



ANEXO I

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSERVAÇÃO DA FACHADA

JUSTIFICATIVA

O CULTSP-PRO é um inovador Programa de qualificação profissional, inovação e sustentabilidade, criado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em parceria com o Instituto de Desenvolvimento e Gestão. Seu principal objetivo é fomentar o desenvolvimento econômico da Cadeia Produtiva da Cultura e da Indústria Criativa, fortalecendo o setor por meio da qualificação profissional. Essa iniciativa pioneira oferece oportunidades inéditas de capacitação e aprimoramento para profissionais que atuam em diversos segmentos e linguagens. Com cursos adaptados às demandas específicas de cada área, o programa busca tanto formar novos talentos quanto aperfeiçoar as competências de quem já está no mercado, acompanhando as transformações do setor cultural. Considerando a necessidade de manter de forma segura e funcional as condições estruturais e arquitetônicas. Tendo em vista a previsibilidade de ocupação das áreas para os usos pretendidos para exequibilidade do seu Plano de Trabalho, por esta razão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados para conservação da fachada.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Qualificação Técnica tem por objeto a definição dos critérios técnicos para contratação de empresa especializada em prestação de serviços para conservação da fachada, com fornecimento dos materiais necessários com fornecimento dos materiais necessários, a serem executados no CULT SP Pro Escolas de Profissionais da Cultura, situado na Rua Três Rios, 363.

2. DA ESTRUTURA DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. O presente Termo de Qualificação Técnica é parte integrante de um processo de seleção estruturado por um Termo de Referência e possui os seguintes documentos complementares:

ANEXO I – Termo de Qualificação Técnica

ANEXO II – Declaração de Vistoria

ANEXO III – Declaração de Habilitação

ANEXO IV – Planilha de Formação e Composição de Preços

ANEXO V - Memorial Descritivo

ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Técnica e Preço

As Propostas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo **Tabela I - CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO**

Pontuação			
Critério	Itens de Avaliação	Observações	Máximo Possível
1. Qualificação	Apresentação de responsável técnico	Apresentação de responsável técnico da empresa, com registro no CREA-CAU;	1,50 PONTOS

2. Especialização	Apresentação de Portfólio	Apresentação de portfólio de serviços de conservação e restauro de fachadas de edificações com característica de tombamento pelos Órgãos de Preservação do Patrimônio Histórico, sobre atuação em atividades de conservação ao objeto do TR com volumetria equiparada com atestados de capacidade técnica devidamente assinados;	ATÉ 1,50 PONTOS
3. Proposta Técnica	Proposta comercial e técnica	Avaliação da proposta em relação ao atendimento do descritivo do TQT – Avaliação da estratégia de atuação, conforme Projeto Executivo e Memorial Descritivo;	ATÉ 2,00 PONTOS
4. Valor proposto	Melhor valor proposto	Melhor valor final da proposta Os demais preços, serão pontuados pela fração entre o menor preço;	ATÉ 5,00 PONTOS
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA			10,0 PONTOS

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1. Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do Cult SP Pro Escolas de Profissionais da Cultura, situado na Rua Três Rios, 363 Bom Retiro São Paulo - SP

5. DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da especificação dos serviços contempla as ações para conservação da fachada compreendendo a correção das patologias existentes e recuperação objetivando a conservação estrutural e arquitetônica da fachada, a especificação dos serviços está descrita nos links referente aos anexos.

Projeto

e

Memorial

https://drive.google.com/drive/folders/IG6dlrJw5Zh9aVwo5GYjCtVyjC3QLrMQs?usp=drive_link

A proponente deverá realizar visita técnica obrigatória para conferência dos elementos objeto da contratação.

6. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) Solicitar aos supervisores/encarregados da contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.1. A CONTRATADA, além da prestação dos serviços especializados, obriga-se:
- 6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

- 6.1.4. Disponibilizar empregados qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- 6.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas;
- 6.1.6. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e garantir seu uso adequado e em cumprimento com a legislação vigente;
- 6.1.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, tendo em vista que o CULTSP PRO possui rede elétrica de 220V;
- 6.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
- 6.1.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do contratante e tomar as providências pertinentes;
- 6.1.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 6.1.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6.1.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- 6.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros técnicos estabelecido fornecendo todos os produtos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações de que os materiais tenham boa qualidade e obedeçam às normas e legislação vigentes;
- 6.1.14. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendadas de forma a criar um ambiente sustentável e que não seja prejudicial ao homem e aos animais, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 6.1.15. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;
- 6.1.16. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do contratante;
- 6.1.17. Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.1.18. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 6.1.19. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 6.1.20. Quando do envio de Nota Fiscal Fatura mensal, enviar cópia do recolhimento de FGTS e INSS dos funcionários locados no CULTSP PRO;
- 6.1.21. Todos os produtos de limpeza e para execução das atividades a serem utilizados nas dependências do CULTSP PRO deve ter a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico), cabendo ao líder manter uma pasta com o arquivo destas informações;

