

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS / AQUISIÇÃO DE BENS**Requisição: 428 – 26**

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações do **Instituto Baccarelli – Sociedade de Concertos de São Paulo**, Organização Social de Cultura gestora do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, nos termos do Contrato de Gestão nº 01/FTMSP/2026, divulgamos que no período de **14 de setembro de 2026 a 21 de setembro de 2026**, buscaremos propostas de orçamento para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES MONTA-CARGA**1. Descrição e especificações técnicas**

Descrição				
1 DO OBJETO				
1.1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva mensal, com fornecimento de mão de obra, materiais, produtos, ferramentas e peças necessárias, exceto aquelas danificadas em decorrência de atos de vandalismo ou causas de força maior, para os elevadores montacarga instalados no Edifício Theatro Municipal de São Paulo.			
1.2	Os serviços deverão contemplar a manutenção dos sistemas mecânicos, elétricos e dos quadros elétricos de comando, visando garantir o adequado funcionamento, a segurança, a conservação e a disponibilidade dos equipamentos.			
2 ESPECIFICAÇÕES DOS ELEVADORES				
Item	Fabricante/Linha	Capacidade	Paradas	Local
1	Atlas – Linha MC	3.000 kg	2	Edifício Theatro Municipal
2	Atlas – Linha MC	3.000 kg	2	Edifício Theatro Municipal
3 ESCOPO DOS SERVIÇOS				
3.1	Realizar a remoção das peças substituídas, promovendo seu descarte de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente;			
3.2	Emitir ordens de serviço para todas as intervenções realizadas, bem como apresentar relatório mensal contendo registro fotográfico, histórico dos reparos executados e consolidação das ordens de serviço. Toda a documentação deverá ser encaminhada exclusivamente ao setor de manutenção predial, responsável pela gestão do contrato;			

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

- 3.3 Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades executadas;
- 3.4 Atender a toda a legislação vigente aplicável aos equipamentos objeto deste contrato;
- 3.5 Atender, em especial, à Lei nº 10.348, de 04 de setembro de 1987, e demais normativas correlatas;
- 3.6 Disponibilizar atendimento a chamados técnicos de forma ilimitada, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- 3.7 Providenciar a emissão anual da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- 3.8 Emitir, anualmente, o Relatório de Inspeção Anual (RIA), conforme exigências legais;
- 3.9 Executar as manutenções preventivas e corretivas com substituição de peças, conforme cobertura contratual, sem ônus adicional, exceto nos casos previstos neste instrumento;
- 3.10 Realizar a retirada de usuários ou passageiros presos exclusivamente por meio de profissionais da própria CONTRATADA ou pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- 3.11 Providenciar toda a documentação necessária à regularização dos equipamentos, incluindo, mas não se limitando a ARTs, RIAs e demais exigências legais;
- 3.12 Atender aos chamados técnicos no prazo máximo de até 2 (duas) horas para ocorrências sem passageiros presos e de até 1 (uma) hora para ocorrências com passageiros presos;
- 3.13 Fornecer e instalar todas as peças, componentes e materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto aquelas danificadas em decorrência de atos de vandalismo ou causas de força maior.

4 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

- 4.1 Manutenção preventiva mensal: das 07:30h às 17h, de segunda a sexta-feira;
- 4.2 Chamados técnicos: atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo finais de semana e feriados;
- 4.3 Situações emergenciais: atendimento imediato, 24 (vinte e quatro) horas, inclusive finais de semana e feriados.

5 PENALIDADES (SLA)

- 5.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá resultar na aplicação de penalidades previstas neste Ato Convocatório e na legislação aplicável.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

- 5.2 O não atendimento de chamados no prazo máximo de até 2 (duas) horas após a solicitação implicará multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- 5.3 A indisponibilidade de qualquer equipamento por período superior a 12 (doze) horas consecutivas, sem justificativa técnica comprovada, implicará multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, por equipamento indisponível.

6 CONDIÇÕES PARA INÍCIO DO TRABALHO

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

7 VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1 O presente Contrato terá vigência de 12 meses. Contudo, poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer momento, mediante aviso prévio escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8 VISITA TÉCNICA / VISTORIA

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

- E-mail: compras@theatromunicipal.org.br.

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

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

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 9.2 Apresentar e cumprir um plano de manutenção preventiva mensal, incluindo inspeções, lubrificação, testes de segurança e troca de componentes críticos, de forma a facilitar o acompanhamento e controle da CONTRATANTE;

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

- 9.3 Estabelecer e detalhar os procedimentos de manutenção corretiva, incluindo diagnóstico de falhas, substituição de peças, testes pós-reparo e comunicação imediata à CONTRATANTE sobre a ocorrência e medidas adotadas;
- 9.4 Emitir ordens de serviço para cada manutenção realizada e apresentar relatórios mensais detalhando reparos, histórico das intervenções, fotos e demais informações solicitadas pela CONTRATANTE;
- 9.5 Fornecer e manter atualizados todos os documentos obrigatórios, tais como ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RIA (Relatório de Inspeção Anual) e certificados de segurança e conformidade dos equipamentos, garantindo que toda a manutenção seja legalmente respaldada e auditável;
- 9.6 Fornecer e instalar todas as peças, componentes e materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo ferramentas, insumos, equipamentos de segurança e estruturas auxiliares, assumindo todos os custos relacionados à execução completa dos serviços;
- 9.7 Assumir todos os encargos e riscos decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Ato Convocatório, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus referentes ao desempenho das funções;
- 9.8 Atender a todos os chamados técnicos, em regime 24 horas por dia, incluindo finais de semana e feriados, observando os prazos previstos para atendimento de rotina, emergências e casos com passageiros presos;
- 9.9 Apresentar planos de contingência e atendimento de emergência, detalhando tempo de resposta (1 hora para passageiros presos, 2 horas para atendimentos de rotina), disponibilidade de equipe técnica e peças críticas, além de procedimentos claros para situações de risco;
- 9.10 Cumprir integralmente os prazos de atendimento e as penalidades previstas neste pedido de cotação, incluindo multas aplicáveis em caso de descumprimento dos horários de atendimento ou de indisponibilidade dos equipamentos;
- 9.11 Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, regulamentos internos da CONTRATANTE e do Theatro Municipal de São Paulo, mantendo o local de trabalho em condições adequadas de segurança, higiene e organização;
- 9.12 Garantir que todos os profissionais envolvidos nos serviços se apresentem de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, obedecendo às normas técnicas, regulamentos internos e protocolos recomendados para os procedimentos realizados;
- 9.13 Não empregar menores de 16 (dezesseis) anos, exceto como aprendizes a partir de 14 (quatorze) anos, nem utilizar menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

- | | |
|------|--|
| 9.14 | Responder integralmente por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo próprio ou de seus funcionários; |
| 9.15 | Comunicar ao gestor do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços; |
| 9.16 | Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE ou seus prepostos, garantindo-lhes acesso ao local de execução dos serviços e à documentação correspondente; |
| 9.17 | Organizar técnica e administrativamente a execução dos serviços, assegurando eficiência, cumprimento dos prazos e qualidade, de acordo com as especificações e objetivos descritos neste processo. |

2. MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Modalidade: Pedido de Cotação – nos termos do Regulamento de Compras e Contratações do Instituto Baccarelli, em conformidade com o Contrato de Gestão nº 01/FTMSP/2026, celebrado com a Fundação Theatro Municipal de São Paulo – FTMSP.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente processo pessoas jurídicas regularmente constituídas, com objeto social compatível com o objeto desta contratação e que apresentem a seguinte documentação mínima:

- Cartão CNPJ atualizado;
- Contrato social e última alteração consolidada;
- Dados bancários da pessoa jurídica;
- Cópia dos documentos de identificação do representante legal;
- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CCM) – quando aplicável.
- Apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Municipal, Estadual, Federal/Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), todas válidas na data de sua apresentação.
- Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação.

Para objetos de natureza técnica específica, poderão ser exigidos documentos adicionais de capacitação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e alvará de funcionamento, conforme indicado no instrumento convocatório de cada processo.

4. REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa e conter obrigatoriamente:

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

- Razão social, endereço completo, CNPJ e contato telefônico;
- Descrição clara e precisa do objeto cotado, conforme especificações deste documento;
- Valores unitários e totais discriminados, já incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos;
- Prazo de entrega ou início da prestação de serviços (em dias úteis);
- Prazo de validade da proposta (mínimo de 30 dias);
- Condições de pagamento;
- Nome, cargo e assinatura do responsável pelo orçamento.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

As propostas serão avaliadas considerando idoneidade do fornecedor, qualidade do serviço ou bem, experiência comprovada e economicidade para o Instituto Baccarelli, em conformidade com o item 3.2 do Regulamento de Compras e Contratações. Poderão ser adotados critérios de sustentabilidade ambiental quando aplicável.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS

Os interessados deverão encaminhar a proposta em arquivo PDF ou Word, em papel timbrado da empresa, para o Núcleo de Compras do Instituto Baccarelli, pelo e-mail: **compras@theatromunicipal.org.br**, até a data limite indicada neste documento, identificando no assunto do e-mail o número da requisição.

Propostas recebidas após a data e hora limite serão desconsideradas. Não serão aceitas propostas em desacordo com as especificações deste documento ou com prévio encargo financeiro ou previsão inflacionária. Identificada má qualidade do serviço ou bem entregue, o fornecedor se obriga à substituição em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos.

7. DO PROCESSO DE FORNECIMENTO E FORMALIZAÇÃO

A formalização do fornecimento será realizada de acordo com a natureza e o valor do objeto contratado, podendo ocorrer por meio de contrato de prestação de serviços, autorização de fornecimento, ordem de compra, proposta com aceite ou instrumento equivalente, conforme previsto no item 8.1 do Regulamento de Compras e Contratações do Instituto Baccarelli.

Quando aplicável, o instrumento de formalização será encaminhado por e-mail ao fornecedor vencedor para aceite no prazo de 72 (setenta e duas) horas. A não manifestação no prazo estabelecido poderá acarretar a desclassificação do fornecedor e a convocação dos remanescentes, a critério do Instituto Baccarelli.

O Instituto Baccarelli reserva-se o direito de não efetuar a contratação ou aquisição objeto deste processo, podendo cancelar ou suspender o procedimento a qualquer tempo e em qualquer fase, por razões de conveniência administrativa ou indisponibilidade orçamentária, sem que tal decisão gere direito de reclamação, indenização ou reembolso ao participante. Todos os documentos desta divulgação, bem como a proposta vencedora, integrarão o instrumento de formalização.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

Em cumprimento ao princípio da publicidade e às obrigações de transparência previstas no Contrato de Gestão nº 01/FTMSP/2026, os participantes concordam com a publicação, no site do Complexo Theatro Municipal, do nome da empresa ou fornecedor vencedor e do valor do fornecimento, nos termos do item 2.1.24 do referido instrumento.

Comprador: Leandro Ribeiro Cunha

E-mail: compras@theatromunicipal.org.br

Telefone: (11) 3367-7213

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP