

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 106-24

A **SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**, inscrita no CNPJ sob nº. 01.891.025/0001-95 com endereço na avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2092, conjuntos 182 e 184, Jardim Paulistano, São Paulo- SP, CEP 01.451-905, em conformidade com seu Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços e com o Decreto nº. 50.611, de 30 de março de 2006, torna público que no período de **13 de Junho de 2024 a 05 de Julho de 2024** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS PREDIAIS DOS COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 03/07/2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 05/07/2024

1. DO OBJETO

- 1.1.** A SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, gestora do complexo Theatro Municipal de São Paulo, torna público Ato convocatório que tem por objeto a habilitação técnica com a apresentação de proposta comercial, na contratação de empresa especializada para contrato de prestação dos serviços técnicos de manutenção e conservação dos sistemas e equipamentos prediais, dos edifícios que compoem o complexo Theatro Municipal de São Paulo.
- 1.2.** Manutenção Predial Preventiva, Preditiva, Corretiva e Emergencial nos sistemas civil (pedreiro, pintura, marcenaria e mecânica), sistemas hidráulicos, sistemas elétricos em geral (baixa e média e/ou alta tensão), pequenas obras ou reformas, sistemas de detecção e combate a incêndio SDAI (detectores, bombas e infraestrutura que compõe todo o sistema de hidrantes, SPK e detectores de fumaça), sistemas de climatização (VRV, Chiller à água e Split) e manutenções corretiva, preventivas e preditivas em nobreaks, com fornecimento de mão de obra nas dependências prediais da CONTRATANTE.

1.3. Relação dos anexos complementares ao presente Ato:

-  ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ...
-  ANEXO II - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO.pdf
-  ANEXO III - MATRIZ_DE MATERIAIS_E PEÇAS_INCLUSOS.pdf
-  ANEXO IV - ACORDO_DE NÍVEL_DE SERVIÇO_-_SLA.pdf

1.4. Dos locais objeto de prestação dos serviços:

A) Theatro Municipal de São Paulo

- Praça Ramos de Azevedo, S/n – República, São Paulo/SP – CEP: 01037-010
- Área construída total aproximada de 17.885m²

B) Praça das Artes

- Av São João, 281 – Centro, São Paulo/SP – CEP: 01035-000
- Área construída total aproximada de 28.500m²

C) Central Técnica de Produções

- Rua Pascoal Ranieri, 75 – Canindé, São Paulo/SP - CEP: 03034-060
- Área construída total aproximada de 4.595m²

1.5. Do quadro de postos.

ITEM	DESCRIPTIVO	ESCALA	QTDE POSTO
1	Supervisor Manutenção	44h*	1
2	Líder Refrigeração	6x1	1
3	Líder Hidráulica	6x1	1
4	Líder Elétrica	6x1	1
5	Líder Civil	6x1	1
6	Oficial Mecânico	12x36	1
7	Oficial Elétrica	12x36	1
8	Oficial Elétrica	12x36	1
9	Oficial Elétrica	44h	1
10	Oficial Hidráulica	12x36	1
11	Oficial Hidráulica	44h	1
12	Oficial Civil	12x36	1
13	Oficial Civil	12x36	1
14	Oficial Artífice	12x36	1
15	Auxiliar Mecânico	12x36	1
16	Auxiliar Elétrica	12x36	1
17	Auxiliar Hidráulica	44h	1
18	Auxiliar Civil	44h	1
19	Auxiliar Geral	44h	1

1.6 Da escala dos postos:

			DEMONSTRATIVO DA ESCALA SEMANAL																									
			ESCALA	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
			A	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	:0	
POSIÇÕES/ POSTOS			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Supervisor	Manutenção	44h*																										
Líder	Refrigeração	6x1																										
	Hidráulica	6x1																										
	Elétrica	6x1																										
	Civil	6x1																										
Oficial	Mecânico	12x36																										
	Elétrica	12x36																										
	Elétrica	12x36																										
	Elétrica	44h																										
	Hidráulica	12x36																										
	Hidráulica	44h																										
	Civil	12x36																										
	Civil	12x36																										
	Artífice	44h																										
Auxiliar	Mecânico	12x36																										
	Elétrica	12x36																										
	Hidráulica	44h																										
	Civil	44h																										
	Geral	44h*																										

1.7 Dos serviços periódicos:

Para todos os serviços prestados deverá ser emitido Responsabilidade Técnica e Relatório Técnico Fotográfico acompanhados de Laudo de Conformidade. Todas as documentações técnicas deverão ser submetidas para aprovação prévia do gestor da CONTRATANTE, conforme os prazos apresentados abaixo, a ausência e/ou atraso na entrega destas documentações poderão acarretar notificações.

1.7.1 Anual

- i) Higienização dos dutos de ar condicionados
- ii) Inspeção e manutenção preventiva anual de No-Break
- iii) Inspeção e manutenção preventiva anual dos sistemas de aquecimento de água- gás, solar e elétrico- e todos seus componentes.
- iv) Inspeção e avaliação anual do engenheiro responsável pela ART da área das instalações
- v) elétricas conforme NR-10/ NBR5410/ NBR 14039 + Laudo Elétrico
- vi) Avaliação Anual do engenheiro responsável pela ART da área do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas- SPDA
- vii) Manutenção Anual com parada técnica - PAME – PARADA ANUAL DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA- das entradas de energia e seus componentes, como; cabine primária, banco de capacitores e disjuntores de entrada.
- viii) Laudo de conformidade elétrica.
- ix) ART contratual prestação de serviços prediais (civil, elétrica, hidráulica, sistemas de climatização e sistema de detecção e combate a incêndio).

1.7.2 Semestral

- A) Termografia Elétrica
- B) Higienização dos bebedouros
- C) Higienização da caixa de gordura
- D) Higienização incluindo varetamento do chiller
- E) Higienização do reservatório de água potável com análise de potabilidade de água em cada reservatório

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos de manutenção e conservação dos sistemas e equipamentos prediais dos edifícios que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, conforme prevê os itens 2.1.14 e e 2.1.45 do Contrato de Gestão Sustenidos Nº 02/FTMSP/2021 celebrado com a FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO – FTMSP que tem por objeto o fomento e a gestão do Complexo Theatro Municipal e os corpos artísticos a ele vinculados.

2.2 Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e municipal que regem a presente contratação, sobretudo a Lei Municipal nº 14.132/2006 e o Decreto Municipal nº 52.858/2011., as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações.

2.3 Manter em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis objeto da presente contratação.

3. VISITA TÉCNICA/ VISTORIA

3.1 Para esclarecimentos e o correto dimensionamento e elaboração da proposta comercial, a empresa interessada deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por um colaborador designado para esse fim, de segunda à sexta-feira em horário previamente agendado com a equipe de Infraestrutura e Gestão Predial, através do seguinte contato:

E-mail: Compras@theatromunicipal.org.br

Telefone: (011) 3367-7213

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

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

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

4. DO ENVIO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

4.2 Havendo a necessidade de qualquer esclarecimento para formatação da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, as dúvidas poderão ser encaminhadas por escrito, para o e-mail compras@theatromunicipal.org.br, **dentro do período indicado para esclarecimento**. Os e-mails serão respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas, respeitando a data limite para esclarecimento das dúvidas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

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

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

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

- A.** Contrato Social e última alteração (Estatuto, Contrato Social, EIRELI, CCMEI, Requerimento de Empresário Individual), que comprove atividade na área objeto da presente contratação.
- B.** Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;
- C.** Comprovante de inscrição regular no cadastro do contribuinte Municipal.
- D.** Portfólio/currículo com clientes e referências, se possível com especificação de atendimentos a organizações sociais e/ou instituições culturais.

- E. Certidão Negativa de Débitos Municipais
- F. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- G. Certidão de Regularidade de FGTS – CRF
- H. Certidão Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União)
- I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- J. Certidão Negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- K. Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar;

- L. Apresentar no mínimo **3 (três)** Atestados de Capacidade Técnica de serviços similares ao objeto do presente Ato, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o fornecedor tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora contratado e que façam explícita referência a no mínimo quinze (15) postos, com período não inferior a doze (12) meses, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente ato convocatório. Os atestados deverão conter: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone), Local e data de emissão, Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável representante legal da referida empresa pela veracidade das informações.

- M. Declaração, assinada pela empresa ou por seu representante legal, que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei nº. 9.854, de 27.10.99, publicada no DOU de 28.10.99, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- N. Informes, Relatórios ou documentos comprobatórios de adoção de política interna da Empresa de equidade de gênero e etnia, se for o caso;

- O. Comprovação da boa situação financeira da empresa, que demonstre capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato, através de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

- P. Declaração, subscrita pelo representante legal, em papel timbrado da empresa, atestando sob as penas da Lei, de que:
 - a). Aceita os termos e condições do Regulamento de Compras e Contratações da Sustenidos.
 - b) Conhece os termos, limites e condições pactuados pela Sustenidos no contrato de gestão celebrado com a Fundação Theatro Municipal, que podem ser consultados no site do Theatro ou pelo link: [Complexo TMSP \(theatromunicipal.org.br\)](http://Complexo TMSP (theatromunicipal.org.br))
 - c) A empresa e seus sócios, individualmente, não incorrem em vedações, impedimentos ou restrições para contratar, impostas por quaisquer entes públicos.

- d) Entre os sócios da empresa não há cônjuges, companheiros, parentes colaterais ou afins até o terceiro grau dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da SUSTENIDOS;
- e) Inexistem fatos impeditivos para sua participação no presente Ato Convocatória e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Q. Declaração de vistoria do imóvel objeto do serviço pelo representante legal da empresa, de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades do imóvel e de que está ciente de eventuais dificuldades relacionadas à execução dos serviços;

5.4 Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura o direito de solicitar ao proponente a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

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

5.7 Não poderão participar deste ato convocatório empresas:

- A. Que não atendam às condições deste Ato Convocatório e seu (s) anexo(s);
- B. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá ser entregue redigida, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas que alterem os seus termos, contendo todo o descritivo dos serviços e contendo Razão Social, CNPJ/MF, e endereço da empresa com CEP, número(s) de telefone(s) e e-mail, com folhas rubricadas e a última assinada e datada pelo Representante Legal da empresa.

6.2 A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá indicar o prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da proposta, podendo ser prorrogada conforme anuência entre as partes. Deve constar na proposta a informação de que se trata de um contrato com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, assim como deve constar o índice de reajuste do presente contrato após 12 (doze) meses da sua assinatura, ficando a cargo da contratante questionar e se for o caso solicitar esclarecimentos e negociação da mesma.

6.3 A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá apresentar valor total a ser pago mensalmente pela

contratante conforme os postos fixos, também deverá ser fornecido planilha de formação de preço e indicação do valor de cada posto.

- 6.4 A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá considerar nos valores propostos que estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, adicional de periculosidade, transporte, alimentação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.7 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do ato convocatório. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.
- 6.8 Os preços ofertados na “PROPOSTA COMERCIAL”, serão de exclusiva responsabilidade da empresa interessada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O escopo da “PROPOSTA COMERCIAL” deve atender de forma irrestrita ao prazo acordado, considerando, em função da programação e espetáculos do Theatro Municipal, sendo trabalho noturno, de finais de semana, feriados e de final de ano (pausa técnica), conforme a necessidade.
- 6.10 Os dados bancários (Banco, Agência e Conta-Corrente) da Pessoa Jurídica deverão constar na “PROPOSTA COMERCIAL” para depósito dos pagamentos conforme disposto no presente Ato Convocatório.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- 7.2 Exercer a fiscalização dos serviços por empregado especialmente designado;
- 7.3 Atestar as Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva e regular prestação dos serviços, por empregado competente, bem como efetuar os pagamentos devidos à Contratada;
- 7.4 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 7.5 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.6 Rescindir o Contrato, mediante notificação prévia por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

7.7 Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para guarda de uniformes, instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos empregados, bem como outros pertences necessários para o bom desempenho dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A proponente deverá fornecer, nos termos indicados pelo contratante, e se responsabilizar pelo uniforme, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, botas de proteção, cinturões, luvas, óculos de proteção, crachás, bem como equipamentos de comunicação, transporte e alimentação da equipe, responsabilizar-se por todo material utilizado diariamente fornecido pelo contratante (independentemente do período de prestação do serviço).

8.2 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica de seus diretores, agentes, funcionários, empregados, contratados, colaboradores, prepostos, auxiliares, prestadores de serviço ou quaisquer outros profissionais vinculados à CONTRATADA, sendo certo que sua inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.3 Reposição de colaborador por ausência ou período de férias, garantindo a equipe completa contratada. Havendo a substituição ou demissão de colaboradores, a CONTRATADA deverá comunicar a mudança com, no mínimo, sete (7) dias de antecedência para alinhamentos.

8.4 Deverá apresentar regularmente a seguinte documentação: Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função. Deverá manter a documentação de todos os funcionários atualizada conforme legislação vigente, apresentando regularmente para o CONTRATANTE, todos os documentos previstos na legislação (cópias do trabalho, exame admissional (ASO), certificados de treinamentos, quitação dos pagamentos mensais de remuneração e benefícios, quitação de pagamentos dos impostos e certidões).

8.5 Incluir todos os itens obrigatórios, conforme legislação pertinente, inclusive EPIs e EPCs. Enviar também documentações como PCMSO, PPRA, incluindo a análise das atividades realizadas nos locais citados no item b). Disponibilizar técnico de segurança de trabalho para emissão de APR e acompanhamento em todos serviços necessários de acordo com a norma vigente.

8.6 Garantir um treinamento semestral com os colaboradores, que será organizado em conjunto com a equipe do Complexo Theatro Municipal.

8.7 A CONTRATADA assume todos os riscos decorrentes da execução dos serviços de segurança patrimonial, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus referentes ao desempenho da função.

- 8.8 Fornecer telefone e computador para a supervisão, com as configurações mínimas e condições para armazenamento de fotos para emissão de relatórios solicitados pela CONTRATANTE.
- 8.9 Prover um software que gere relatórios de atividades, rotinas e prestação de contas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, a fim de oferecer uma devolutiva de todo trabalho executado, como outras informações importantes para o bom desempenho e atendimento às melhores práticas do mercado.
- 8.10 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, maquinários e mão de obra especializada para o desenvolvimento dos serviços objeto de contratação, além de todos os custos de transporte, alimentação e alojamento dos funcionários para completa execução dos serviços.
- 8.11 A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.
- 8.12 Enviar mensalmente relatórios de atividades, rotinas e prestação de contas de acordo com as necessidades da Contratante a fim de oferecer uma devolutiva de todo trabalho executado, como outras informações importantes para o bom desempenho e atendimento às melhores práticas do mercado.
- 8.13 A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, sua ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 8.14 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços descritos no escopo, dentro das especificações, padrões e normas técnicas aplicáveis, segundo os critérios de qualidade usualmente exigidos para serviços dessa natureza. Todo material e mão de obra especializada para execução dos serviços. Prestar os serviços pontualmente, respeitando o cronograma de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE e priorizando os compromissos aqui assumidos. Disponibilizar para execução dos trabalhos, mão-de-obra qualificada e com experiência, assim como os equipamentos necessários para a condução dos serviços.

9. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 9.1 O Contrato será firmado pelo período de 24 (vinte quatro) meses, o mesmo poderá ser rescindido a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 dias.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1 Serão consideradas desclassificadas as “**PROPOSTAS COMERCIAIS**” apresentadas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 10.2 Não atendidas as condições para participação e habilitação da presente seleção será desconsiderado o pedido de participação da empresa e disponibilizada a devolução dos documentos entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 10.3 Não serão levadas em considerações vantagens ou desvantagens não previstas no Ato Convocatório bem como não serão admitidas correções de dados técnicos e financeiros após a entrega da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, salvo equívoco ou omissão que não interfira no julgamento.
- 10.4 A seleção da melhor proposta considerará o critério **TÉCNICA e PREÇO** adotado, neste procedimento, em razão da notável importância histórica e arquitetônica do Theatro Municipal e do grande número de público que abriga nos espetáculos de sua grade de programação, o que demanda a compreensão dos cuidados necessários à sua proteção, e que será utilizado da seguinte maneira.
- 10.5 As empresas interessadas devem enviar junto a proposta comercial a cópia dos documentos abaixo, que serão analisados e pontuados para avaliação do critério técnico de cada empresa, o não envio não desclassifica a empresa, mas zero sua pontuação no critério pendente:
- A. Atestados de capacidade técnica, sendo:
- Atestado de capacidade técnica de manutenção predial
 - Atestado de capacidade técnica de manutenção de sistemas de climatização do tipo VRV
 - Atestado de capacidade técnica de manutenção de sistemas de climatização do tipo Chiller
 - Atestado de capacidade técnica de manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio
 - Atestado de capacidade técnica de manutenção e instalações elétrica de média e alta tensão
 - Atestado de capacidade técnica de manutenção e instalações hidrossanitárias.
- B. Certificados de governança ambiental, social e corporativa (ESG)
- Certificado SA 8000
 - Certificado ISO 9001
 - Certificado ISO 14.001
 - Certificado ISO 45001
 - Certificado de autorizada Trane (chiller)
 - Certificado de autorizada Dakin (VRVIII)

C. Proposta técnica (Avaliação técnica e o escopo pretendido para atender as necessidades da contratante).

10.6 O julgamento atribuirá de 60 pontos para a proposta de preço e 40 pontos para o critério técnico, conforme mapa de pontuações abaixo:

CRITÉRIOS TÉCNICOS	PONTUAÇÃO ATÉ 40 PONTOS	
Análise técnica de experiência - Atestado de capacidade técnica por categoria	Até	12 PONTOS
Manutenção predial	1 ponto por Atestado, Máximo de 2 pontos	
Manutenção de sistemas de climatização do tipo VRV	1 ponto por Atestado, Máximo de 2 pontos	
Manutenção de sistemas de climatização do tipo Chiller	1 ponto por Atestado, Máximo de 2 pontos	
Manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio	1 ponto por Atestado, Máximo de 2 pontos	
Manutenção e instalações elétrica de média e alta tensão	1 ponto por Atestado, Máximo de 2 pontos	
Manutenção e instalações hidrossanitárias	1 ponto por Atestado, Máximo de 2 pontos	
Análise técnica de experiência - Atestado de capacidade técnica por período de contrato	Até	10 PONTOS
Período de contrato de 7 a 12 meses	1 Ponto por atestado, máximo de 4 pontos	
Período de contrato superior a 12 meses	1 Ponto por atestado, máximo de 6 pontos	
Certificado de governança ambiental, social e corporativa (ESG)	Até	8 PONTOS
Certificado SA 8000	1 Ponto	
Certificado ISO 9001	1 Ponto	
Certificado ISO 14.001	1 Ponto	
Certificado ISO 45001	1 Ponto	
Certificado de autorizada Trane (chiller)	2 Pontos	
Certificado de autorizada Dakin (VRVIII)	2 Pontos	
Análise da Proposta técnica com avaliação técnica e o escopo pretendido para atender	Até	10 PONTOS
Lista de ferramentas, lista de insumos básicos, plano de manutenção predial, software de gestão, educação continuada, proposta de gestão do contrato, planejador e comprador para auxiliar nas requisições de materiais.	As propostas serão avaliadas e equalizadas para pontuação conforme análise do escopo.	
Condições Comerciais (preço)	Até	60 PONTOS
<i>Menor preço</i>	60 Pontos	
<i>Segundo menor preço</i>	50 Pontos	
<i>Demais propostas</i>	40 Pontos	

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

- A) comprovação pela Empresa de adoção de práticas efetivas de equidade de gênero e etnia, tais como: existência de programas de aceleração de carreiras para grupos historicamente excluídos, políticas de contratação de um percentual mínimo (reserva de vagas) de mulheres, lgbtqi+ e colaboradores negros, apoio a formação/treinamento antidiscriminatório para todos os colaboradores, adesão a protocolos de instituições que visem a diminuição da desigualdade racial e de gênero no mercado, apoio a projetos sociais, ambientais e culturais que busquem dirimir desigualdades, entre outros.
- B) Comprovação de que a empresa possui programa de integridade que contemple, no mínimo, os critérios do Decreto federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.
- C) Disputa final de preço, hipótese em que as empresas empatadas poderão apresentar nova proposta de valor global.

10.8 A Empresa vencedora será divulgada no site do Theatro Municipal de São Paulo e acionada por e-mail para formalização e assinatura do Contrato de Prestação de Serviço.

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

10.10 Do REGULAMENTO DE COMPRAS, ALIENAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA ([Link regulamento do site](#)).

11. DOS RECURSOS

11.1 Do resultado da seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do aviso eletrônico (e-mail), dirigido à Gerência de Operações e Finanças do Theatro Municipal de São Paulo, que deverá ser devidamente protocolado no Núcleo de Compras. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio.

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

11.3 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Sustenidos Organização Social de Cultura entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

12. DA CONTRATAÇÃO

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

12.2 Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura o direito de confirmar ou não a realização da contratação, bem como de ajustar o quantitativo do objeto da Contratação de

acordo com sua necessidade, conveniência, disponibilidade de recursos e outros fatores que possam interferir nessa decisão.

- 12.3 Será elaborado um Contrato de Prestação de Serviço, o qual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para execução dos serviços. O documento será encaminhado por e-mail à empresa vencedora, para que seja validado em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 12.4 Para a assinatura do Contrato, serão observadas as validades das certidões apresentadas e caso o prazo de alguma delas tenha expirado, esta deverá ser reapresentada com o prazo de validade vigente, bem como eventuais complementações documentais.
- 12.5 A omissão ou manifestação tardia da empresa vencedora, no tocante à aprovação da minuta contratual enviada pela Sustenidos Organização Social de Cultura, poderá acarretar a desclassificação da empresa e a convocação dos fornecedores remanescentes, a critério da Sustenidos Organização Social de Cultura, nos termos do Artigo 16, §2º, do Regulamento Para Aquisição de Bens e Para a Contratação de Obras e Serviços.
- 12.6 O vencedor será convocado para assinar o Contrato. A recusa injustificada em aceitar os termos da minuta contratual ou mesmo a omissão quanto à retirada do instrumento dentro do prazo estabelecido neste Ato Convocatório, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida.
- 12.7 A Sustenidos Organização Social de Cultura designará um Gestor para o contrato, sendo este o responsável por acompanhar os serviços que serão prestados.

13. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1 As empresas deverão apresentar proposta e planilha de formação do preço, deixando explícita a precificação por posto, valor tabelados dos postos sob demanda, valor total mensal dos postos fixos e valor total do contrato.
- 13.2 Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura), no qual será submetido a aprovação e ateste do gestor do contrato denominado pela CONTRATANTE.
- 13.3 Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas ou entregues entre os dias 20 (vinte) e 31 (trinta e um) de qualquer mês, devendo as Notas Fiscais/Faturas relativas a esse período serem emitidas e entregues após o início do mês subsequente.
- 13.4 Visto que os meses do ano se alternam entre 30 e 31 dias, acordam as partes que os valores pré-estabelecidos por posição serão fixos, tomando por base a referência dos valores para meses de 30 dias, sendo em meses de 31 dias pagos conforme meses de 30 dias
- 13.5 Não serão admitidas Notas Fiscais/Faturas que discriminem despesas estranhas ao objeto da contratação.

- 13.6 A empresa vencedora não poderá pleitear quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em sua “PROPOSTA COMERCIAL”.
- 14 Visto que ambas partes acordam quantidade específica de colaboradores, em horários específicos, como também, acordam a possibilidade da solicitação adicional com valores pré-fixados, será feita medição de qualidade do fornecimento de serviços da CONTRATADA através de indicadores específicos apresentados pela CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato. Desta forma, ficam instituídos indicadores de qualidade que acompanharão todo contrato, os quais poderão impactar ou não no valor a ser pago, desde que informado e acordado por ambas partes desde o início de sua implantação, podendo também imputar outras penalidades, como também a rescisão unilateral sem ônus.
- 15 Poderão ser descontados valores do total a ser pago mensal, a partir da medição dos serviços prestados, quando e caso a contratada não cumpra com as datas, horários especificados no quadro de objeto deste contrato.
- 16 Ao final do contrato (com dois meses de antecedência a data de término do contrato), a contratante bloqueará o montante de 10% do total devido a fim de avaliar e analisar passivos não registrados durante a prestação de serviços prevista neste contrato, bem como outros prejuízos causados.

14. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 14.1 O atraso injustificado para início dos trabalhos ou a sua execução/inexecução, total ou parcial, poderão acarretar, a critério da contratante, a rescisão do Contrato, sujeitando-se a contratada ao pagamento de multa de 10% sobre o valor total da avença, além das perdas e danos eventualmente ocasionados.

15. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

- 15.1 A Contratada na realização dos serviços deverá obrigar-se a manter sigilo sobre dados, informações que vier a receber da Sustenidos Organização Social de Cultura, não podendo os utilizar para finalidade diversa da prevista neste contrato, sob pena de vir a ser responsabilizada nas esferas competentes.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura, sem que caiba aos participantes qualquer indenização:
- A) Prorrogar o prazo do presente Ato Convocatório para recebimento de propostas, dando conhecimento aos interessados;
 - B) Cancelar, no todo ou em parte, o presente Ato Convocatório, dando ciência aos interessados;

- 16.2 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes desta prestação de serviços.
- 16.3 A fim de garantir a adequação do objeto do presente Ato, a Sustenidos Organização Social de Cultura resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais aos proponentes.
- 16.4 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Sustenidos Organização Social de Cultura
- 16.5 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Sustenidos Organização Social de Cultura, nem poderá onerar o objeto do presente Ato Convocatório, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Sustenidos Organização Social de Cultura.
- 16.6 Os casos omissos relativos ao presente Ato Convocatório serão resolvidos pela Diretoria Administrativa Financeira, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, 13 de Junho de 2024

Sustenidos Organização Social de Cultura