6.1.22. Todos os funcionários devem conhecer as FISPQ dos produtos manuseados por eles, devendo ficar registrado em ata de reunião que os funcionários foram devidamente capacitados neste sentido, sendo indispensável o recolhimento da assinatura na ata de todos os funcionários que participarem da reunião. A ata será arquivada pela CONTRATADA e o mesmo procedimento será adotado a cada novo funcionário alocado no CULTSP PRO;

6.1.23. Enviar cópia da CTPS e ASO dos funcionários locados no CULTSP PRO, devendo atender a essa obrigação a cada novo colaborador cedido para atender o objeto contratado;

6.1.24. Enviar cópia do comprovante de vacinação contra a COVID-19 dos funcionários alocados no CULTSP PRO, considerando o atual período de pandemia, o elevado grau de contágio do coronavírus e as normas e medidas de Segurança e Medicina do Trabalho. A CONTRATADA deverá atender a essa obrigação a cada novo colaborador cedido para atender o objeto contratado;

6.1.25. Enviar nome completo e RG dos funcionários locados nas áreas do CULTSP PRO, para controle de portaria. O funcionário que não constar na relação não terá o acesso liberado para ingresso no CULTSP PRO;

6.1.26. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.1.27.. A CONTRATADA é responsável pelo uso racional da energia e da água, devendo adotar medidas para evitar desperdícios;

6.1.28. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

6.1.29. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

6.1.30.. Responsabilizar-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer ações cíveis, reclamações trabalhistas, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, originados da prestação dos serviços, arcando, inclusive com o ressarcimento de eventuais custos, encargos e honorários advocatícios decorrentes de tais ações;

6.1.31. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

6.1.32. A CONTRATADA declarada vencedora deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, as apólices que deverão somar a cobertura na ordem de 15% (quinze) do valor global do contrato:

- i. **Garantia Trabalhista**, apólice do seguro garantia na ordem de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, garantindo toda e qualquer atividade que componha os Serviços, incluindo-se cobertura para as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada e para fins trabalhistas e previdenciários a partir do início da assinatura do contrato, até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais;
- ii. **Responsabilidade Civil**, apólice do seguro garantia na ordem de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, garantindo toda e qualquer atividade que componha os Serviços, incluindo-se cobertura para as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada a partir do início da assinatura do contrato, até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais;
- iii. **Seguro de Vida e Acidentes Pessoais** para pessoal que será alocado para a prestação de serviço, apólice do seguro garantia na ordem de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, garantindo toda e qualquer atividade que componha os Serviços.

6.1.33. Relatório Técnico Ilustrado, a ser entregue junto a cada medição mensal contendo os trabalhos desenvolvidos naquela etapa, processados em meio digital e entrega de CD e 1 (uma) cópia em papel

devidamente encadernadas, contendo cronograma físico financeiro em MS-Project, fotografias com legendas informativas e quadro/desenho de localização das fotos, descrição dos serviços realizados, efetivo no período, controle de tempo, cópia do diário das atividades e assuntos relevantes;

6.1.34. Os materiais empregados nos serviços deverão ser de primeira qualidade e obedecer às especificações de projeto e às normas da ABNT no que couber e, na falta destas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios idôneos;

6.1.35. Quando às circunstâncias ou condições peculiares do local o exigirem, será facultada a substituição de materiais especificados por outro equivalente mediante prévia e expressa autorização, por escrito, da PROPONENTE, para cada caso em particular;

6.1.36. No caso em que a caracterização de determinado material por marca, denominação ou fabricação for acompanhada da expressão "similar", será permitida a alternativa de material rigorosamente equivalente, a juízo da PROPONENTE. Para que seja feita a análise, deverá ser apresentada amostra e testes, para avaliação e aprovações necessárias;

6.1.37. Despesas indiretas B + DI 3.4.1. Os custos referentes à composição do BDI – Bonificação e Despesa Indireta deverão ser apresentados em planilha à parte.

6.1.38. Emissão de ART/RRT - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA da empresa e dos principais profissionais responsáveis pela prestação dos serviços e pelo projeto executivo;

6.1.39. Recolhimentos de contribuições ao INSS, PIS, COFINS, IRPJ, CSSLL e do pagamento do ISS;

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

6.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.2.2. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

6.2.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

6.2.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

6.2.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;

6.2.6. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pelo CONTRATANTE.

6.2.7. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará pelo prazo inicial de 5 (cinco) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes.

A elaboração da proposta terá como norteador o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Ações na fachada "Nordeste" situada na Rua Três Rios					
Ações na fachada "Sudoeste" situada na Rua Cooreria de Melo					
Ações na fachada "Noroeste" situada na Rua Lubavitch					

São Paulo, 12 de agosto de 2025.

Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG