

COLETA DE PREÇOS 002/2022

A ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL (“Associação”), Organização Social da Cultura, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.258.863/0001-02, com sede na Avenida Pedro Álvares Cabral, s/nº, portão 10, Parque Ibirapuera, CEP 04094-050, São Paulo, SP, vem tornar público a presente Seleção de Fornecedores, na modalidade Coleta de Preços, pelo critério técnica e preço, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações e conforme as cláusulas abaixo.

1. OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente Seleção a CONTRATAÇÃO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DE MÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DO IMÓVEL DENOMINADO PAVILHÃO PADRE MANOEL DA NÓBREGA, SITUADO NA AV. PEDRO ÁLVARES CABRAL, S/Nº, PARQUE IBIRAPUERA, PORTÃO 10, SÃO PAULO - SP.

1.2- O vencedor do edital deverá fornecer os materiais, mão-de-obra, serviços, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra objeto deste certame, como especificado nas planilhas em anexo, projetos executivos, termo de referência, especificações técnicas, observando ainda, os memoriais e demais informativos técnicos.

1.3- As especificações e condições do objeto deste **EDITAL** encontram-se no **Anexo I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

1.4- É vedada a subcontratação ou terceirização total do objeto principal licitado.

2. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente seleção empresas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto deste certame, com respectivos alvarás ou licenças de funcionamento em vigência, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, e ainda:

- a) que comprovem experiência compatível com o objeto deste ato, mediante a apresentação de portfólio, carta de referência ou atestado de serviço satisfatório;
- b) que possua no mínimo 3 (três) anos de funcionamento, a ser comprovado mediante apresentação de cópia do respectivo ato constitutivo (contrato social ou afim) e certidão

simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo-JUCESP ou certidão similar expedida pela Junta Comercial do respectivo estado;

c) que tenham sede ou filial no Estado de São Paulo, a ser comprovada mediante apresentação de cópia do respectivo ato constitutivo (contrato social ou afim) e certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP;

d) que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública e não possuir qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com a **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**.

Parágrafo único. A **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** poderá realizar diligências a qualquer momento, inclusive exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário.

2.2- Não poderão participar do EDITAL:

a) Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em Certame e impedimento de contratar, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e que constem do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (**CEIS**), acessível por meio do Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br);

b) Empresas que estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar e/ou de contratar e que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (**CEIS**), acessível por meio do Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br);

c) Empresas que constem do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ (www.cnj.jus.br);

d) Empresas que se encontrem em processo de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

e) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, simultaneamente, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

f) Empresas que em seus quadros possuam algum funcionário, sócio, acionista ou colaborador que sejam cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou civil, em linha reta ou colateral até o 3º grau, de funcionários,

colaboradores, diretores e conselheiros ativos da ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL.

2.3- Nenhuma proponente poderá participar deste Edital com mais de uma Proposta.

2.4- A proponente assume todos os custos de preparação e apresentação dos Documentos de Habilitação e Propostas exigidos neste Edital, ressaltado que a **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção de fornecedores.

2.5- A Proponente, ora convidada a participar deste processo de concorrência, tem sua liberdade de declínio assegurada, durante qualquer uma das etapas que serão desenvolvidas. Porém, importante salientar a necessidade de a Proponente registrar seu interesse nesta participação, expressamente e por escrito, reconhecendo e aceitando todas as condições constantes neste edital, num prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento deste edital e, dos demais anexos.

2.6- O não cumprimento de qualquer uma das alíneas do item acima eliminará do certame o participante.

3. DA PROPOSTA

3.1- Na elaboração da proposta comercial deverão ser observados os seguintes requisitos:

3.1.1- A proposta de preço deverá ser elaborada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, datada, numerada e assinada pelo representante legal em papel timbrado da empresa proponente, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinha ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo ainda conter obrigatoriamente:

- a) Planilha Orçamentária preenchida com as quantidades dos materiais e serviços levantadas nos projetos fornecidos junto ao Edital;
- b) Omissos - itens não identificados na planilha para cada atividade
- c) Declaração de conhecimento das especificações técnicas – **ANEXO I**;
- d) Declaração de validade da proposta de 12 (doze) meses;
- e) Cronograma detalhado de execução dos serviços;
- f) Organograma da equipe a ser utilizada na execução dos serviços e sua interação com sua administração central;

- g) Histograma de pessoal e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços;
- h) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;
- i) Forma de pagamento - medição mensal com pagamento em 10 dias
- j) Dados bancários de conta jurídica;
- k) Prazo de garantia de, no mínimo, 5 (cinco) anos sobre todos os serviços e materiais contratados pela proponente, conforme art. 614 do Código Civil.

3.1.2- No valor total para a execução do objeto incluem-se todos os Custos Diretos (**CD**) e Benefícios e Despesas Indiretas (**BDI**) que se refiram ao objeto contratado, tais como: materiais e mão de obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- As propostas deverão ser encaminhadas até as **17h do dia 15 de julho de 2022**, presencialmente, no endereço Avenida Pedro Álvares Cabral, s/nº, portão 10, Parque do Ibirapuera, São Paulo, SP, CEP 04094-050.

4.1.1 - A proposta deverá constar em envelope lacrado (Envelope 01), com Logo da Empresa com etiqueta fazendo referência à Coleta de Preços nº 002/2022, acompanha pen drive ou HD externo com a Planilha Orçamentária editável em Excel

4.2- Juntamente com a proposta, as empresas proponentes deverão entregar o Envelope 02, igualmente com o logo da empresa e etiqueta fazendo referência à Coleta de Preços 002/2022, contendo os seguintes documentos de habilitação:

4.3- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cópia de ato constitutivo em vigor (Estatuto Social, Contrato Social, Declaração de Empresário);

- b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP ou certidão similar expedida pela Junta Comercial do respectivo estado;
- c) cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.4- REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidões negativas de débito (**CNDs**) de tributos nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão perante o Instituto Nacional do Seguro Social (**INSS**) (se não tiver sido apresentada a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- d) Certidão Negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- e) Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;
- f) Declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública e que não possui qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com a **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**;
- g) Declaração de que não emprega menores indireta ou diretamente;
- h) Cópia autenticada: alvará de funcionamento compatível com as atividades a ser desempenhada, bem como as licenças obrigatórias, as inscrições e os registros necessários para exercer as respectivas atividades profissionais, perante os órgãos privados ou da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;
- i) Apresentar declaração de que dispõe de estrutura administrativa e operacional compatível para a execução dos serviços, devendo constar a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis, quantidade de funcionários registrados atualmente e quantidade de contratos vigentes atuais;

4.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
- b) Designação de profissional para exercer a função de Coordenador Geral dos Serviços, acompanhada de comprovação de que, na data de apresentação da proposta, este profissional:

I. Esteja devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), antes da data de publicação deste aviso de Edital;

II. Pertença ao quadro permanente da empresa, na qualidade de:

- Sócio ou diretor, cuja situação deverá ser demonstrada por meio de ata de eleição ou ato constitutivo, conforme o caso;

- Ou empregado, cuja situação deverá ser demonstrada pela apresentação de cópia da Carteira Profissional do Empregado, onde consta a qualificação e o registro do empregado e da Guia de Recolhimento GFIP acompanhada da respectiva Relação de Empregados (RE) ou contratado de acordo com a legislação vigente.

c) Atestado emitidos em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que declare de forma explícita e clara que tenha executado serviços técnicos de engenharia e arquitetura, compreendendo execução e fiscalização de obras de construção ou reforma ou ampliação e serviços de manutenção ou projetos de imóveis públicos ou privados com área mínima de 8.500 m² (correspondente a 50% do objeto deste certame), contemplando os seguintes serviços:

I. Obra de construção civil, ampliação, reforma e/ou “retro-fit” civil predial, contendo:

1. Instalações hidro sanitárias;
2. Instalações elétricas;
3. Estrutura de Concreto Armado, inclusive laje pré-moldada;
4. Estrutura Metálica;
5. Cobertura Metálica;
6. Piso em concreto armado;
7. Impermeabilizações;
8. Serralheria (Esquadrias);
9. Alvenaria em bloco de concreto;
10. Fundações diretas e indiretas (Estacas Pré-Moldadas para sobrecargas até 3T).

4.5.1- Os atestados deverão ser acompanhados de certidão expedida pela entidade profissional competente.

4.5.2- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:

- a) Caracterização dos serviços realizados;
- b) Nome e identificação do signatário de emissão.

4.5.3- Quaisquer informações acima relacionadas, não constantes do atestado, deverão ser complementadas pelos seguintes documentos: cópia do contrato a que se refere o atestado, ordens de serviço e/ou outros pertinentes.

4.5.4- Em nenhuma hipótese os documentos referidos acima substituirão o atestado.

4.5.5- No caso de alterações societárias e nos casos de fusão, incorporação ou desmembramento de empresas, somente serão considerados os atestados de que, documentalmente, a empresa comprove a transferência definitiva de acervo técnico.

4.5.6- Certidões de acervo que contemplem, em um único atestado, experiência em mais de um dos serviços relacionados no subitem 4.5 alínea c, acima, serão consideradas válidas para avaliação do atendimento a cada um dos serviços, indicados pela proponente.

4.5.7- As empresas deverão realizar através de seu Responsável Técnico, ou Engenheiro/Arquiteto devidamente credenciado, uma única **VISITA TÉCNICA** de acordo com o **ANEXO II - Modelo de Atestado de Visita Técnica**.

