

2.3. Eventuais despesas e custos adicionais previstos no item 2.1.9.5, como "commitment fees" (para esse caso especificar o período de gratuidade, se houver), comissões, taxas, encargos, emolumentos, honorários advocatícios, encargos relacionados com a operacionalização de garantias prestadas, entre outros, poderão ser previstos pela proposta devendo especificar detalhadamente a forma de cálculo (corroborando o previsto no item 2.1.9.6), condição de pagamento, etc. para cada um deles. Necessário ainda especificar a forma de capitalização das despesas e custos adicionais, quando aplicável, explicitando as respectivas fórmulas de cálculo;

2.4. Todas as despesas, custos e encargos envolvidos na operação de crédito deverão constar da proposta;

2.5. Somente os itens 2.1.9.1, 2.1.9.2, 2.1.9.4, 2.1.9.5, 2.2 e 2.3 poderão ser livremente informados pelos proponentes, observados os termos da presente chamada pública, devendo permanecerem fixos os demais componentes do item 2, conforme ilustrado pelo ANEXO nº 2.

2.6. Caso exista a cobrança de Taxa de Estruturação, Front End Fee ou taxa assemelhada, o prazo para o seu pagamento será de até 30 dias contados da data de assinatura do contrato.

2.7. Para o caso de a proposta prever garantia da União Federal, o custo das propostas deverá observar o teto máximo previsto pela tabela constante do endereço eletrônico <https://www.tesourortransparente.gov.br/publicacoes/tabela-de-custo-maximo-para-operacoes-de-credito-com-garantia-da-uniao/>, nos termos da Portaria do Ministério da Fazenda nº 501, de 24/11/2017. Vale observar que, considerando as recentes alterações que a Portaria ME nº 1794, de 25/02/2022 realizou sobre a Portaria MF nº 501, de 23/11/2017, sobretudo o acréscimo dos parágrafos 4º e 5º ao artigo 10 os quais preveem tratamento a ser dado à apuração do custo máximo quando da existência de leis que alteram a lei autorizadora original, existe eventual possibilidade de a STN considerar como custo máximo aceitável o vigente à época da publicação das leis que alteraram a lei autorizadora original. No entanto, essa possibilidade somente poderá ser confirmada após envio do Pedido de Verificação de Limites à STN com todos os dados do caso concreto. Nesse sentido, ressalta-se que a lei autorizadora original da presente operação de crédito foi alterada por duas leis, conforme consta do preâmbulo do presente certame, e não se sabe ao certo qual delas serão interpretadas pela STN como enquadráveis nos termos do referido §5º.

3. DESEMBOLSOS E PAGAMENTOS

3.1. A periodicidade dos desembolsos poderá ser alterada após a contratação, mediante prévia comunicação à instituição financeira, conforme a necessidade que a execução do projeto demandar.

4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

4.1. O projeto selecionado compõe-se de iniciativas de contratação da prestação de Serviços de Conservação e Manutenção da Malha Viária da Cidade de São Paulo.

4.2. O detalhamento do projeto está previsto pelo ANEXO nº 1 do presente instrumento, o qual poderá sofrer alterações por parte do Município de São Paulo.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. As propostas apresentadas deverão conter aceitação expressa das condições previstas neste chamamento, na forma do ANEXO nº 2 do presente instrumento.

5.2. As propostas deverão apresentar prazo de validade mínimo de 180 dias, contados a partir do termo final do prazo de entrega das propostas.

5.3. As propostas deverão ser entregues presencialmente ao Município de São Paulo pelos representantes das instituições financeiras proponentes, de forma impressa, devidamente acondicionadas em envelope lacrado, às 14h do dia 14/06/2022, no seguinte endereço:

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Dívidas Públicas – DEDIP
Assunto: Proposta - Chamada Pública SF/OPCRED Nº 03/2022

Rua Libero Badaró, 190 - 19º andar – Centro
CEP 01008-000 - São Paulo – SP

5.4. A abertura dos envelopes será realizada na mesma oportunidade de sua entrega, na presença da Comissão Especial de Abertura de Envelopes, possuindo como membros representantes do Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda - SF, da Subsecretaria do Tesouro Municipal – SUTEM e da Coordenadoria de Administração - COADM, bem como na presença dos representantes das instituições financeiras proponentes.

5.5. Na área do envelope destinada à indicação do destinatário previsto no item 5.3, deverá conter ainda os seguintes dizeres em destaque: "CONFIDENCIAL – VEDADA A ABERTURA POR PESSOAS NÃO AUTORIZADAS".

5.6. Cada instituição financeira ou sindicato de bancos poderá apresentar apenas uma proposta.

5.7. Tendo em vista que o tipo de garantia a ser proposta pode afetar substancialmente o custo financeiro da operação, e considerando as possibilidades incertas previstas pela Portaria ME nº 1794, de 25/02/2022, conforme mencionado no item 2.7, será admitida a apresentação de mais de uma proposta, observado o item 7.4.

6. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

6.1. As instituições financeiras participantes poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda e exclusivamente por meio do seguinte endereço de correio eletrônico: opcred@sf.prefeitura.sp.gov.br

6.2. O prazo para o envio das solicitações de esclarecimentos será até as 12h00 do dia 13/06/2022.

6.3. No intuito de garantir a isonomia do procedimento, as solicitações de esclarecimentos e suas respectivas respostas serão publicadas no endereço eletrônico: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/opcred/malhaviaria>

7. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será selecionada a proposta que apresentar o menor custo efetivo total de financiamento, observado o item 7.3, sendo a aprovação final realizada por deliberação da Junta Orçamentária e Financeira - JOF, nos termos do Decreto nº 57.647/2017.

7.2. Na eventualidade de ocorrência de custos efetivos totais iguais entre propostas de duas ou mais instituições proponentes, o critério de desempate dar-se-á por meio dos menores custos apresentados na seguinte ordem:

7.2.1. custo de estruturação (front end fee) e demais custos iniciais da contratação;

7.2.2. spread fixo;

7.2.3. comissão de compromisso (commitment fee).

7.3. Um resumo das propostas apresentadas por todos os proponentes será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em 17/06/2022 pela ordem crescente de custo efetivo total de modo a evidenciar a ordem classificatória prevista pelo item 7 e, para tanto, levará em consideração a disponibilidade e viabilidade jurídica e operacional de estruturar e contratar a garantia prevista no item 2.2.

7.4. Na eventualidade de ser constatada posterior impossibilidade de a proposta vencedora ser contratada, fica facultado ao Município convidar os demais proponentes detentores das propostas remanescentes, pela ordem classificatória, para prosseguimento, observadas as razões que impediram a aprovação da proposta vencedora. Vale ressaltar que a aceitação do referido convite não apresentará caráter compulsório por parte dos proponentes.

8. TRANSPARÊNCIA DO PROCEDIMENTO

8.1. Os termos da presente chamada pública, bem como o seu respectivo resultado, serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no endereço eletrônico <https://www.prefeitura.sp.gov.br/opcred/malhaviaria>

8.2. Quaisquer alterações, eventualmente necessárias, dos termos da presente chamada pública serão realizadas e divulgadas por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo e do endereço eletrônico mencionado no item 8.1.

9. CONTRATAÇÃO DO VENCEDOR

9.1. A assinatura do contrato ocorrerá em data a ser definida conforme o interesse público manifestado pelo Município de São Paulo.

9.2. Na eventualidade de a contratação ocorrer após o período de validade da proposta vencedora e a respectiva instituição proponente recusar-se a prorrogar esse prazo, será concedida a oportunidade para todas as instituições participantes atualizarem suas propostas em sede da presente chamada pública.

9.3. Fica condicionada a efetiva contratação à apresentação da seguinte documentação:

9.3.1. Ato constitutivo;

9.3.2. Procuração dos signatários e respectivos documentos pessoais;

9.3.3. Prova de inscrição no CNPJ e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.4. Certidões negativas das Fazendas Federal e Municipal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho; Inexistência de irregularidade no Cadastro Informativo Municipal (CADIN);

9.3.5. Comprovante de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública por meio de consulta aos sistemas de Apenados PMSF, Apenados TCESP, Apenados Estado de SP, SICAF, CADICON, CEIS, CNIA.

9.3.6. Outros documentos legalmente exigíveis.

9.4. Os documentos elencados no item 9.3 serão oportunamente apresentados no momento da assinatura efetiva do contrato, sendo exigíveis para fins de apresentação de propostas tão somente os seguintes documentos:

9.4.1. Ato constitutivo;

9.4.2. Procuração dos signatários das propostas apresentadas;

9.4.3. Documento probatório da qualidade de representante da instituição financeira proponente a ser apresentado pela correspondente pessoa que comparecerá na sede da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do item 5.

9.5. O Município poderá, discricionariamente, suspender ou cancelar o processo seletivo, durante ou após a sua conclusão, não assumindo qualquer custo ou despesa incorridos pelas instituições financiadoras proponentes.

9.6. A conclusão do procedimento seletivo das propostas não obriga o Município a contratar a operação de crédito em questão.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É permitida a apresentação de proposta por meio de sindicalização de instituições financeiras com indicação expressa da instituição líder que representará o conjunto nos atos relativos a este chamamento.

10.2. Os créditos provenientes da operação de crédito poderão ser cedidos ou transferidos a terceiros, sendo vedado qualquer tipo de estruturação que envolva a securitização dos créditos, em qualquer modalidade de garantia apresentada.

10.3. Na eventualidade de relevante instabilidade do mercado financeiro, é permitida, até o momento do encaminhamento do pleito à STN, nos termos do Manual para Instrução de Pleitos e mediante decisão favorável da Secretaria Municipal da Fazenda, a revisão dos termos da proposta ou a sua desistência por parte da proponente, desde que objetivamente fundamentada.

10.4. O contrato será regido pela legislação brasileira vigente no momento da contratação.

10.5. Fica autorizada a previsão de outras condicionantes de contratação nas propostas, desde que observados os termos da presente chamada pública, sendo certo que essas condicionantes serão levadas em consideração, juntamente ao custo da proposta, na seleção da instituição proponente.

10.6. Os recursos do financiamento serão destinados integralmente ao financiamento do projeto descrito no Anexo nº 01.

ANEXO 1 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

I – DO CONTEXTO GERAL DA DEMANDA

O Programa de Conservação e Manutenção da Malha Viária iniciado em Novembro de 2017 realizou a manutenção de 10.513.944 m² (dez milhões e quinhentos e treze mil e novecentos e quarenta e quatro metros quadrados) de pavimento asfáltico até Maio de 2021, sendo que nos últimos dois anos ganhou sensível tração uma vez que desta área total, 7.432.315 m² (sete milhões. Quatrocentos e trinta e dois mil, trezentos e quinze metros quadrados) de pavimento asfáltico receberam serviços de conservação e manutenção entre Dezembro de 2019 e Maio de 2021.

Neste contexto, a fim de continuidade ao exitoso e necessário Programa, a SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras publicou licitação que se encontra em curso na modalidade de Concorrência Pública com a utilização do SRP – Sistema de Registro de Preços a fim de que seja contratada a prestação dos serviços necessários às ações de Conservação e Manutenção da Malha Viária, em consonância com o Programa de Metas da Cidade de São Paulo para o quadriênio 2021/2024.

O investimento necessário para a Contratação de Serviços de Conservação e Manutenção da Cidade de São Paulo visam não só a melhoria da qualidade do pavimento das vias da malha viária da cidade de São Paulo como também estender sua longevidade uma vez que tais serviços tem dentre suas finalidades solucionar as patologias verificáveis nos pavimentos assim como realizar ações preventivas junto a tais pavimentos. Ao proporcionar qualidade à infraestrutura viária da cidade estas ações garantem conforto e segurança aos usuários das vias que venham a ser contempladas pelo Programa de Conservação e Manutenção da Malha Viária da Cidade de São Paulo coordenado pela SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras.

II – DO ESCOPO DO PROJETO

A SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras, utilizando-se de média ponderada, ao calcular o valor estimado do custo por metro quadrado (m²) dos Serviços de Conservação e Manutenção da Malha Viária a serem executados nas vias que compõem a malha viária da cidade de São Paulo elegíveis para receber tais serviços, chegou ao valor médio estimado de R\$ 169,70 (cento e sessenta e nove reais e setenta centavos).

A fim de se demonstrar o que se seguirá, necessário se faz informar que o valor necessário para continuidade das ações relativas ao Programa de Conservação e Manutenção da Malha Viária da Cidade de São Paulo a serem executadas somente neste ano de 2022 é de R\$ 800.000.000,00 (oitocentos milhões de reais), sendo R\$ 550.000.000,00 (quinhentos e cinquenta milhões de reais) a serem disponibilizados através de Operação de Crédito, e de R\$ 250.000.000,00 (duzentos e cinquenta milhões de reais) a serem disponibilizados através da viabilização de recursos pela SF – Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo.

Assim, considerando o valor do orçamento solicitado a ser disponibilizado através de Operação de Crédito, qual seja, o valor de R\$ 550.000.000 (quinhentos e cinquenta milhões de reais), dividido pelo valor médio de R\$ 169,70 (cento e sessenta e nove reais e setenta centavos) por metro quadrado (m²) dos serviços a serem executados, obtém-se o quantitativo total de área de vias que poderão receber os serviços contratados financiados com o valor obtido a partir da referida Operação de Crédito, qual seja, o de 3.241.013,55m².

Da mesma forma, considerando o valor R\$ 250.000.000 (duzentos e cinquenta milhões de reais) relativo ao orçamento solicitado a ser viabilizado pela SF - Secretaria da Fazenda, dividido pelo valor médio R\$ 169,70 (cento e sessenta e nove

reais e setenta centavos) por metro quadrado dos serviços a serem executados, obtém-se o quantitativo total de área de vias que poderão receber os serviços contratados financiados com o valor a ser viabilizado pela SF - Secretaria da Fazenda, qual seja, 1.473.187,98m².

O projeto tem por escopo a contratação da prestação de Serviços de Conservação e Manutenção da Malha Viária da Cidade de São Paulo, serviços estes cujo valor médio atualizado é de R\$ 169,70/m² (cento e sessenta e nove reais e setenta centavos). Os referidos Serviços de Conservação e Manutenção da Malha Viária da Cidade de São Paulo são os seguintes:

1. Serviços de Readequação da Infraestrutura de Drenagem Superficial;

2. Serviços de Reforço Estrutural;

3. Serviços de Fresagem;

4. Serviços de Aplicação de Imprimação Betuminosa Impermeabilizante e de Imprimação Betuminosa Ligante;

5. Serviços de Aplicação do Revestimento Asfáltico;

6. Serviços de Compactação do Solo e do Revestimento Asfáltico;

7. Serviços de Nivelamento e Recuperação Estrutural de Poços de Visita; e

8. Serviços de Reciclagem de RAP – Reclaimed Asphalt Pavement (Material Fresado) e de RCC – Resíduos da Construção Civil.

9.

Os principais custos do projeto, são aqueles relativos à contratação da execução dos serviços propriamente dita, uma vez que tal contratação de tais serviços prevê tanto a remuneração do mão de obra e do uso dos equipamentos empregados, como o fornecimento dos insumos necessários.

ANEXO Nº 2 – MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS E FINANCEIRAS DA OPERAÇÃO DE CRÉDITO

A proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, representada no presente ato por _____, profissão, inscrito no CPF sob o número _____ e no RG sob o número _____, na forma do instrumento de mandato anexo (ou na forma do estabelecido no seu contrato social/estatuto social), vem declarar e propor, para fins de cumprimento do disposto na Chamada Pública SF/OPCRED Nº 03/2022, publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em 12/05/2022, o quanto segue:

I. Compreende e está de acordo com os termos do Chamada Pública SF/OPCRED Nº 03/2022;

II. As condições de contratação da operação de crédito em questão são:

1. Modalidade da operação: crédito interno;

2. Valor total do projeto: R\$ 800.000.000,00 (oitocentos milhões de reais)

3. Montante do Financiamento: R\$ 550.000.000,00 (quinhentos e cinquenta milhões de reais);

4. Montante de Outras Fontes: R\$ 250.000.000,00 (duzentos e cinquenta milhões de reais);

5. Moeda de financiamento: Real Brasileiro (R\$);

6. Prazos do financiamento:

a) Prazo de carência (A): 1 (um) ano a partir da data de assinatura do contrato;

b) Prazo de amortização (B): 9 (nove) anos a partir do término do prazo de carência;

c) Prazo total (A+B): 10 (dez) anos.

7. Estimativa de periodicidade e valores dos desembolsos do financiamento: Os desembolsos serão efetuados em até 12 meses, consistindo em 7 parcelas mensais consecutivas, sendo a primeira no valor de R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais), a segunda no valor de 75.000.000,00 (setenta e cinco milhões de reais) e as demais no valor de R\$ 83.000.000,00 (oitenta e três milhões de reais). O primeiro desembolso será realizado em até 5 meses da data da contratação e o desembolso integral do montante deste financiamento será realizado até o 12º mês contado da data da contratação.

8. Periodicidade das amortizações: mensal;

9. Encargos financeiros:

a) Encargo Variável: _____ % do CDI;

b) Base de cálculo dos encargos financeiros: (necessário especificar qual é a base de cálculo dos encargos financeiros. Exemplo: saldo devedor de valores efetivamente desembolsados pela instituição financeira; etc);

c) Periodicidade de pagamento dos encargos financeiros durante o prazo de carência: mensal;

d) Demais despesas/custos/encargos: _____ (eventuais despesas e custos adicionais, como "commitment fees" (para esse caso especificar o período de gratuidade, se houver), comissões, taxas, encargos, emolumentos, honorários advocatícios, encargos relacionados com a operacionalização de garantias prestadas, entre outros, poderão ser previstos pela proposta devendo especificar detalhadamente a forma de cálculo, condição de pagamento, etc. para cada um deles. Necessário ainda especificar a forma de capitalização das despesas e custos adicionais, quando aplicável, explicitando as respectivas fórmulas de cálculo.);

e) Fórmulas de capitalização de todos os encargos financeiros (inclusive as despesas e custos, se houver): _____ (mencionar todos os detalhes necessários para a sua efetiva compreensão).

10. Sistema de Amortização: constante (SAC);

11. Garantia: _____;

12. Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 180 dias);

13. Dados de contato do proponente:

a) Nome da Pessoa: _____

b) Telefones: _____

c) Endereço correio eletrônico: _____.

