: aquisição de telhas cerâmicas tipo francesa, com dimensões idênticas às originais, em caso de substituição de telhas fora de padrão (diferentes das originais ou quebradas); realização de tratamento de limpeza com hidrojateadoras portáteis em todas as águas do telhado após a instalação das novas telhas, com uso de pressão controlada conjugadas a escovação com cerdas de nylon; aplicação de hidrofugante após a secagem das telhas para ampliação da longevidade dos elementos cerâmicos;

- Fornecimento e montagem de telhas de cumeeira e de espigão: remoção de parte das telhas argamassadas e substituição de telhas quebradas no padrão idêntico ao existente; aplicação de tratamento hidrofugante sobre as telhas das águas da cobertura;

- Recuperação das madeiras do lanternim: as madeiras encontram-se ressecadas e parte das venezianas deverão ser substituídas por peças novas de madeira de lei, obedecendo a tipologia, encaixe e dimensionamento existentes;

- Imunização do madeiramento da cobertura - lanternim: no caso do lanternim, será necessária a proteção das madeiras através de imunização contra xilófagos. Utilização de produto de ação fungicida para proteger a madeira com aplicação a pinceladas por aspersão.

- Deverá ser considerada a instalação ou troca de manta térmica e impermeável de subcobertura com a remoção de todas as telhas e acomodação da manta sob as mesmas. Padrão com dupla face de alumínio, malha de reforço de resina termoplástica de alta densidade e laminação para alta resistência

1.4.2 Serviços complementares

- Gerenciamento de obra: deverá ser considerado o gerenciamento e execução da obra, incluindo fornecimento de documentação pertinente de toda a equipe, assim como fornecimento

de EPI e demais equipamentos;

- Linha de vida: deverá ser prevista a instalação de linha de vida provisória para a execução dos serviços na cobertura do Conservatório, tendo em vista que a Praça das Artes não possui linha de vida permanente (projeto base em anexo);

- Troca de esquadria (acesso à laje lateral ao telhado): deverá ser prevista a substituição de esquadria existente, para acesso à laje lateral à cobertura do conservatório. Atualmente, o acesso a esta laje é feito a partir das janelas das salas de aula do terceiro pavimento. Deverá ser prevista a instalação de uma nova esquadria no local (sala 302), com ângulo de abertura correto para a passagem de equipes que acessem o local;

- Execução e instalação de passadiços em blocos de concreto: introdução de passadiços de acesso às partes da cobertura, feitos com blocos de concreto, formando “escada” na direção da inclinação máxima dos telhados e de acesso às partes mais difíceis (ver Anexo 1); - Limpeza permanente do canteiro

- Limpeza final do canteiro - Remoção de entulho

- Mobilização e desmobilização de equipe

- Relatórios de obra (relatórios de acompanhamento e relatório final)

- Manual de manutenção e conservação: desenvolvimento de manual de manutenção e conservação que deverá reunir as especificações dos fabricantes de todos os materiais utilizados, equipamentos, as normas técnicas pertinentes, os termos de garantia e a rede nacional de assistência técnica pertinente, bem como as recomendações de manutenção e conservação do edifício;

- Emissão de ART de projeto de acessibilidade e de execução da obra: O projeto e especificações das intervenções estão também detalhadas no projeto e macro diagnóstico em anexo, porém o escopo da obra a ser realizada não se encerra no projeto de acessibilidade encaminhado, considerando que os proponentes deverão executar um projeto executivo de acessibilidade e novos itens poderão ser acrescidos.

1.5. Anexos que fazem parte do presente Ato e são complementares aos descritivos:

- Anexo I - Conservatório - Diagnóstico da Cobertura.pdf
- Anexo II - PA_Conservatorio_Restauro Telhado_REV.03-FL. 01.pdf
- Anexo III - PA_Conservatorio_Restauro Telhado_REV.03-FL. 02.pdf
- Anexo IV - PA_Conservatorio_Linha de Vida_2.pdf

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de contratação de empresa especializada execução de melhorias e conservação na cobertura da sala do conservatório do complexo Theatro Municipal, conforme prevê os itens 2.1.14 e 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.

2.2 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.

2.3 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 da proposta comercial, 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: Raisa Ribeiro
E-mail: raisa.reis@theatromunicipal.org.br; compras@theatromunicipal.org.br
Telefone: (11) 3367-7224

3.2 O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Ato convocatório, estendendo-se até o último dia indicado para esclarecimentos.

3.3 A visita técnica é **obrigatória** para habilitação de participação no processo do presente Ato, sendo fornecido termo de comparecimento que deve ser enviado junto à proposta comercial de demais documentos solicitados no presente Ato.

3.4 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 de habilitação solicitada, dentro do período determinado no presente Ato Convocatório, devendo ser encaminhadas por e-mail para **compras@theatromunicipal.org.br** - As empresas deverão apresentar proposta conforme o detalhamento expresso no objetivo de contratação, descritivo e obrigações da contratada.

4.2 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, **dentro do período indicado para esclarecimento.** Os e-mails serão respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas, respeitando a data limite para esclarecimento das dúvidas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1 Poderão participar do certame qualquer empresa (pessoa jurídica) legalmente autorizada e especializada cujo objeto social define ser do ramo de atividades comprovadamente pertinentes ao objeto da contratação, e que preencherem as condições para contratação e habilitação constantes deste ato convocatório.

5.2 A participação implica na aceitação integral e incondicional de todos os termos e condições constantes deste Instrumento Convocatório, assim, como implica no conhecimento e aceitação integral de todos os demais documentos que o acompanham, não cabendo à empresa, logrando vencer o certame, arguir desconhecimentos, imprecisões, incorreções, descompassos ou quaisquer vícios ou defeitos como causa para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do pedido ou motivo para sua inexecução, total ou parcial.

5.3 Para habilitação de sua participação, as Empresas interessadas deverão enviar à Sustenidos Organização Social de Cultura os seguintes documentos:

A. Contrato Social e última alteração (Estatuto, Contrato Social, EIRELI, CCMEI, Requerimento de Empresário Individual), que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;

B. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;

C. Comprovante de inscrição regular no cadastro do contribuinte Municipal e Estadual.

D. Portfólio/currículo com clientes e referências, com especificação de atendimentos a organizações sociais e/ou instituições culturais, Anotações de responsabilidade técnica (ART ou RRT) e/ou Certidões de Acervos Técnicos (CAT) serviços ou projetos similares.

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. CADIN Municipal

K. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

L. Consulta de Apenados – TCE - De impedimentos de contrato/licitação e de impedimentos de repasse.

M. Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a

Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar;

N. 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. Os 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.

O. 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

P. Declaração, subscrita pelo representante legal, em papel timbrado da empresa, atestando sob as penas da Lei sob as penas da lei, de que:
a). Aceita os termos e condições do Regulamento de Compras e Contratações da Sustenidos.
b) Conhece os termos, limites e condições pactuados pela Sustenidos no contrato de gestão celebrado com a Fundação Theatro Municipal, que podem ser consultados no site do Theatro ou pelo link: Complexo TMSP (theatromunicipal.org.br)
c) A empresa e seus sócios, individualmente, não incorrem em vedações, impedimentos ou restrições para contratar, impostas por quaisquer entes públicos.
d) 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;
e) Inexistem fatos impeditivos para sua participação no presente Ato Convocatória e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Q. 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;

5.4 Serão desclassificadas todas as empresas que não encaminharem a documentação solicitada ou que encaminharem com prazo de validade expirado ou em situação irregular.

5.5 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) fazenda(s) federal, estadual, municipal, seja(m) POSITIVA(S), a Contratante se reserva o direito de só aceitá-la(s) se esta(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional,

passado pelo seu emitente.

5.6 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 todo o descritivo dos serviços e 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 maneira a deixar explícita a precificação dos materiais e mão de obra. Deverá ser informado o prazo máximo necessário para a realização de 100% (cem por cento) das atividades (considerando dias corridos).

6.3 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 ou após finalização dos serviços.

6.4 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.

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

6.7 "PROPOSTAS COMERCIAIS" devem constar 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, prazo de execução dos serviços, cronograma de pagamento e dados bancários.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 O escopo da “PROPOSTA COMERCIAL” deve atender de forma irrestrita ao prazo acordado, considerando, em função da programação e espetáculos do Theatro Municipal, sendo 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;

7.6 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 todos os materiais, maquinários e mão de obra especializada para o desenvolvimento dos serviços objeto de contratação, além de todos os custos de 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, movimentação, instalação, relatórios, laudos, até a limpeza final da obra.

8.2 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.

8.3 A CONTRATADA deverá prever a proteção das áreas 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.

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

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 A CONTRATADA Responsabilizar-se por fornecer toda documentação relativa aos serviços objetos de contratação, assim como toda documentação dos colaboradores da equipe responsável pela execução dos serviços conforme legislação vigente, para controle do departamento de segurança do trabalho.

8.10 A CONTRATADA deverá providenciar e fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, e em tempo hábil, esclarecimentos e informações necessárias ao perfeito entendimento dos trabalhos executados, inclusive submeter os serviços em fase de desenvolvimento ou finalizados para análise e aprovação da CONTRATANTE, nos formatos, moldes, suportes e prazos solicitados. Caso o trabalho apresentado não esteja de acordo com a proposta inicial e as diretrizes traçadas, a exclusivo critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reelaborar os serviços e submetê-los novamente à aprovação da CONTRATANTE, respeitando os prazos acordados.

8.11 A CONTRATADA deve Portar todas as licenças obrigatórias, as inscrições e os registros necessários para exercer as respectivas atividades profissionais, obter as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART quando necessárias, Respeitar toda a legislação aplicável e, quando for o caso, os documentos internos da CONTRATANTE e do Theatro Municipal de São Paulo**.**

8.12 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços descritos no escopo, dentro das especificações, padrões e normas técnicas aplicáveis, segundo os critérios de qualidade usualmente exigidos para serviços dessa natureza. Todo material e mão de obra especializada para execução dos serviços. Prestar os serviços pontualmente, respeitando o cronograma de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE e priorizando os compromissos aqui assumidos. Disponibilizar para execução dos trabalhos, mão-de-obra qualificada e com experiência, assim como os equipamentos necessários para a condução dos serviços.

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.

10. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 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.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Serão consideradas desclassificadas as **"PROPOSTAS COMERCIAIS"** apresentadas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato Convocatório.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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:

11.5 O julgamento atribuirá peso máximo de 60 pontos para a proposta de preço e 40 pontos para o critério técnico. O critério técnico será avaliado de 0 a 5 pontos para cada documento conforme especificado no quadro abaixo.

11.6 Cada proponente poderá, no total, obter o máximo de 100 pontos. Será declarada vencedora a empresa que atingir o maior número de pontos que serão assim distribuídos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Condições Técnicas	**Até 40 pontos**
Análise técnica de experiência - Atestados de Capacidade Técnica, Anotação de Responsabilidade técnica e/ou Acervos Técnicos de objetivo semelhante do Ato Convocatório.	Até 15 pontos
Análise técnica de experiência - Atestados de Capacidade Técnica, Anotação de Responsabilidade técnica e/ou Acervos Técnicos de objetivo semelhante do Ato Convocatório em edifícios **históricos ou tombados.**	Até 25 pontos
Condições Comerciais (preço)	**Até 60 Pontos**

Preço/Financeiro	*Melhor preço*	*2º melhor preço*	*Demais propostas*
	60 pts	*40 pts*	*30 pts*

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

A) comprovação pela Empresa de adoção de práticas efetivas de equidadede gênero e etnia, tais como: existência de programas de aceleração de carreiras para grupos historicamente excluídos, politicas de contratação de um percentual mínimo (reserva de vagas) de mulheres, lgbtqia+ e colaboradores negros, apoio a formação/treinamento antidiscriminatorio para todos os colaboradores, adesão a protocolos de instituições que visem a dimuição da desigualdade racial e de gênero no mercado, apoio a projetos sociais, ambientais e culturais que busquem dirimir desigualdades, entre outros.

B) 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.

C) Disputa final de preço, hipótese em que as empresas empatadas poderão apresentar nova proposta de valor global.

11.8 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.

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

11.10 Do REGULAMENTO DE COMPRAS, ALIENAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA regulamento-de-compras-novo-1.pdf (theatromunicipal.org.br)

12. DOS RECURSOS

12.1 Do resultado da seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias uteis 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.

12.1 Interposto o recurso, a Sustenidos Organização Social de Cultura terá no mínimo 05 (cinco) dias úteis para julgá-lo e comunicar a sua decisão às demais empresas participantes.

12.1 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.

13. DA CONTRATAÇÃO

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

13.2 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.

13.3 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 em até 48 (quarenta e oito) horas.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

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

14. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 As empresas deverão apresentar proposta e 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.

14.2 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 e aprovação do gestor do contrato que será determinada pela CONTRATANTE.

14.3 Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura), no qual será submetido a aprovação e ateste do gestor do contrato denominado pela CONTRATANTE.

14.4 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.

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

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

15. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

15.1 A Contratada na realização dos serviços deverá obrigar-se 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;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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;

16.2 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.

16.3 A fim de garantir a adequação do objeto do presente Ato, a Sustenidos Organização Social de Cultura resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais aos proponentes.

16.4 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.

16.5 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;

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

São Paulo, 24 de Maio de 2023

Sustenidos Organização Social de Cultura