4.5.7.1- A visita ocorrerá nos dias **04/07/2022 a 06/07/2022**, no horário de expediente da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL (09h às 18h)**, devendo os interessados comparecer às próprias custas na Sede da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, localizada na Avenida Pedro Álvares Cabral, s/nº, portão 10, Parque Ibirapuera, CEP 04094-050, São Paulo, SP.

4.5.7.2- Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta dos Licitantes.

4.5.8. A **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** poderá solicitar à proponente documentos que possam ajudar a complementar as informações apresentadas na qualificação técnica, determinando prazo para apresentação dos mesmos.

a) **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, que comprovem a boa situação financeira do proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de entrega e abertura das propostas assinados pelo contador responsável.

4.5.9. A comprovação de boa situação financeira do proponente será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**),

resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pelo próprio proponente, **que deverá incluir demonstrativo de cálculos, assinados pelo contador responsável** de acordo com as seguintes fórmulas:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$
$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$
$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

4.5.9- As proponentes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, serão desclassificadas.

4.5.10- A proponente deverá apresentar o Plano de Ataque.

- a) Trazer soluções de execução do Projeto com o Museu em pleno funcionamento;
- b) Planejamento e método construtivo para construção e impermeabilização das calhas e do passadiço da cobertura;
- c) Planejamento e método construtivo para retirada do antigo telhado e instalação do novo executado em estrutura metálica mantendo o Museu protegido de infiltrações e manter as instalações existentes íntegras;
- d) Corte e proteção dos piso para instalação dos elevadores, pensando no método construtivo e no isolamento;
- e) Execução dos sanitários PNE de modo a não atrapalhar o funcionamento dos sanitários ao público;
- f) Execução das descidas de águas pluviais de modo que não atrapalhe nenhum dos serviços bem como o funcionamento do museu;
- g) Execução de todo os serviços externos de modo a não atrapalhar a entrada dos visitantes ao Museu, mantendo a áreas isoladas e protegidas.

4.5.11- Considerar que o Museu Afro Brasil estará em pleno funcionamento com as obras em andamento.

- a) Documentação complementar poderá ser obtida pela própria **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** através de pesquisa de situação creditícia, por meio de sistema “EQUIFAX/SERASA” ou equivalente, ficando a seu único e exclusivo critério efetuar a contratação do proponente em caso de haver restrições ou, se entender necessário, poderá solicitar esclarecimentos ao proponente.

4.6- DA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO

- a) Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações pactuadas em contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, apólice de Seguro Garantia, na modalidade de “*performance bond*” emitida junto a entidade autorizada a operar pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP. Nenhum pagamento será feito à contratada até que seja aceita, pela AMAB, a garantia aqui prevista.
- b) A apólice do Seguro Garantia deverá ter prazo mínimo coincidente com a soma do prazo de vigência do contrato a ser celebrado, acrescido de mais 180 (cento e oitenta) dias, devendo ser renovada pela contratada, às suas expensas, em conformidade com o previsto no contrato, sob pena de bloqueio dos pagamentos previstos.
- c) O valor total de cobertura do seguro deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nos termos do item 7.1.16.c do Anexo I.
- d) A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários. Verificado o descumprimento contratual, a **AMAB** exigirá da seguradora a indenização devida, podendo inclusive deduzir da garantia multas ou penalidades previstas em contrato, bem como valor dos prejuízos que lhe forem causados.
- e) A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais pela **AMAB**. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o ateste integral dos serviços, após o final de vigência do contrato, com a devida atualização monetária.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1- As propostas serão examinadas de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato Convocatório, a saber:

- a) Condições Técnicas e
- b) Condições Comerciais.

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

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

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Condições Técnicas	(Peso 40%)
Análise técnica de experiência - portfólio, atestados e/ou contratos	Até 20 pontos

semelhantes.			
Escopo da proposta de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, exigidas em edital.	Até 20 pontos		
Condições comerciais	(Peso 60%)		
Preço / Financeiro	Melhor preço	2º melhor preço	Demais propostos
	60 pts.	50 pts.	40 pts.
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO		
Condições Técnicas	40 pontos		
Condições Comerciais	60 pontos		
TOTAL	100 pontos		

- 5.4- O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, apenas zera a pontuação no item não apresentado.
- 5.5- O valor global da proposta será utilizado como critério de desempate.
- 5.6- A seleção do Fornecedor será criteriosa, levando-se também em consideração a idoneidade, qualidade dos serviços oferecidos, os descontos, assim como a disponibilidade de atendimento em caso de urgência, quando necessário;
- 5.7- Depois de enviadas, as propostas serão tidas como imutáveis, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores por parte do concorrente tendentes a sanar falhas ou omissões na proposta;
- 5.8- Selecionado o vencedor, poderão ser negociados ajustes na proposta original;
- 5.9- Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem;
- 5.10- Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o preço de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços estejam muito abaixo de patamares razoáveis, mostrando-se, portanto, manifestamente inexecutáveis;
- 5.11- Por preço manifestamente inexecutável deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o mercado;
- 5.12- Não poderá participar a empresa que faça uso de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico;

6. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1- A presente contratação será paga com recursos oriundos do Contrato de Gestão nº 03/2017, celebrado entre a Associação e o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria

da Cultura e Economia Criativa, cujo objeto é a operacionalização e gestão do Museu Afro Brasil.

