	TERMO DE REFERENCIA - TR	Página 1 de 12
Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)		Data Emissão 23/11/2020
ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO		

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA OBTENÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO para o MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS:

- Executar os serviços contratados conforme descrito no ANEXO I TÉCNICO obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes, haja vista que a **inauguração do Museu está prevista para 25/01/2021**.
- Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas técnicas e/ou legislação atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e àquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.
- Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação do serviço.
- Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)

Data Emissão
23/11/2020

ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO

- Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.
- 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, caso uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 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, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.
- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, civis ou penais resultantes do contrato a ser celebrado.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.
- Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.
- Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

3. DO ENVIO E DA FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

- As empresas interessadas deverão encaminhar formulário de cadastro conforme modelo disponível no link: http://idbr.org.br/?page_id=191 para compras@museulp.org.br, juntamente com a respectiva proposta que deverão ser enviadas para os e-mails: compras@museulp.org.br; luis.marcatto@idbr.org.br até às 18h do dia 04/12/2020.

Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)

Data Emissão
23/11/2020

ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO

- As propostas orçamentárias deverão apresentar o valor **de cada etapa do processo** pelos serviços com todas as taxas e impostos previstos, além da sugestão de cronograma de desembolso para o valor proposto em consonância com a execução;
- As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.
- É obrigatório à apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial.
- O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item a seguir), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;

4. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Inscrição Estadual ou Municipal;
- Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA será responsável por todas as despesas referente a seus empregados e/ou contratados, tais como, mas não limitadas a: salários, adicionais devidos, férias, décimo terceiro, seguro de acidentes de trabalho, contribuições ou encargos devidos à previdência social, ao FGTS, ao PIS, bem como quaisquer outros encargos de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade neste sentido;

A CONTRATADA será responsável pelo custeio de todos os tributos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas, e de indenizações relativas a acidentes de trabalho que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços a ser realizada;

A CONTRATADA será responsável pelas Despesas decorrentes de diligências para obtenção de documentos técnicos administrativos, autorizações, Anotação de Responsabilidade Técnica ou

Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)

Data Emissão
23/11/2020

ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO

Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto ao CREA/CAU, pertencentes ao escopo desse Contrato;

A CONTRATADA deverá fornecer todos os protocolos, guias, certidões, documentos provenientes da execução do objeto deste termo ao Museu da Língua Portuguesa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Fornecer informações necessárias para execução descrita acima;
- Rejeitar todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, do contrato e das necessidades do projeto.

7. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

- O contrato será acompanhado por funcionário do Museu da Língua Portuguesa em todas as etapas.
- A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.


8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A contratação terá período de **vigência até a decisão final do processo**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo.

9. DO PAGAMENTO:

Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados apenas nos dias 15 e 25, conforme o cronograma abaixo:

- a) Notas Fiscais entregues ao financeiro entre os dias 16 e 30, o pagamento será efetuado no dia 15 do mês seguinte.

	TERMO DE REFERENCIA - TR	Página 5 de 12
Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)		Data Emissão 23/11/2020
ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO		

b) Notas Fiscais entregues ao financeiro entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês;

O Proponente estará ciente que, os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá apresentar o CNAE de acordo com o serviço realizado e estará condicionada à aprovação formal da CONTRATANTE dos serviços prestados.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- A contratação deste serviço não estabelece qualquer forma de associação ou relação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, especialmente as de natureza previdenciária, trabalhista e societária, eis que este Contrato determina que todas as relações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA são de natureza meramente civil.
- Poderá participar deste processo de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência.
- Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através dos e-mails: compras@museulp.org.br; luis.marcatto@idbr.org.br as respostas serão dadas também por email.

O IDBrasil se reserva o direito de selecionar os participantes, contratar parcialmente os itens deste TR, cancelar ou suspender este processo de contratação.

Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)

Data Emissão
23/11/2020

ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO

ANEXO I – TÉCNICO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

1.1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM OBTENÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO, para O MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA, sito a Praça da Luz s/nº bairro Bom Retiro São Paulo – SP, CEP 01120-010.

1.2. IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

C.N.P.J – 10.233.223/0002-33

Área total do edifício do Museu – 7.743,59 m²

Composto por 2 alas,

Oeste térreo, 1º pavimento e 2º pavimento

Leste térreo, 1º pavimento e 2º pavimento e 3º pavimento

Elevadores total de 5 unidades

O Museu não faz utilização de nenhum tipo de gás em suas instalações tipo GLP ou Natural, ou outro qualquer.

1.2.1. O IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE é uma O.S. – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA e o CONTRATADO DEVERÁ SOLICITAR A ISEÇÃO DE TAXAS.

1.2.2. O IDBRASIL JÁ DISPÕE DOS SEGUINTE LAUDOS, ATESTADOS E ARTS, QUE FORAM EMITIDOS PARA USO NA OBTENÇÃO DO AVCB, CABE AO CONTRATADO INFORMAR EM SUA PROPOSTA SE OS LAUDOS ABAIXO SÃO VÁLIDOS PARA OBTENÇÃO DO ALVARÁ.

Atestado de conformidade das instalações elétricas com ART;

Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)

Data Emissão
23/11/2020

ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO

Atestado de comissionamento e inspeção periódica do sistema de detecção e alarme de incêndio com ART;

Relatório de inspeção do sistema de chuveiros automáticos com ART;

Atestado de inspeção de hidrantes / mangotinhos com ART;

Checklist de inspeção e teste de pressurização de escadas com ART;

Atestado do sistema de proteção contra descargas atmosféricas – SPDA com ART;

Laudo técnico do SPDA;

Atestado do emprego de materiais de acabamento e revestimento com ART;

Atestado de Formação de Brigada de Incêndio;

Laudo de ruídos;

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:

TRABALHOS A SEREM REALIZADOS, SE NECESSÁRIOS E QUANDO NECESSÁRIOS.


- Vistoria para conferência de dados e/ou medidas (se necessário).
- Obtenção do Histórico da Edificação.
- Consulta de multas.
- Consulta ao Cadastro de Imóveis Tombados.
- Levantamento da categoria e subcategoria de uso permitida e zona de uso.
- Conformidade do uso.
- Máximo de área construída permitida.
- Taxa de Ocupação.
- Coeficiente de Aproveitamento.
- Máximo de área Permeável.
- Máximo de altura da edificação.
- Limites de Recuos.
- Largura da via.

Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)

Data Emissão
23/11/2020

ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO

- Emitir e calcular declaração de atendimento a quantidade mínima de vagas estacionamento, carga / descarga e embarque / desembarque, em conformidade com a legislação pertinente, ou fazer justificativa de não atendimento.
- Emitir a declaração das instalações de gás GLP ou Natural (O MUSEU NÃO TEM INSTALAÇÕES PARA USO DESTES GASES E NENHUM OUTRO)
- Emitir a declaração do responsável do estabelecimento, que comprove o atendimento das disposições relativas aos avisos obrigatórios dos locais de reunião, em atendimento ao artigo 9º do Decreto nº 49.969/2008.
- Análise e organização dos documentos solicitados pelo Órgão.
- Elaboração do cronograma de andamento do serviço contratado, adequado às condições documentais e físicas da edificação.
- Preenchimento do Atestado Técnico de Atendimento aos Parâmetros de Incomodidade, Termo de Ciência quanto à obtenção do Cadastro Municipal da Vigilância Sanitária (previstas no artigo 90 da Lei nº 13.725, de 09 de janeiro de 2004, relativas ao Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária - CMVS (Das atividades sujeitas a controle sanitário (Saúde ou Alimentos) Art. 31.) e solicitação do Auto de Licença de Funcionamento.
- Responsabilidade Técnica sobre os dados declarados no processo.
- Fornecimento da Carteira do CREA e CCM do responsável Técnico.
- Pagamento da taxa referente à ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).
- Preenchimento dos requerimentos padrões.
- Protocolamento do processo com os devidos documentos.
- Agendamento de consultas técnicas (visando agilidade do processo).
- Parecer (*Feedback*) sobre o andamento do processo a cada 10 dias.
- Assessoria para atendimento aos “comunique-se” solicitados.
- Acompanhamento até a conclusão do processo.

	TERMO DE REFERENCIA - TR	Página 9 de 12
Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)		Data Emissão 23/11/2020
ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO		

3.2. ORÇAMENTOS:

3.2.1. Nenhum orçamento está pré-aprovado, devem ser submetidos a aprovação e posterior execução.

3.2.3. Todo orçamento deve vir discriminando os serviços a serem executados.

3.2.3. Em caso de necessidade de laudos/atestados/ART, complementares o custo dos mesmos devem constar em separado do serviço global.

4. DOS PRAZOS E DO HORÁRIO:


4.1. Deverão ser executados, preferencialmente, nos dias em que o museu estiver fechado, evitando-se interferência nas atividades das áreas, com agendamento prévio.

4.2. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Seguir os embasamentos legais pertinentes a seguir e outros que possam ter sido omitidos nesta relação.

- Lei 16.050/2014 PDE e Lei 16.402/2016 de Zoneamento - Disciplina o parcelamento, o uso e a ocupação do solo no Município de São Paulo.
- Decreto nº 48.379/07 – (Transferência de competências).
- Lei 11.228/92 e Decreto 32.329/92 (COE – Código de Obras).
- Observâncias quanto ao atendimento à Lei 13.558/03 (Regularização – Anistia).
- Quadros nº 01 e 02 – Decreto 45.817/05.
- Quadro 2A – Parâmetros de parcelamento do solo - Anexo integrante da lei 16.402/2016
- Quadro 3 – Parâmetros de ocupação dos lotes, exceto de Quota Ambiental - Anexo integrante da lei 16.402/2016;
- Quadro 4 – Usos permitidos por zona;

	TERMO DE REFERENCIA - TR	Página 10 de 12
Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)		Data Emissão 23/11/2020
ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO		

- Quadro 4A – Condições de instalação por subcategoria de uso, grupos de atividade e usos específicos;
- Quadro 4B – Parâmetros de incomodidade por zona - Anexos integrantes da lei 16.402/2016
- Decreto 49.969/08.
- Decreto 52.857/11 - Dispõe sobre a necessidade de apresentação de Laudo Técnico dos equipamentos de diversão instalados por "buffets" infantis, parques de diversões e similares.
- Decreto 41.532/01.
- Lei 10.205/86.
- Lei Federal 10.048 de 08 de novembro de 2000.
- Lei Federal 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- Decreto 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
- NBR 9050/2015

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A empresa interessada em participar deste processo seletivo deverá atender aos seguintes requisitos:


6.1.1. Licença de funcionamento do estabelecimento, fornecida pelo órgão competente.

7. DA ACEITAÇÃO

7.1. Serviços não aprovados devem ser refeitos de imediato, às custas da CONTRATADA;

8. VISITA / VISTORIA TECNICA – NÃO OBRIGATÓRIA.

8.1. Antes de apresentar sua proposta, o concorrente deverá analisar todos os documentos do TR, sendo recomendada a visita/vistoria (anexo II) aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;

	TERMO DE REFERENCIA - TR	Página 11 de 12
Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)		Data Emissão 23/11/2020
ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO		

8.2. A visita/vistoria tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas empresas;

8.3. Realizada a visita/vistoria, o IDBRASIL emitirá o atestado de visita/vistoria (Anexo II), atestando textualmente o seguinte: “Que a Empresa visitou/vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste processo seletivo.”

8.4. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria, conforme modelo disponibilizado nesta especificação técnica, NÃO serão obrigatórios na fase de habilitação do processo seletivo;

8.5. As empresas interessadas deverão agendar visita técnica que será feita com um representante do Museu de 2ª às 6ª feiras através:

- E-mails: luis.marcatto@idbr.org.br
marcelo.reis@idbr.org.br

Núcleo Emitente: Operacional (Manutenção Predial)

Data Emissão
23/11/2020

ASSUNTO: ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE LOCAL DE REUNIÃO

ANEXO II

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ATESTADO DE VISITA / VISTORIA TÉCNICA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ . _____ . _____ / _____ - _____, sediada em _____, CEP: _____ - _____, por intermédio de seu representante legal, Sr (a). _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ - _____ e CPF n.º _____ . _____ . _____ . _____; DECLARA para fins de participação deste processo seleção (Assessoria para Obtenção Alvara – MLP), que visitou/vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias, peculiaridades e condições dos locais e de todas dificuldades porventura existentes que possam influir direta ou indiretamente na execução / cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta contratação. Declara ainda ter ciência que recebeu uma via deste documento.

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

Empresa / assinatura do Representante legal

Data: ____/ ____/ ____

Data: ____/ ____/ ____

Nome/Documento Identificação
(Responsável Técnico da Empresa
designado para vistoria)

Nome/Assinatura (Funcionário Designado
pelo IDBRASIL)