6.2- As obras terão como prazo final de 15 de dezembro de 2022, devendo ser observado, pela empresa contratada, o cronograma de execução dos serviços.

6.3- As condições de pagamento serão especificadas em contrato, devendo a empresa selecionada fornecer a nota fiscal emitida contra a **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, que procederá com as retenções fiscais cabíveis, após sua aprovação.

6.4- Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal.

7. CRONOGRAMA DO EDITAL

7.1- O edital seguirá o seguinte cronograma:

- a) Publicação do Ato - **01/07/2022**;
- b) Entrega das Propostas - Até as **17h do dia 15 de julho de 2022**;
- c) Publicação do resultado - até 04 (quatro) dias úteis da data de entrega das propostas;
- d) Período de recurso - até 03 (três) dias úteis após publicação do resultado;
- e) Período de contrarrazões - até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do recurso;
- f) Publicação de resultado após recurso - até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento das contrarrazões.

7.2- Qualquer interessado é parte legítima para solicitar esclarecimentos em relação ao presente Edital, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, por meio de protocolo físico ou eletrônico, endereço ao e-mail adm@museuafrobrasil.org.br, com a referência "Esclarecimentos/Impugnação à Coleta de Preços nº 002/2022".

7.3- Somente quando o acolhimento do esclarecimento ou da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.

7.4- Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

8. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

8.1- Finalizado o procedimento de seleção, a Diretoria Administrativo-Financeira da Associação deverá ratificar sua regularidade mediante a assinatura da autorização para contratação do serviço. Após a autorização da Diretoria, será celebrado o contrato com a empresa vencedora.

8.2- Aprovada a proposta, a Associação dará publicidade ao ato, divulgando no site a razão social do fornecedor selecionado, o objeto do contrato e o preço praticado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1- O presente Edital não obriga a Associação a assinar o respectivo contrato com o concorrente, sendo facultado à Associação revogá-lo, a qualquer tempo, inclusive antes da assinatura do Contrato.

9.2- A Associação poderá, quando o convocado não apresentar a documentação ou assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste instrumento, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o presente Edital.

São Paulo, 01 de julho de 2022.

Associação Museu Afro Brasil

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1- DO OBJETO

1.1- Contratação de empreitada por preço certo global de mão de obra com fornecimento de materiais para execução da obra de reforma e requalificação do imóvel denominado Pavilhão Padre Manoel da Nóbrega, situado na Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº, Parque Ibirapuera, Portão 10, São Paulo - SP.

1.2- O objeto deste **EDITAL** deverá ser executado nos locais indicados nos Projetos Executivos, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as despesas atinentes a seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2- PREMISSAS DA REFORMA

A execução de obra a ser contratada atende a premissa de conservação de bens tombados em esfera Federal, Estadual e Municipal, a fim de garantir sua integridade e plena utilização da edificação, estancando o processo relativamente inicial de deterioração.

3- VIGÊNCIA

A execução dos serviços do presente ajuste será contada a partir da data da ordem de início dos Serviços até a data de 15 de dezembro de 2022, obedecidas as condições estabelecidas nos Projetos Executivos, Termo de Referência e no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

4- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1- Os serviços e as condições para execução estão definidos no Termo de Referência, Planilhas, Projetos Executivos de Arquitetura e Complementares e Planilha Orçamentária.

4.1.1- Os Projetos Executivos, bem como os Projetos Complementares foram desenvolvidos pela empresa **CROMA ARQUITETURA CONSERVAÇÃO E RESTAURO LTDA.**

4.1.2- A Execução das Obras será desenvolvida de acordo com os Projetos Executivos da Empresa **CROMA ARQUITETURA CONSERVAÇÃO E RESTAURO LTDA.** e gerenciada pela empresa **CONTROL TEC GERENCIAMENTO DE OBRAS LTDA.**

4.1.3- Os projetos Executivos serão fornecidos com 100% dos serviços que são propostos para Reforma do MAB, porém a Planilha Orçamentária só possui os serviços que serão executados nesta fase de contratação

4.1.4- Antes de se assinar o **CONTRATO**, será concedido à empresa vencedora um prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação da empresa vencedora, para efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto, buscando elucidar junto à

ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

4.1.5- Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a **CONTRATADA** cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

4.1.6- Os casos não abordados serão definidos pela **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

5- VISITA TÉCNICA

5.1- A proponente deverá, obrigatoriamente, vistoriar o local dos serviços, com o objetivo de avaliar as condições da execução e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto deste certame.

5.2- A Visita Técnica deverá ser realizada em conformidade com o item 4.5.7 do Edital.

5.3- Durante a vistoria, o proponente será acompanhado pelo Coordenador de Infraestrutura da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** e pela empresa contratada por esta para gerenciar a obra. Ficará o proponente obrigado a apresentar, na proposta, o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, assinado pelo Responsável Técnico do Museu e pela empresa gerenciadora da obra, conforme modelo constante no **ANEXO II** ao **EDITAL**, devendo ela ser previamente agendada até 2 dias úteis antes da data estabelecida no item 4.5.7.1 do Edital, com o Coordenador de Infraestrutura, através do telefone: **(11)3320-8925** e e-mail renei.medeiros@museuafrobrasil.org.br e pelo representante da gerenciadora, através do e-mail joao.gomez@controltec.com.br não sendo aceitas, para efeitos legais, posteriores alegações de desconhecimento desta exigência.

5.4- Quando da Visita Técnica os proponentes receberão um CD com todos os projetos.

5.5- Podem também ser solicitados os projetos por envio de link através do e-mail fernando.arao@museuafrobrasil.org.br

6. PERFIL MÍNIMO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CONTRATADA

6.1- A Responsabilidade Técnica pelas atividades relativas ao objeto a ser contratado deve ser assumida somente por profissionais com formação em Engenharia e a empresa a ser **CONTRATADA** deve disponibilizar profissionais que possuam os perfis mínimos discriminados na tabela a seguir:

ATIVIDADE	PERFIL (graduação plena e/ou pós-graduação)
Responsável Técnico pela Coordenação	Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista com, no mínimo, 10 anos de experiência
Engenheiro Residente	Engenheiro Civil com, no mínimo, 05 anos de experiência
Técnico de Segurança do Trabalho	Técnico

6.2- É obrigatória a inscrição dos membros da equipe de Responsáveis Técnicos da **CONTRATADA** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), por força do art. 6º, “a”, da Lei n.º 5.194/1966.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1- Além de outras obrigações estipuladas no **CONTRATO**, constituem, ainda, obrigações da **CONTRATADA**, aquelas listadas nos itens a seguir.

7.1.1- Informar, imediatamente após a assinatura do **CONTRATO**, a identificação de pessoal e de veículos autorizados a ingressar no prédio em nome da **CONTRATADA**, de acordo com as normas da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, bem como de todos os materiais, equipamentos e ferramentas de ou sob sua responsabilidade. O não atendimento a essa exigência acarretará a impossibilidade de acesso ao prédio para a execução dos serviços. Caso ocorram alterações durante a vigência do **CONTRATO**, as mesmas deverão ser comunicadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

7.1.2- Elaborar o Plano de execução e o cronograma detalhado, dos serviços e obras, a serem executados e submeter a aprovação do Coordenador de Infraestrutura da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** e da empresa contratada por esta para gerenciar a obra;

7.1.3- Providenciar junto ao **CREA** e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto contratado e especialidades pertinentes, nos termos das normas aplicáveis;

7.1.4- Providenciar a confecção e instalação, às suas expensas e em lugar visível do canteiro, de placa da obra, de acordo com o modelo fornecido pelo **CONTRATANTE**;

7.1.5- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **EDITAL** indicada no preâmbulo deste termo;

7.1.6- Executar os serviços contratados, obedecendo a desenhos de projetos, normas técnicas, especificações dos fabricantes de materiais, memoriais descritivos, termo de referência e instruções da fiscalização do **CONTRATANTE**, bem como a boa técnica;

7.1.7- Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

- a) Em caso de divergência entre Termo de Referência e as pranchas de desenho, prevalecerá a seguinte ordem: pranchas de desenho e Termo de Referência;
- b) O projeto executivo prevalecerá sempre, em qualquer estágio do serviço, sobre os demais projetos;
- c) Em caso de divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões tomadas em escala, prevalecerão sempre as primeiras;
- d) Em caso de divergência entre desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala;
- e) Em caso de divergência entre desenhos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes.

7.1.8- Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do **CONTRATO**;

7.1.9- Manter na obra equipe técnica especializada, e em número suficiente para cumprir o prazo de execução do objeto estabelecido neste ajuste, sendo obrigatória para início dos serviços a apresentação de fichas de registro dos funcionários que estarão lotados na obra, inclusive terceirizados;

7.1.10- Manter pessoal uniformizado em um só padrão e identificado por crachá com fotografia recente;

7.1.11- Sugerir medidas visando ao aperfeiçoamento da execução dos serviços;

7.1.12- Informar ao **COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA** e à empresa gerenciadora de obra, por escrito, no último dia de cada semana, sobre a elaboração do plano de trabalho para a semana seguinte, do qual devem constar os serviços que serão executados e os recursos humanos e materiais que serão alocados no canteiro de obras, em consonância, também, com a programação de aquisição prevista no Cronograma Físico-financeiro e no Cronograma Executivo;

7.1.13- Assumir as despesas provenientes dos serviços de proteção provisória e uso/locação dos equipamentos necessários à execução do objeto deste certame;

7.1.14- Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto

deste EDITAL, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

7.1.15- A título de caução, qualquer valor faturado sofrerá uma retenção de **5% (cinco por cento)** que será liberado após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da obra, sem correção monetária.

7.1.16- Contratar e manter, durante toda a execução contratual, os seguintes seguros, encaminhando cópia ao CONTRATANTE das respectivas apólices e eventuais alterações ou substituições:

- a) O seguro de acidentes do trabalho para todos os seus empregados e demais funcionários de empresas subcontratadas que estejam sujeitos à Legislação Brasileira relativa a acidentes de trabalho, nos limites e condições previstos na legislação em vigor, com indicação do local de risco;
- b) O seguro de responsabilidade civil cruzada sendo obrigatório dos veículos e equipamentos moveis de construção em vigor, contendo também o local de risco;
- c) Seguro tipo “Performace Bond” emitida por entidade autorizada pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP de primeira linha (**valor de 10% do total contratado**);
- d) Seguro de risco de engenharia com responsabilidade civil.

7.1.17- Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes:

- a) de acidentes do trabalho que não forem cobertas pelo seguro da CONTRATADA;
- b) do uso indevido de marcas, patentes e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- c) de defeitos ou incorreções dos serviços executados pela CONTRATADA e eventuais subcontratadas;
- d) de destruição ou danificação dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública adjacente à obra;
- e) da reparação ou reconstrução, no todo ou em parte, da obra danificada por incêndio ou qualquer outro sinistro, independentemente de cobertura do seguro;

7.1.18- Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços a serem executados, abrangendo materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer;

7.1.19- Organizar o almoxarifado, estocando convenientemente os materiais de sua propriedade, bem como aqueles provenientes de remoções para reutilização e/ou os fornecidos para a execução da obra objeto deste certame, responsabilizando-se pela sua guarda e distribuição;

7.1.20- Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, devendo observar as exigências emanadas do **SESMT** - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como as orientações da **CIPA** (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), de acordo com o **PCMSO** (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), **PPRA** (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), ou **PCMAT** (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), quando for o caso;

7.1.21- Recrutar e empregar pessoal devidamente habilitado na execução dos serviços, responsabilizando-se, integralmente, pelo cumprimento das leis trabalhistas, da Previdência Social e da legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho, bem como denominando e qualificando os profissionais diretamente responsáveis pelas equipes especializadas de trabalho.

7.1.22- Tomar todas as medidas necessárias ao pronto atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

7.1.23- Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato;

7.1.24- Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie;

7.1.25- Responsabilizar-se pelo correto comportamento e eficiência de seus empregados, podendo a **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, motivadamente, exigir a retirada de qualquer pessoa do canteiro de obras e escritório, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja permanência naquele local será considerada indesejável;

7.1.26- Substituir, às suas custas, os funcionários que, a critério da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, apresentarem comportamento inadequado ou, em algum momento, desrespeitarem as condições a eles inerentes; permitir e facilitar, no canteiro de obras, o trabalho de terceiros autorizados pela **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**.

7.1.27- Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de possível chamamento da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** em juízo, como litisconsorte, em ação

trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução dos serviços, ficando a **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, desde já, autorizado a glosar, nas faturas, as importâncias estimadas com o processo. A inadimplência com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO**;

7.1.28- Manter entendimentos com a **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços ou nas atividades da própria **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**;

7.1.29- Indicar representante ou preposto, devidamente credenciado junto ao **CONTRATANTE**, para receber instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização a assistência necessária ao desempenho das suas tarefas;

7.1.30- Instruir os seus empregados, inclusive terceirizados e eventuais subcontratados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;

7.1.31- Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**;

7.1.32- Responsabilizar-se, pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto deste **EDITAL**, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do **artigo 618 do Código Civil**;

7.1.33- Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os **artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)**, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar da garantia prestada, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente ao prejuízo apurado;

7.1.34- Apresentar, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**) de seus empregados e os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao **CONTRATANTE**, bem como qualquer outro documento ou comprovação que seja solicitado;

7.1.35- Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas nos Projetos Executivos (esgoto, energia elétrica, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de

licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: licenças ambientais, Alteração de Cabine Primária - ENEL, etc.);

7.1.36- Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;

7.1.37- Relatar ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

7.1.38- Fornecer ao **CONTRATANTE** os dados técnicos de seu interesse e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

7.1.39- A **CONTRATADA** interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, sempre que:

- a) Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no **CONTRATO**;
- b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- c) Houver alguma falta cometida pela Construtora, desde que esta, a juízo da **CONTRATADA**, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- d) A **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** assim o determinar ou autorizar formalmente.

7.1.40- Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**:

- a) Às normas e especificações constantes deste termo;
- b) Às normas da ABNT;
- c) Ao código de Ética e de Conduta da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**;
- d) Ao Regulamento Interno do Edifício;
- e) Às normas de funcionamento e regulamento do Parque do Ibirapuera;
- f) Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
- g) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

7.1.41- Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação do Coordenador de Infraestrutura (**AMAB**)/Gerenciadora (**CONTROL TEC**) mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos ao **CONTRATANTE**;

7.1.42- Acatar todas as determinações do **CONTRATANTE** quanto à interpretação de projetos e desenhos técnicos, devendo para tanto registrar no livro “Diário de Ocorrências” todas as observações apresentadas pela fiscalização;

7.1.43- Assegurar ao **CONTRATANTE** os direitos de propriedade intelectual referentes aos produtos, projetos, soluções e documentos congêneres desenvolvidos pela **CONTRATADA** e seus subcontratados, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, permitindo ao **CONTRATANTE** distribuí-los, alterá-los e utilizá-los sem limitações;

7.1.44- Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

7.1.45- Obedecer às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

7.1.46- A **CONTRATADA** deverá manter na obra livro denominado “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras”, em formatação fornecida pelo **CONTRATANTE** ou no padrão observado pelo **CREA/SP**, servindo como comunicação formal entre as partes quando as anotações forem rubricadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**. O livro deverá ser preenchido diariamente pela **CONTRATADA** e entregue semanalmente, em cópia, ao **CONTRATANTE**.

7.1.47- Nos livros “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras” deverão ser registrados todas as ocorrências e operações realizadas na obra, em especial:

- a) as condições especiais que afetem os trabalhos em andamento;
- b) o número e a categoria profissional dos empregados que trabalhem na obra;
- c) o recebimento de materiais;
- d) as fiscalizações ocorridas, suas observações e demais anotações técnicas;

7.1.48- Manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental e segurança do trabalho;

7.1.49- A **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros, sejam

subempreiteiros, fornecedores, fabricantes ou outros profissionais e empresas envolvidos com os serviços relativos a esta contratação.

8. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

8.1- Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;

8.2- Empregar apenas produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa que tenham procedência legal e, no caso de utilização de produtos e subprodutos listados no artigo 1º do Decreto Estadual nº 53.047/2008, proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica cadastrada no **CADMADEIRA**;

8.3- Dar pleno cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição, em atendimento ao disposto na Lei Estadual nº 16.775, de 22 de junho de 2018.

8.4- Responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente;

8.5- Conferir destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da execução do objeto contratado, nos termos da Resolução **CONAMA nº 307/2002**, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

8.6- Comprovar que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (**CTR**), em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – **ABNT**, atendendo assim ao Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso;

8.7- Assumir, sem ônus para o **CONTRATANTE**, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.

9. OBRIGAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL

9.1- Constituem obrigações da **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**:

- a)** Expedir ordem de início dos serviços;
- b)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- c)** Fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e orientações necessárias à execução do objeto Contratado;
- d)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o cronograma físico-financeiro e os termos deste ajuste;
- e)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do Coordenador de Infraestrutura e da empresa gerenciadora de obra contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f)** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- g)** Permitir aos técnicos e empregados da **CONTRATADA**, amplo e livre acesso às áreas físicas da Edificação envolvidas na execução deste **EDITAL**, desde que devidamente identificados e observadas as normas de segurança internas;
- h)** Providenciar a desocupação de ambientes, quando for o caso;
- i)** Prestar à **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar, em tempo hábil, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos;

j) Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto contratado, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

k) Recusar o recebimento dos serviços que não estiverem em conformidade com o **CONTRATO, Projetos executivos** e demais documentos referentes o **EDITAL**, bem como com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**;

10. FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS

10.1- A **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL** realizará, diretamente ou por meio de prepostos devidamente qualificados, vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução contratual, bem como realizar as medições dos serviços efetivamente executados e verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

10.2- Todas as vistorias serão acompanhadas pelo Coordenador de Infraestrutura (**AMAB**) ou Gerenciadora contratada pela **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**.

10.3- A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

11. MEDIÇÕES

11.1- As medições deverão ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias corridos a partir da ordem de início dos serviços. Sob pena de não realização, as medições devem ser precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, com antecedência de 5 (cinco) dias, instruída com os seguintes elementos:

I- relatórios escrito e fotográfico;

II- cronograma refletindo o andamento da obra;

III- declaração, sob as penas da lei, afirmando que os produtos e subprodutos de madeira utilizados na obra são, exclusivamente, de origem exótica, ou, no caso de utilização de produtos e subprodutos de origem nativa:

a) se tais produtos e subprodutos forem aqueles listados no artigo 1º, **parágrafo primeiro, do Decreto Estadual nº 53.047/2008**, declaração, sob as penas da lei,

afirmando que realizou as respectivas aquisições de pessoa jurídica cadastrada no **CADMADEIRA**;

b) apresentação das faturas e notas fiscais e demais comprovantes da legalidade da madeira utilizada na obra, tais como Guias Florestais, Documentos de Origem Florestal ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais, acompanhados das respectivas cópias, que serão autenticadas pelo Coordenador de Infraestrutura (**AMAB**) responsável pela recepção.

11.2- Serão medidos apenas os serviços ou as parcelas dos serviços executados e concluídos.

11.3- As medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados, como fotos, memórias de cálculo, desenhos, catálogos, etc.

11.4- As medições serão acompanhadas por representantes do **CONTRATANTE**, da **empresa gerenciadora** e da **CONTRATADA**, sendo que eventuais divergências serão sanadas pelo representante do **CONTRATANTE**.

11.5- Caberá ao Coordenador de Infraestrutura (**AMAB**), após cada medição, conferir junto ao **CADMADEIRA** a situação cadastral do fornecedor dos produtos e subprodutos listados no artigo 1º do **Decreto Estadual nº 53.047/2008**, bem como instruir o processo administrativo com o comprovante do respectivo cadastramento.

11.6- Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, correspondendo às etapas concluídas do cronograma físico-financeiro da obra.

11.7- O primeiro pagamento não poderá se referir apenas à instalação da obra, devendo necessariamente corresponder também à execução efetiva de serviços previstos nos Projetos Executivos. O primeiro pagamento ficará condicionado ao cumprimento pela **CONTRATADA** das seguintes providências, sob sua única e inteira responsabilidade:

- a)** apresentação de comprovante de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras, nos termos da legislação aplicável;
- b)** entrega de via devidamente preenchida da **ART** - Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao **CREA** ou **RRT**- Registro de Responsabilidade Técnica, junto ao **CAU**;
- c)** colocação de placas, conforme padrão do Governo de São Paulo;
- d)** comunicação do início das obras à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- e)** apresentação do comprovante de pagamento dos seguros que houverem sido exigidos no **EDITAL**, vencidos até então.

12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1- O objeto deste **EDITAL** será recebido pelo **CONTRATANTE**, após inspeção física de qualidade pelo Coordenador de Infraestrutura (**AMAB**) e a Gerenciadora.

12.2- Quando o objeto for concluído, a **CONTRATADA** apresentará comunicação escrita informando o fato ao Coordenador de Infraestrutura (**AMAB**) e à Gerenciadora, aos quais competirá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a realização de vistoria para fins de recebimento provisório.

12.3- O **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

a) Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pelo Coordenador de infraestrutura (**AMAB**) e a Gerenciadora, relatando as eventuais pendências verificadas.

b) A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao **CONTRATANTE** não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

12.4- Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 30 (trinta) dias úteis após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo Coordenador de Infraestrutura ou Gerenciadora, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização e sanadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

12.5- A **CONTRATADA** deverá providenciar a seguinte documentação para o recebimento definitivo de objeto:

a) todos os projetos executivos e desenhos em conformidade com o construído (“as Built”);

b) manuais de operação, uso e manutenção do imóvel e dos equipamentos e sistemas instalados, especificações e garantias de equipamentos e sistemas incorporados à obra;

c) relações de peças sobressalentes dos equipamentos e sistemas fornecidos;

d) resultados dos testes e ensaios realizados;

e) comprovação da ligação definitiva de energia;

12.6- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nos Projetos Executivos, no Edital ou na proposta da

CONTRATADA, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

A **CONTRATADA** ficará responsável por lavrar atas expeditas das reuniões pertinentes ao objeto do **CONTRATO**.

São Paulo, 01 de julho de 2022.

Renei Medeiros - Coordenador de Infraestrutura

Eng. Civil – CREA 5070030075

Responsável Técnico

COLETA DE PREÇOS 002/2022

ANEXO II
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Certificamos que a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob Nº 000.000.000/000-00, com sede à _____, na cidade de _____ / _____, realizou através de seu Responsável Técnico e Representante Legal _____, portador de CREA / CAU Nº _____, em conformidade com o item 4.4.7 do referido Edital, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos que envolvem o presente Objeto.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL
Responsável Técnico

CONTROL TEC GERENCIAMENTO DE OBRAS LTDA.
Gerenciadora da Obra