(assinatura)

Nome da Instituição: _____

Nome do subscritor: _____

CPF: _____

RG: _____

LICENCIAMENTO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 038/SMUL/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO, Secretário Municipal de Urbanismo e Licenciamento - SMUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 60.038, de 31 de dezembro de 2020, bem como pelo Decreto no 60.061, de 03 de fevereiro de 2021;

Considerando o disposto no art. 38, III da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, na Lei Municipal nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002 e no Decreto Municipal 44.279, de 24 de dezembro de 2003

RESOLVE:

1. Designar para compor a Comissão de Seleção incumbida de analisar e julgar as propostas referentes ao Chamamento Público nº CPB/001/SMUL/2022, cujo objeto é o Termo de Cooperação para o desenvolvimento de ações estratégicas de atuação do espaço público, bem como a prestação de serviços regulares de supervisão, monitoria, limpeza, segurança, manutenção, montagem, desmontagem e armazenamento, e disponibilização de demais itens específicos, para as unidades do Programa Centro Aberto, situadas na região metropolitana de São Paulo, os seguintes membros:

TITULARES

Gabriela da Silva Medeiros – RF nº 879.869-9

Luiza Meuchi de Oliveira – RF nº 858.558-0

Alessandro Trugilo Jurado – RF nº 829.021-1

Aparecida Regina Lopes Monteiro – RF nº 59.471

§1º. A presente designação dos integrantes será feita sem prejuízo das atribuições normais de cada servidor.

2. A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PROCESSO SEI Nº 6068.2022/0002038-9

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CPB/001/2022/SMUL

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO, com esteio na Lei Municipal nº 14.223, de 26 de setembro de 2006, no Decreto Municipal nº 52.062, de 30 de dezembro de 2010, e, subsidiariamente, no art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de parceira da iniciativa privada interessada em celebrar TERMO DE COOPERAÇÃO, que tenha por objeto o desenvolvimento de ações estratégicas de ativação do espaço público, bem como a prestação de serviços regulares de supervisão, monitoria, limpeza, segurança, manutenção, montagem, desmontagem e armazenamento, e disponibilização de demais itens específicos, para as unidades do Programa Centro Aberto, situadas na região metropolitana de São Paulo.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a PMSF – Prefeitura do Município de São Paulo, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal nº 14.223, de 26 de setembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 52.062, de 30 de dezembro de 2010, pelo art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas deste Edital.

1.3. Para o estabelecimento deste Termo de Cooperação fica definido que não haverá repasse de recursos financeiros entre as partes, cabendo a cada instituição arcar e aplicar seus próprios recursos, ou aqueles obtidos em fontes externas, para a execução das atividades definidas nos Planos de Trabalho.

2. OBJETO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

2.1. O Termo de Cooperação terá por objeto o desenvolvimento de ações estratégicas de ativação do espaço público, bem como a prestação de serviços regulares de supervisão, monitoria, limpeza, segurança, manutenção, montagem, desmontagem e armazenamento, e disponibilização de demais itens específicos, para as unidades do Programa Centro Aberto, situadas na região metropolitana de São Paulo, pelo período de 3 (três) anos, não prorrogáveis, conforme a descrição e diretrizes constantes na minuta de Plano de Trabalho, constante no Anexo A deste Edital.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

a) Incentivar e viabilizar ações para a conservação, execução e manutenção de melhorias urbanas, ambientais e paisagísticas dos espaços urbanos;

b) Garantir a transparência, desburocratização e aprimoramento dos serviços de manutenção e zeladoria dos espaços urbanos;

c) Aperfeiçoar as condições de uso dos espaços públicos e entornos, com melhorias da iluminação, limpeza e segurança;

d) Transformar e ampliar o uso de espaços públicos subutilizados ou mesmo cercados, através de intervenções de pequena escala, modificando estruturas preexistentes possibilitando a realização de atividades diversas;

e) Promover atividades diversificadas que atinjam um maior número de usuários, de tal forma a bem se estabelecer a construção do domínio público sobre os espaços;

f) Incentivar a instalação e a manutenção de mobiliário urbano que atenda as melhores práticas de preservação ambiental; e

g) Reforçar o sentimento de pertencimento e identificação da população com o espaço público do Centro de demais regiões da cidade de São Paulo.

2.3. Toda a infraestrutura e mão de obra necessária à implementação e execução das atividades, bem como a manutenção e preservação dos equipamentos, ficará a cargo da proponente, sem qualquer custo adicional à PMSF – Prefeitura do Município de São Paulo.

2.4. O Poder Público poderá autorizar a exposição visual da marca da proponente nas estruturas revitalizadas e/ou instaladas, conforme especificações constantes no Anexo A deste Edital, bem como a captura de imagens e vídeos das atividades realizadas no local, podendo a proponente livremente divulgá-las nos seus canais de mídia, obedecidas as restrições legais aplicáveis ao caso concreto, notadamente a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, bem como demais normativas que tratam do uso de bens públicos e da proteção da paisagem urbana.

2.4.1. O Parceiro Privado poderá divulgar a sua marca institucional, nas peças e nos locais apresentados na Proposta de Plano de Trabalho e nos termos aprovados pela CPPU – Comissão de Proteção à Paisagem Urbana, devidamente instruído no processo SEI 6068.2022/0002038-9.

2.5. A parceria, se aceita, será formalizada mediante a celebração de Termo de Cooperação, cujo modelo encontra-se no Anexo B deste Edital, nos termos da legislação vigente.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Os projetos do Centro Aberto não buscam construir novos espaços, mas, sobretudo, transformar as estruturas preexistentes através da renovação de suas formas de uso.

Os projetos do Centro Aberto têm papel de articular políticas públicas municipais voltadas para os espaços públicos.

Promover a diversificação

11. Praça Benedito Ramos Rodrigues – Ermelino Matarazzo
 12. Praça Maria Bechara – Santo Amaro
 13. Praça Prof. José Azevedo Antunes – Lapa
 14. Rua Gregório Ramalho – Itaquera
 15. Terminal Amaral Gurgel – Sé
 16. Praça Marechal Deodoro – Sé

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO
 4.1. Poderão participar deste Chamamento Público as pessoas jurídicas de direito privado desde que apresentados os documentos exigidos para inscrição e atendidas as demais normas legais preconizadas neste Edital.
 4.2. Para participar deste Edital, o proponente deverá cumprir as seguintes exigências:
 a) Declarar, conforme modelo constante no Anexo C – Declaração de Ciência e Concorrência, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos;
 b) Responsabilizar-se pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO
 5.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Cooperação a proponente que:
 a) Tenha sido declarada inidônea, incluindo as sociedades que sejam CONTROLADORAS ou CONTROLADAS, coligadas e subsidiárias entre si, impedidas ou sob suspensão do direito de licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da Administração Pública, Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou por decisão judicial;
 b) Encontre-se em cumprimento de pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de São Paulo, decorrente do artigo 87, inciso III, e artigo 88, da Lei Federal no 8.666/93, ou do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
 c) Tenha sido condenado, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
 d) Encontre-se proibidas de contratar com o Município de São Paulo devido a sanções incluídas nos cadastros a que se referem os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13;
 e) Tenha sido proibida pelo Plenário do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica de participar de licitações promovidas pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Direta e Indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
 f) Tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal no 8.429/92;
 g) Tenha sido suspensa temporariamente, impedida ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal no 12.527/11;
 h) Tenha como dirigente(s) ou sócio(s), ocupante(s) de cargo ou emprego na Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, na Secretaria Municipal das Subprefeituras do Município de São Paulo, nas Subprefeituras abrangidas pelo Programa Centros Abertos, no último ano, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes,

até o 4º grau, resguardados outros impedimentos previstos na legislação e regulamentos aplicáveis.
 5.2. A Comissão de Seleção verificará eventual descumprimento das vedações de participação no Chamamento Público, mediante consulta ao:
 a) Cadastro Nacional de Condições Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ – Conselho Nacional de Justiça, no endereço eletrônico [Cadastro Nacional de Condições Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br)]
 b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [Detalhamento das Sanções Vigentes - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência (portaltransparencia.gov.br)];
 c) Portal de Sanções Administrativas BEC-SP, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx];
 d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [Empresas Punidas | Secretaria de Governo Municipal | Prefeitura da Cidade de São Paulo];
 5.3. Fica vedado o recebimento de propostas nas seguintes hipóteses:
 a) Quando o recebimento da proposta, mediante ato fundamentado da Comissão de Seleção, puder caracterizar conflito de interesses ou violação de dever previsto na legislação;
 b) Quando a celebração da parceria gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou prestação de serviços por inexigibilidade de licitação;
 c) Quando a celebração da parceria puder gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras, que venham a tornar antieconômica a proposta.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO
 6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma Portaria da SMUL – Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, previamente à etapa de avaliação das propostas.
 6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer proponente participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.
 6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.
 6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
 6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. FASE DE SELEÇÃO
 7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

7.4.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D) - capacidade técnico-operacional deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para aplicação do cometimento de eventual crime.
 7.4.6. O proponente deverá descrever as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.
 7.4.7. Serão eliminadas aquelas propostas:
 a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
 b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; (ii) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; (iii) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e (iv) o valor global proposto; ou
 c) que estejam em desacordo com o Edital.
 7.4.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 1, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
 7.4.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a empresa interessada cuja proposta apresente maior grau de atratividade, considerando as atividades e equipamentos ofertados e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
 7.5. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.
 7.5.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site eletrônico oficial da PMSP – Prefeitura do Município de São Paulo, disponível em: gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br e no DOC – Diário Oficial da Cidade de São Paulo, iniciando-se o prazo para recurso.
 7.6. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.
 7.6.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
 7.6.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
 7.6.3. Os recursos serão apresentados apenas por correio eletrônico: centroaberto@prefeitura.sp.gov.br.
 7.6.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos, quando não eletrônico.
 7.6.5. Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a administração pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.
 7.7. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.
 7.7.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção será responsável por suas análises.
 7.7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Instância Superior, com as informações necessárias à decisão final.
 7.7.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
 7.7.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.
 7.8. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).
 7.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu site eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção;
 7.8.2. A homologação não gera direito para a proponente selecionada à celebração da parceria;
 7.8.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

a) Descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
 b) Plano de reforma e/ou requalificação;
 c) Forma de execução das ações;
 d) Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
 e) Definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 f) Cronograma físico-financeiro.
 8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a proponente selecionada, no mesmo prazo acima de 8 (oito) dias corridos, deverá apresentar os seguintes documentos:
 I - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no site eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 II - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos II, III e IV logo acima.
 8.2.6. A critério da proponente selecionada, os documentos previstos nos incisos II e III logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo CAUC – Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.
 8.2.7. A proponente selecionada ficará dispensada de reapresentar as certidões previstas nos incisos II, III e IV logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.
 8.2.8. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela proponente selecionada, por correio eletrônico.
 8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
 8.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública Municipal, do atendimento, pela proponente selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.
 8.3.2. A Administração Pública Municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela proponente selecionada ou, se for o caso, pela proponente imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.
 8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela proponente, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.
 8.3.4. Na hipótese de a proponente selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de seleção, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
 8.3.5. Caso a proponente convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.
 8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
 8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a proponente será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.
 8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela proponente selecionada, a administração pública solicitará a realização de ajustes que deverão ser feitos em até 08 (oito) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.
 8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de cooperação.
 8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.
 8.5.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é o órgão colegiado destinado a realizar a gestão e fiscalização da aplicação do termo de cooperação e será constituída na forma de Portaria, concomitante à assinatura do Termo de Cooperação.
 8.5.3. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.
 8.5.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a proponente selecionada fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.
 8.5.5. A proponente selecionada deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.
 8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de cooperação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
 8.6.1. O termo de cooperação somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública Municipal.
 9. DISPOSIÇÕES FINAIS
 9.1. O presente Edital será divulgado na íntegra em página do site eletrônico oficial da PMSP – Prefeitura do Município de São Paulo, disponível em: gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br, e seu extrato no DOC – Diário Oficial da Cidade de São Paulo com prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.
 9.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail centroaberto@prefeitura.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.3.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção deste edital.
 9.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: centroaberto@prefeitura.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.
 9.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
 9.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
 9.3. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as

Tabela 1. Etapas de seleção

ETAPA	DESCRIÇÃO DE ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	12/05/2022
2	Envio das propostas.	Até 02/06/2022
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	03/06/2022 a 17/06/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	20/06/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 27/06/2022
6	Divulgação dos recursos apresentados contra o resultado preliminar.	04/07/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	18/07/2022

7.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.
 7.2.1. O presente Edital será divulgado na íntegra em página do site eletrônico oficial da PMSP – Prefeitura do Município de São Paulo, disponível em: gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br, e seu extrato no DOC – Diário Oficial da Cidade de São Paulo com prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.
 7.3. Etapa 2: Envio das propostas pelas proponentes
 7.3.1. As propostas serão apresentadas pelas proponentes, em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público CPB/001/2022/SMUL", e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Líbero Badaró, nº 504, 22º andar, sala 222, CEP 10089-906, São Paulo - SP.
 7.3.2. A apresentação da proposta na forma tratada no item 7.3.1. deste Edital deverá ocorrer em uma única via impressa, imperiosamente contendo rubricas em todas as folhas, numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (pen drive) da proposta.
 7.3.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.
 7.3.4. Cada proponente poderá apresentar apenas uma proposta por unidade de Programa Centro Aberto. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será

considerada apenas a última proposta enviada para análise conforme item 7.3.1. deste Edital.
 7.3.5. Observado o disposto no item 7.4.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
 a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
 b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
 c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
 d) o valor global

7.4. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.
 7.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
 7.4.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias.
 7.4.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.
 7.4.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 1. Critérios de julgamento de proposta

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTOS	NOTA MÁXIMA POR ITEM
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	Grau pleno de atendimento (4,0); Grau satisfatório de atendimento (2,0); O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	(4,0) (2,0) (0,0)	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	Grau pleno de adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	(2,0) (1,0) (0,0)	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	Grau pleno da descrição (2,0) Grau satisfatório da descrição (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta,	(2,0) (1,0) (0,0)	2,0
(D) Capacidade técnico-operacional da proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	(2,0) (1,0) (0,0)	2,0
Pontuação Máxima Global	10,0		

disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

9.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.6. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública Municipal.

9.7. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo A – Minuta de Plano de Trabalho;
- Anexo B – Minuta de Termo de Cooperação;
- Anexo C – Minuta de Declaração de Ciência e Concordância.

ANEXO A
PLANO DE TRABALHO
PROCESSO SEI Nº 6068.2022/0002038-9

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA:
O Programa Centro Aberto tem como objetivo promover a ampliação da oferta de espaços públicos de convivência na cidade, através de intervenções de pequena escala e larga abrangência, buscando transformar as estruturas pré-existentes a partir da renovação e ampliação das formas de uso.

Nas experiências de projetos urbanísticos implantados ao longo dos últimos anos, observa-se que a diversificação das atividades nos espaços públicos, envolvendo um número maior de grupos de usuários, constitui instrumento fundamental para construir a apropriação pública do espaço. Para isto, nas unidades do Programa Centro Aberto foi implantada uma infraestrutura que permite essa diversificação de atividades, com elementos tais como: decks de madeira, áreas sombreadas por ombrelones, cadeiras reclináveis portáteis, mesas e cadeiras portáteis para lanches e jogos, equipamentos de ginástica, brinquedos e jogos, infraestrutura básica para apresentações, entre outros.

A operação das unidades inclui serviços de monitoria de atividades, a limpeza e a manutenção constante do mobiliário urbano instalado, a segurança dos usuários e do patrimônio, em ações complementares às funções da administração pública tradicional, com o objetivo de garantir os propósitos do programa:

- * Permanente ativação das unidades, garantindo a diversidade de uso e o aumento do número de usuários;
- * Qualidade e quantidade constante de mobiliários urbanos dispostos em cada uma das unidades, mantendo sempre o bom aspecto geral e bom funcionamento dos espaços.

* Prestar suporte quando houver eventos do poder público, no sentido de garantir a segurança e limpeza do local, disponibilizar monitores e atividades programadas previamente no espaço cedido para a cooperação.

* Garantir oferta de serviços e programação cultural/esportiva de igual qualidade no centro da cidade e nas periferias.

2. OBJETO E PRAZO DA COOPERAÇÃO:
Estabelecer parceria por meio de Termos de Cooperação para o desenvolvimento de ações estratégicas de ativação do espaço público, bem como a prestação de serviços regulares de supervisão, monitoria, limpeza, segurança, manutenção, montagem, desmontagem e armazenamento, e disponibilização de demais itens específicos, para as unidades do Programa Centro Aberto, pelo período de 3 (três) anos, não prorrogáveis.

São objeto deste Plano de Trabalho as seguintes Unidades do Programa Centro Aberto, cujas implantações estão no ANEXO I:

- Largo de São Francisco – Sé
- Largo do Paissandu – Sé
- Largo São Bento – Sé
- Largo General Osório – Sé
- Praça Nossa Senhora dos Prazeres – Santana Tucuuruvi
- Largo Cine Clipper – Freguesia Brasilândia
- Praça Ministro Costa Manso – Sé
- Praça Padre Bento – Mooca
- Praça Oito de Setembro – Penha
- Praça Manoel Lopes – M'Boi Mirim
- Praça Benedito Ramos Rodrigues – Ermelino Mattarazzo
- Praça Maria Bechara – Santo Amaro
- Praça Prof. José Azevedo Antunes – Lapa
- Rua Gregório Ramalho – Itaquera
- Terminal Amaral Gurgel – Sé
- Praça Marechal Deodoro – Sé

3. SERVIÇOS PROPOSTOS:
O conjunto de serviços prestados pelo COOPERANTE integra a operação das unidades do programa Centro Aberto e compreende:

- Serviços regulares de Supervisão e Ativação nas unidades do Programa Centro Aberto;
- Serviços regulares de Monitoria em cada unidade do Programa Centro Aberto;
- Serviços de Montagem, Desmontagem e Armazenamento de itens de mobiliário móvel;
- Serviços de Limpeza do mobiliário urbano móvel e fixo de cada unidade do Programa Centro Aberto;
- Serviços de Manutenção preventiva e corretiva do mobiliário urbano fixo de cada unidade do Programa Centro Aberto.

O COOPERANTE deverá ainda, disponibilizar itens, conforme especificação, constante nos ANEXO II e ANEXO III, que dão suporte à operação das unidades do programa Centro Aberto e compreende:

- Mobiliário urbano para utilização dos usuários;
- Mobiliário utilitário para a equipe de operação da unidade;
- Elementos de comunicação visual contendo a programação das atividades a serem oferecidas em cada unidade.

O COOPERANTE deverá adequar as estruturas da Unidade do Centro Aberto às normas vigentes de segurança e acessibilidade.

3.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços prestados pelo COOPERANTE deverão ser executados por equipes que deverão dispor das ferramentas e materiais necessários para o bom desempenho de suas atividades e ficar à disposição durante o período de operação das unidades do programa Centro Aberto.

Caberá ao COOPERANTE o dimensionamento dos recursos humanos necessários para a formação de sua equipe, devendo esta ser adequada aos serviços que formam o escopo desta contratação. Entretanto, há padrões mínimos a serem seguidos, ligados às atividades-fim da operação do Centro Aberto (supervisão e ativação, monitoria, limpeza, manutenção e segurança) que pode ser complementado com outros profissionais, a fim de cumprir com todas as exigências dos serviços especificados a critério do COOPERANTE.

Na realização dos serviços descritos neste Plano de Trabalho, os funcionários devem estar devidamente identificados.

O COOPERANTE deverá entregar mensalmente relatório fotográfico e descritivo das atividades realizadas, assim como a programação prevista dos eventos e ativações do mês seguinte.

3.1.1 HORÁRIO DE OPERAÇÃO DAS UNIDADES
A operação das unidades do Centro Aberto compreende o conjunto de ações ligadas ao funcionamento cotidiano das unidades. Inclui a abertura e fechamento dos contêineres (bases de apoio), a disponibilização de mobiliário urbano para atividades, o diálogo direto com a população para esclarecimento quanto ao uso do espaço e atividades previstas e permitidas, o suporte a ações socioculturais e esportivas.

O horário de funcionamento das unidades deverá atender ao mínimo de 10 horas diárias, podendo sofrer alterações, quando de comum acordo entre o COOPERANTE e a SMUL, após período de avaliação do fluxo de usuários do espaço, devendo ser formalizado através de ofício assinado por ambas as partes. Os horários estipulados deverão ser amplamente divulgados pelo COOPERANTE.

Deverão ser observadas e respeitadas as leis de silêncio vigentes, assim como observados os padrões de incomodidade local.

3.1.2 SERVIÇO REGULAR DE SUPERVISÃO
O serviço de supervisão consiste em um conjunto de ações a ser realizado em todas as unidades, que orienta, fiscaliza e qualifica todos os serviços prestados.

O supervisor gerencia a equipe atuante em cada unidade, avaliando criticamente a atuação destes profissionais e dos serviços realizados. Deve acolher, responder e assumir os atendimentos às ocorrências e dar as devidas orientações aos demais funcionários quanto aos encaminhamentos. Também deve coordenar e fiscalizar o serviço de disponibilização de todo mobiliário urbano para atividades, além de reportar à Subprefeitura responsável, ocorrências relativas à segurança urbana, engenharia de tráfego, zeladoria urbana, assistência social, serviços de infraestrutura, necessidade de fechamento por conta de eventos excepcionais, etc;

O supervisor pode ser responsável por mais de uma unidade e deverá ser indicado logo após a assinatura do Termo de Cooperação, como representante do COOPERANTE para ser o ponto focal nas tratativas com SMUL.

3.1.3 SERVIÇO REGULAR DE MONITORAMENTO:
• Iniciar e encerrar as atividades nos horários determinados neste documento, ou em novos horários, acordados entre as partes;

• Disponibilizar o mobiliário urbano para atividades, conforme quantidades mínimas estipuladas nas planilhas do ANEXO III;

• Zelar pelos equipamentos específicos do Centro Aberto durante o seu uso, disponibilização e guarda;

• Dar suporte e orientação às atividades a serem realizadas em cada uma das unidades, que requeiram uso de som e projeção;

• Reportar, sempre que ocorrido, a danificação de partes e componentes do mobiliário urbano fixo, para atividades, e comunicação visual;

• Indicar no totem informativo das unidades as atividades agendadas para o mês vigente;

• No caso de ocorrências, que envolvam terceiros ou intervenção de autoridades, acionar seus supervisores para responderem1;

3.1.4 PROGRAMAÇÃO E ATIVAÇÃO DAS UNIDADES:
O COOPERANTE se responsabilizará por oferecer, de forma pública e gratuita, o mínimo de 20 (vinte) ativações mensais, distribuídas entre dias úteis, finais de semana e feriados. As ativações poderão ser eventos culturais, artísticos, esportivos, entre outros, com exceção de eventos de caráter eleitoral ou religioso.

Por se tratar de um espaço público, toda e qualquer pessoa física ou jurídica que manifestar interesse deverá ter a oportunidade de inscrever seu evento para uso do espaço. As inscrições deverão ser consolidadas em uma programação gratuita e todo o apoio necessário para a boa realização do evento deverá ser prestado pelo COOPERANTE, inclusive no que tange a disponibilização de mobiliário e equipamentos. Eventos ofertados por órgãos públicos e entidades locais terão prioridade sobre as demais demandas.

A ativação dos espaços deverá respeitar os seguintes critérios:

- Verificar qual o tipo de atividade e solicitar material para análise prévia do que será exibido;
- Responder às inscrições de eventos que são deixadas nas unidades, dando ciência a SMUL;
- Checar as necessidades para cada evento, sanar dúvidas e em caso de necessidade, agendar vistoria técnica nos locais de realização dos eventos;
- Em caso de filmes ou documentários a serem exibidos, solicitar e exigir o documento de autorização dos produtores e autores para exibição;

• Disponibilizar previamente o mobiliário necessário para a atividade do dia, montagem do telão, projetor e caixas de som, entre outros;

• Inserir eventos confirmados em agenda compartilhada entre COOPERANTE e SMUL;

• Repassar aos monitores as datas dos eventos agendados para que os mesmos possam sinalizar nos totens e demais elementos de comunicação visual das unidades o que irá ocorrer;

• Trabalhar com agentes de promoção e estímulo de ativações por parte de terceiros.

Observações:

1. A realização de todo e qualquer evento, inclusive aqueles promovidos pela Prefeitura, nos espaços do Projeto Centro Aberto deverá seguir a legislação vigente, em particular a Lei de Artistas de Rua Lei Municipal nº 15.776/2013; a Lei Cidade Limpa - Lei Municipal nº 14.223/ 2006 e normas complementares, em especial a Resolução SMDU.CPPU/020/2015 (elementos de comunicação visual dos eventos realizados) e Resolução SMDU.CPPU/008/2011 (projeções em fachadas). Para a realização de eventos podem ser necessárias aprovações específicas, a depender do tamanho do evento e forma de utilização do espaço e seu entorno, junto à Subprefeitura e à Companhia de Engenharia de Tráfego – CET;

2. Na realização deste serviço, os funcionários devem estar devidamente identificados como funcionários do Centro Aberto utilizando crachá de identificação contendo o logo do Programa. O crachá deve estar sempre visível e em bom estado de limpeza e conservação.

3. As unidades do projeto são implantadas em áreas públicas - como praças, calçadas, e outros, seu uso é público e não deve haver regramentos ou limitação de usuários neste espaço. Entretanto, por tratar-se de uma implantação de elementos diferenciada e relativamente nova, muitas vezes é necessário que os usuários tenham orientações em relação ao compartilhamento do uso de toda a área, para não haver danos às estruturas existentes ou colocar usuários do espaço em risco. Os operadores devem sempre estar dispostos a atender os usuários e manter os espaços sempre limpos e em bom estado;

4. Os monitores devem ser maiores de 18 anos e ter boa comunicação com o público;

5. Enquanto permanecer o estado de Pandemia do COVID-19, os monitores deverão higienizar os itens disponibilizados aos usuários com álcool 70? após cada uso, ou conforme

os protocolos vigentes estabelecidos pelas autoridades sanitárias municipais;

6. Enquanto permanecer o estado de Pandemia do COVID-19, os monitores deverão adotar medidas de prevenção e orientar usuários em relação aos protocolos estabelecidos pelas autoridades sanitárias municipais.

3.1.5 SERVIÇO REGULAR DE LIMPEZA
O serviço de limpeza consiste em um conjunto de ações a serem realizadas em todas as unidades. Será necessária uma equipe de pessoas para o serviço de limpeza, realizando a limpeza nas unidades diariamente, mantendo sempre as unidades em perfeitas condições de funcionamento.

A limpeza rotineira das unidades inclui:

* Limpeza e varrição das áreas dos decks, devendo permanecer limpas durante o funcionamento das unidades.

* Limpeza e varrição das áreas inferiores e internas dos decks, através dos alçapões previstos em projeto. Caso necessário, deve ser providenciada a retirada de algumas ripas para acesso a algumas áreas;

* Limpeza dos brinquedos e equipamentos de ginástica;

* Limpeza das mesas e cadeiras metálicas;

* Limpeza dos bancos “S” e bancos mureta;

* Limpeza do banco com encosto e retirada do lixo na sua parte interna;

* Limpeza das mesas de piquenique e de pingue-pongue;

* Limpeza das áreas internas e externas das bases de apoio (contêineres);

* Limpeza das cadeiras de praia;

* Limpeza dos pisos emborrachados;

* Limpeza de pichações e grafites;

* Pintura sobre pichações quando não houver a possibilidade de limpeza; * Prevenção de ratos e baratas.

3.1.6 SERVIÇO REGULAR DE MANUTENÇÃO
O serviço de manutenção consiste em um conjunto de ações a serem realizadas em todas as unidades, de forma rotineira, podendo ser preventiva ou corretiva, realizando ajustes de itens com danos, necessidade de reparo ou troca, mantendo sempre as unidades em perfeito funcionamento.

Os serviços de manutenção serão realizados em todos os itens de mobiliário urbano fixo e móvel das unidades.

No caso da impossibilidade de a manutenção ser realizada em algum elemento de mobiliário urbano, o mesmo deverá ser substituído pela COOPERANTE após avaliação em conjunto com a Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento. Sugere-se que, em caso de necessidade de substituição do deck de madeira, seja utilizada madeira plástica.

A manutenção corretiva rotineira inclui os seguintes serviços:

* Reparo de danos, manutenção e reposição de ripas dos decks e dos bancos de madeira;

* Reparos nos tampo e assentos das mesas de piquenique, incluindo partes metálicas;

* Reparos nos tampo e demais elementos das mesas de pingue-pongue;

* Reparos e manutenção dos brinquedos metálicos;

* Reparos e manutenção dos brinquedos de madeira;

* Reparos e manutenção dos equipamentos de ginástica;

* Reposição de parafusos e fixação de itens de mobiliário soltos (ex.: ripas soltas, manopla de equipamentos de ginástica, chumbamento de brinquedos e equipamentos de ginástica, entre outros);

* Lixamento e envernizamento dos itens em madeira;

* Pintura de elementos metálicos dos mobiliários;

* Pintura do brinquedo de madeira com atividades;

* Pintura dos brinquedos metálicos;

* Pintura dos equipamentos de ginástica;

* Reparo, emendas e manutenção dos festões, incluindo a troca de lâmpadas, quando necessário;

* Reparo da instalação elétrica, troca e/ou reposição do festão por falha, deterioração, vandalismo ou furto;

* Reparos e manutenção dos contêineres, incluindo a iluminação e o mobiliário interno;

Observações:

a) Na realização deste serviço, os funcionários devem estar devidamente identificados como funcionários do Centro Aberto e utilizando uniforme e crachá de identificação. O uniforme e o crachá devem estar sempre em bom estado de limpeza e conservação;

b) É obrigatório o uso de EPI (equipamentos de proteção individual) para os funcionários que irão exercer esta função, conforme lei vigente.

c) Outras ações, como a manutenção da iluminação pública e manutenção urbana, serão de responsabilidade da PMS - Prefeitura Municipal de São Paulo. Quando houver necessidade de ação específica do poder público percebida pela COOPERANTE, a mesma deverá solicitar ou relatar à Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, para que as soluções e decisões sejam tomadas de forma conjunta.

3.1.7 DISPONIBILIZAÇÃO DE ITENS DE MOBILIÁRIO URBANO

Itens de mobiliário urbano utilitário para atividades diárias:

Os itens de mobiliário urbano para atividades são aqueles destinados à utilização cotidiana e ao desenvolvimento de atividades diversas pelos usuários de cada unidade e devem:

• Ser disponibilizados pela COOPERANTE, conforme especificado no ANEXO II, em perfeitas condições de uso ao longo da vigência do Termo de Cooperação;

• Ser disponibilizados diariamente aos usuários, em perfeitas condições de uso e higiene, atendendo, no mínimo, as quantidades previstas no ANEXO III, devendo ser ampliada no decorrer dos eventos;

• Caso algum item seja danificado e fique inutilizável, deve ser providenciado descarte adequado e sua substituição por outro item similar, em perfeitas condições de uso.

São considerados itens de mobiliário urbano para atividades, e estão especificados no ANEXO II, com as quantidades mínimas a serem disponibilizadas em cada unidade, especificadas no ANEXO III, os seguintes itens:

a) Itens obrigatórios:

• Totem informativo

• Cadeira de praia

• Ombrelone

• Raquete de tênis de mesa

• Bolinha de tênis de mesa

• Xadrez gigante

b) Itens sugeridos:

• Mesa metálica dobrável

• Cadeira metálica dobrável

• Piso em EVA

• Tapete para yoga em EVA

Quaisquer outros itens propostos deverão ser previamente analisados por SMUL, e, quando necessário, pela CPPU.

Itens de mobiliário urbano utilitário de suporte a eventos:

Os itens de mobiliário urbano utilitário de suporte são aqueles destinados a dar suporte à realização de atividades previstas nas agendas de cada unidade e devem:

a) ser disponibilizados em perfeitas condições de uso ao longo da vigência do Termo de Cooperação;

b) ser disponibilizados nas ocasiões em que haja um evento pré-programado, nos horários agendados.

Caso algum item seja danificado e fique inutilizável, deve ser providenciado descarte adequado e sua substituição por outro item similar, em perfeitas condições de uso.

São consideradas sugestões de itens de mobiliário urbano utilitário de suporte, e estão especificados no ANEXO II, os seguintes itens:

- Tenda desmontável tipo gazebo;
- Aparelho projetor de alta resolução;
- Tela para projeção;
- Caixa de som multiuso;
- Microfone com fio;
- Pedestal para microfone.

O COOPERANTE poderá oferecer itens adicionais ou diferenciados dos citados acima, desde que cumpram a função de prestar todo o tipo de apoio aos diferentes eventos que possam ocorrer na unidade do Centro Aberto.

Itens de mobiliário urbano utilitário de apoio:

Os itens de mobiliário urbano utilitário de apoio, como microondas e frigobar, são destinados a atender aos funcionários de cada unidade e devem ser disponibilizados em perfeitas condições de uso ao longo da vigência do Plano de Trabalho, sendo mantidos nos contêineres, estando disponíveis aos funcionários nos horários em que a unidade esteja operando.

3.1.8 ITENS DE COMUNICAÇÃO VISUAL:

Os itens de Comunicação Visual são fundamentais para reforçar a identificação do programa e a presença do poder público no espaço. A exposição de marca realizada pelo COOPERANTE deverá sempre ser acompanhada do logotipo do Programa Centro Aberto, e respeitar, no mínimo, as seguintes condições pré-aprovadas pela Comissão de Proteção da Paisagem Urbana - CPPU:

* Container – 15% do total da área disponível;

* Cadeiras de praia – 20% do total da área disponível;

* Ombrelone – 10% do total da área disponível;

* Totem informativo – 10% do total da área disponível.

As cores da Identidade Visual são permitidas em todos os equipamentos sem o logotipo.

Será obrigatória a implantação de totem informativo contendo a programação da Unidade e demais informações relevantes. É permitida a instalação de painel eletrônico com mensagem variável somente no elemento de exibição, exclusivamente, da programação e material informativo a respeito do funcionamento da Unidade do Centro Aberto.

O totem poderá conter a marca do COOPERANTE na parte inferior, de forma fixa, respeitando o percentual aprovado, e, deverá expor o logotipo do Programa Centro Aberto, obrigatoriamente na parte superior, podendo este ser iluminado, ocupando no mínimo 20% da área da respectiva face do elemento.

O COOPERANTE poderá encaminhar proposta com outras formas de exibição de marca, a qual deverá passar por aprovação de SMUL e CPPU.

Será obrigatório informar em local visível os dados referentes ao Nº do Termo de Cooperação, Nº do Processo e Vigência do Termo de Cooperação.

4. SISTEMATIZAÇÃO E RELATÓRIOS:

Será obrigação do COOPERANTE analisar os relatórios de vistoria realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, devendo sanar as ocorrências apontadas, ajustar as quantidades de mobiliário urbanos faltantes, e realizar as manutenções necessárias, assim como apresentar relatórios mensais contendo:

- Quantitativos, qualitativos e registros fotográficos da realização de serviços de limpeza e manutenção, com todos os itens que foram objeto de manutenção com o “antes” e o “depois”, bem como dos mobiliários que forem disponibilizados na Unidade.
- Comprovação da permanência dos funcionários e da realização dos eventos e atividades.
- Previsão de programação de eventos, a qual deverá ser entregue pelo COOPERANTE e aprovada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, atendendo o número mínimo de eventos acordados.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COOPERAÇÃO:
O Termo de Cooperação terá vigência de 36 (trinta e seis) meses.

6. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:
O início dos serviços de Gestão e Operação da Unidade do Centro Aberto deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Cooperação.

ANEXOS

Anexo I – Desenhos de implantação e localização das unidades

Anexo II – Descritivo do mobiliário urbano

Anexo III – Planilha quantitativa

ANEXO B

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO, [NOME DA PARCEIRA SELECIONADA].

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, representada por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 33.840.043/0001-34, com sede a rua São Bento, 405 - Centro de São Paulo, São Paulo - SP, 01011-100, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Urbanismo e Licenciamento MARCOS DUQUE GADELHO, doravante denominada SMUL, o [QUALIFICAÇÃO DA PARCEIRA SELECIONADA].

RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO, tendo em vista o que consta no Processo SEI 6068.2022/0002038-9 e em observância às disposições da Lei Municipal nº 14.223, de 26 de setembro de 2006, do Decreto Municipal nº 52.062, de 30 de dezembro de 2010, e do art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Cooperação é o desenvolvimento de ações estratégicas de ativação do espaço público, bem como da prestação de serviços regulares de supervisão, monitoria, limpeza, segurança, manutenção, montagem, desmontagem e armazenamento, e disponibilização de demais itens específicos, para as unidades do Programa Centro Aberto, situadas na região metropolitana de São Paulo, pelo período de 3 (três) anos, não prorrogáveis, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho que integra o presente instrumento na forma do ANEXO ÚNICO.

1.2. Para o alcance do objeto pactuado, os participantes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Cooperação, bem como toda a documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os participantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2.1. A SMUL deverá entregar a unidade do Programa Centro Aberto totalmente limpa, livre e desocupada de pessoas e bens, proporcionando as condições necessárias para a boa execução do Plano de Trabalho proposto e acolhido.

2.2. No prazo de 15 (quinze) dias, a contar da celebração do presente Termo, será constituída a CMA - Comissão de Monitoramento e Avaliação para responder pela gestão e fiscalização da execução desta Parceria, que assumirá a responsabilidade de:

a) Representar a SMUL nas relações decorrentes deste ajuste;

b) Coordenar as atividades a serem executadas no âmbito do presente ajuste;

c) Realizar reuniões periódicas para avaliar o cumprimento das ações e cronogramas, propondo, quando necessário, modificações no Anexo Único – Plano de Trabalho; e

d) Apresentar relatórios sobre as atividades decorrentes do presente ajuste.

2.3. A CMA deverá acompanhar a execução do objeto da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento e nos atos normativos aplicáveis, exercendo a função de fiscalização e controle, devendo apontar toda e qualquer irregularidade que seja discrepante do projeto inicialmente apresentado e aprovado.

2.4. A CMA realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento do Termo, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

2.5. A CMA deverá atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio;

2.6. A CMA deverá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado ou prestador de serviço do [PARCEIRO] que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas pre-estabelecidas e aprovadas.

2.7. A CMA deverá zelar pelos aspectos urbanísticos que envolvem o projeto, cuja a implementação resta autorizada nos exatos termos deste instrumento e de seu Anexo Único;

2.8. A CMA autorizará a divulgação da marca institucional do parceiro privado, na forma e locais previamente aprovados pela CPPU – Coordenadoria de, juntamente com a logomarca da PMSP – Prefeitura do Município de São Paulo e do Programa Centro Aberto, de acordo com o Plano de Trabalho retro mencionado.

2.9. A SMUL divulgará o objeto da parceria nos termos da legislação, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES [NOME PARCEIRO SELECIONADO]

3.1. Executar o objeto desta parceria, sem a exigência de qualquer contrapartida econômica dos usuários do Programa Centro Aberto, atendo-se ao Anexo Único – Plano de Trabalho, cumprindo-se o que dispõe o presente instrumento, bem como a Lei Municipal nº 14.223, de 26 de setembro de 2006, no Decreto Municipal nº 52.062, de 30 de dezembro de 2010, no art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos demais atos normativos aplicáveis;

3.2. Providenciar toda a infraestrutura e a mão-de-obra necessárias à implementação e à execução das atividades, bem como a manutenção e a preservação dos equipamentos, sem qualquer custo à Administração Pública;

3.3. Observar todas as orientações emanadas da CMA, no exercício do seu poder de fiscalização e adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Cooperação;

3.2. Responsabilizar-se exclusivamente pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da Parceria;

3.3. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos assumidos para a efetiva execução do objeto do presente Termo;

3.4. Garantir livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas do Município aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução da parceria, bem como aos locais de execução do seu objeto;

3.5. Apresentar à CMA, semestralmente, relatório sobre a execução do objeto desta Parceria, contendo comparativo específico de metas propostas com os resultados alcançados;

3.6. Disponibilizar site ou redes sociais como canais informativos e de atendimento ao usuário do Programa Centro Aberto, para divulgação de eventos e forma de canal direto para dirimir dúvidas e coletar sugestões.

3.7. Divulgar o Programa Centro Aberto e eventos em meios de comunicação e/ou redes sociais, a seu critério.

3.8. Para as divulgações retromencionadas, deverão ser obedecidas as restrições legais aplicáveis, e demais normativas, em especial a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

3.9. A [PARCEIRA] é responsável pelos danos causados, direta ou indiretamente, por si ou por seus prepostos à Municipalidade ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de suas obrigações constantes do Termo de Cooperação e Anexo Único, não reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento, pela Administração Pública, dos referidos serviços, garantindo seu imediato reparo ou a devida indenização.

3.10. Manter toda a equipe envolvida na execução da presente Parceria permanentemente identificada por crachá, uniforme ou outra forma adequada, bem como garantir que observem as normas de segurança do trabalho.

3.11. A [PARCEIRA] é responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os EPIs – equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CMA a ocorrência de tais fatos.

3.12. A [PARCEIRA] deverá designar, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da celebração do presente Termo, representante para responder pelo controle e fiscalização da execução desta Parceria, que assumirá a responsabilidade de:

- Representar a [PARCEIRA] nas relações decorrentes deste ajuste;
- Coordenar as atividades a serem executadas no âmbito do presente ajuste;
- Realizar reuniões periódicas para avaliar o cumprimento das ações e cronogramas, propondo, quando necessário, modificações no Anexo Único – Plano de Trabalho; e
- Apresentar relatórios sobre as atividades decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA QUARTA – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Conforme definido na Cláusula 3.5. do presente Termo, a [PARCEIRA] deverá apresentar semestralmente, relatório sobre a execução do objeto desta Parceria, contendo comparativo específico de metas propostas com os resultados alcançados.

4.2. O relatório de Execução do Objeto deverá conter:

4.2.1. descrição das ações desenvolvidas para a execução do objeto, para demonstrar o alcance dos resultados esperados;

4.2.2. documentos de comprovação da execução do objeto na forma estabelecida no ANEXO ÚNICO – Plano de Trabalho.

4.4. A apreciação do Relatório de Execução do Objeto ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação pela [PARCEIRA].

4.4.1. O prazo de apreciação do referido Relatório poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada;

4.6. A [PARCEIRA] deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS

5.1. O presente Termo de Cooperação não contemplará repasse de recursos financeiros ou materiais entre os partici-

pes, cabendo a cada um custear as despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

5.1.1. Eventual doação será formalizada mediante instrumento jurídico próprio, no momento oportuno, e após a avaliação do CONVENENTE sobre a pertinência de receber o bem objeto da doação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

6.1. Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTICÍPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Termo, não sofrerão alteração na sua vinculação empregatícia nem acarretarão ônus aos demais PARTICÍPES.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Cooperação vigorará por 3 (três) anos, a contar da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

7.1.1. Ao final do período de vigência do presente Termo a [PARCEIRA] deverá entregar a unidade do Programa Centro Aberto totalmente limpa, livre e desocupada de pessoas e bens, devendo ser recuperada de qualquer dano proveniente de instalações extras àquelas definidas como itens obrigatórios no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

8.1. O presente Termo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, exceto no tocante a seu objeto, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos PARTICÍPES.

8.1.1. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela [PARCEIRA] e aprovados previamente pela autoridade competente, em especial a CPPU.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE

9.1. A [PARCEIRA] poderá divulgar sua marca institucional nas estruturas revitalizadas e/ou instaladas, conforme especificações constantes no Anexo Único deste Termo de Cooperação, e nos termos aprovados pela CPPU – Comissão de Proteção à Paisagem Urbana, devidamente instruído no processo SEI 6068.2022/0002038-9.

9.2. A [PARCEIRA] poderá, também, divulgar atividades realizadas no local em seus meios de comunicação e/ou redes sociais, obedecidas as restrições legais aplicáveis ao caso concreto, notadamente a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido, independentemente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – unilateralmente, pela Administração Pública, se:

a) A [PARCEIRA] deixar de cumprir ou cumprir parcialmente as obrigações pactuadas neste Termo; neste caso a [PARCEIRA] será notificada para comprovar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a regularização das atividades, sob pena de imediata rescisão deste Termo de Cooperação, sem prejuízo de adoção de medidas judiciais cabíveis;

b) A [PARCEIRA] suspender a prestação dos serviços ou atividades sem justa causa e sem prévia comunicação à CMA; e

c) Houver razões de interesse público, que deverá ser formalmente apresentado de forma escrita e motivada, não derivando desta rescisão direito a qualquer tipo de indenização.

II – por mútuo consentimento ou em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou ainda por conveniência de qualquer um dos PARTICÍPES, mediante notificação, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.2. Encerrada ou rescindida a Parceria, a [PARCEIRA] deverá retirar as mensagens indicativas da cooperação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

10.3. Encerrado o prazo previsto no item 10.2., não sendo retirada a mensagem indicativa da Parceria, as mesmas serão consideradas anúncios irregularmente instalados, ficando sujeitas às penalidades previstas neste Termo e nas normativas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Sem prejuízo das demais sanções legais, o atraso injustificado no cumprimento das atividades nos prazos fixados no Plano de Trabalho sujeitará a [PARCEIRA PRIVADA] à aplicação da multa de mora na forma prevista neste Termo de Cooperação.

11.2. A contagem dos prazos de entrega consignados nesta parceria será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à assinatura do Termo de Cooperação.

11.3. Os atrasos na execução das atividades previstas no Plano de Trabalho serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

11.4. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução do Termo.

11.5. O atraso injustificado na execução das atividades e prazos fixados no Plano de Trabalho sujeitará a [PARCEIRA] à multa de mora diária, calculada sobre o valor da etapa indicada no cronograma, na seguinte proporção:

11.5.1. 1% (um por cento) por dia de atraso, limitado a 20% (vinte por cento);

11.5.2. A reincidência da falta contemplada neste artigo ensejará a aplicação da multa em dobro;

11.6. A inexecução total ou parcial do Termo de Cooperação por parte da [PARCEIRA] ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.7. As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a [PARCEIRA] da reparação de eventuais danos, perdas e prejuízos que vierem a acarretar.

11.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal nº 14.141, de 27 de março de 2006, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 1993.

11.9. A aplicação das sanções a que se sujeita a [PARCEIRA], inclusive a de multa, não impede que a Administração Pública rescinda unilateralmente o Termo de Cooperação e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

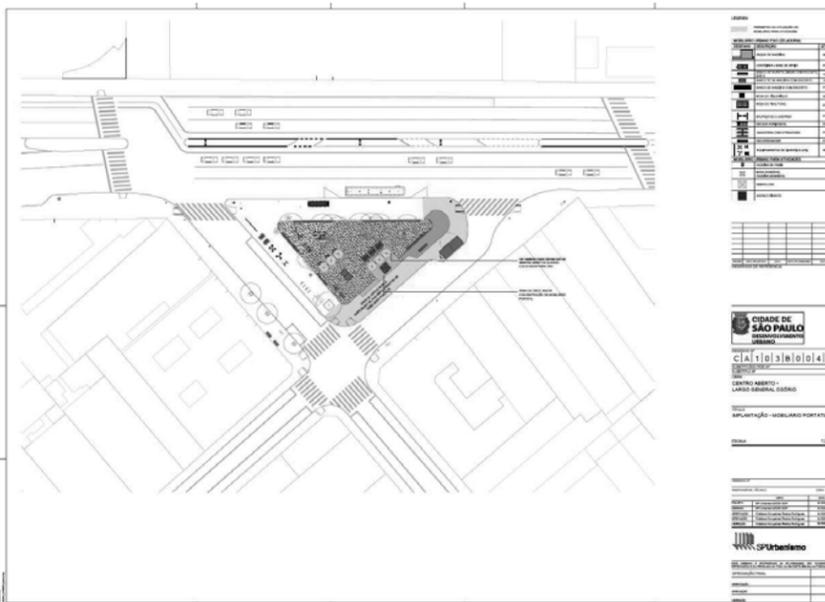
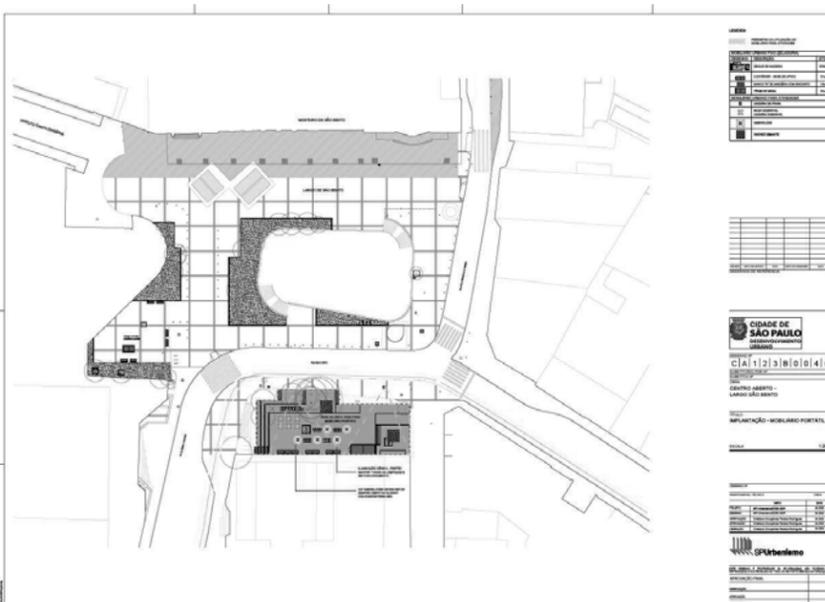
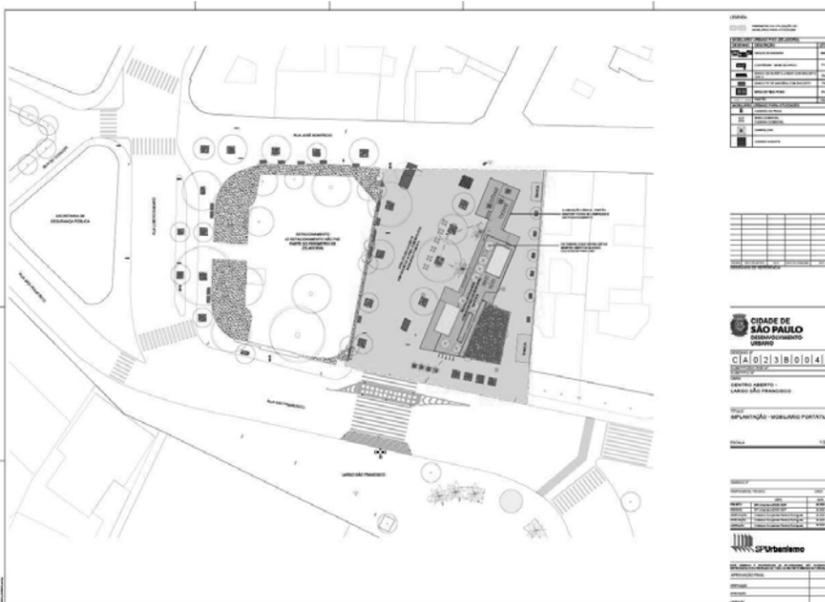
12.1. As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Cooperação que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo, bem como não havendo êxito em solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Cooperação o foro da Comarca de São Paulo.

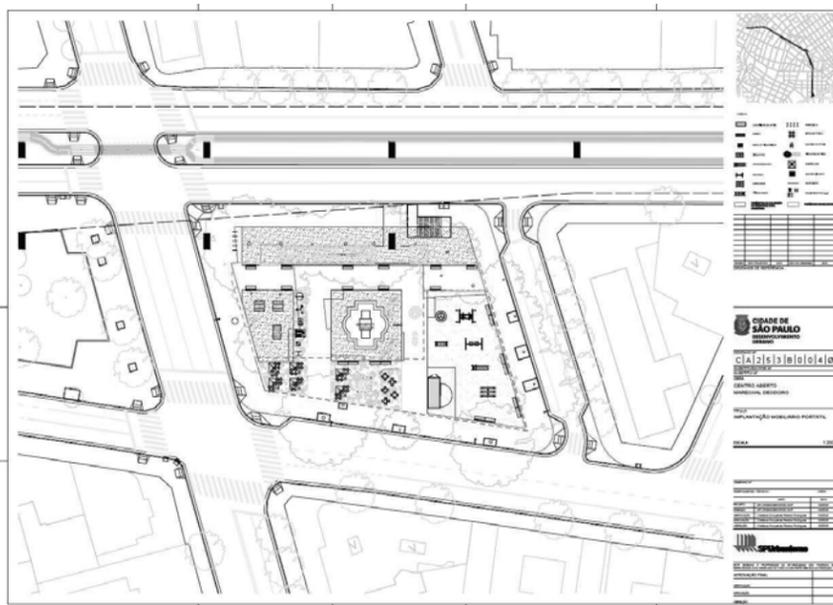
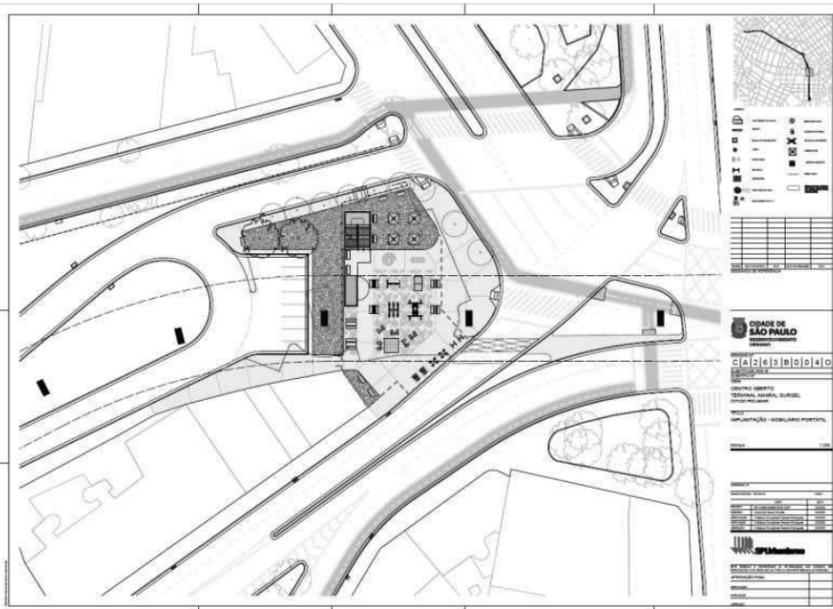
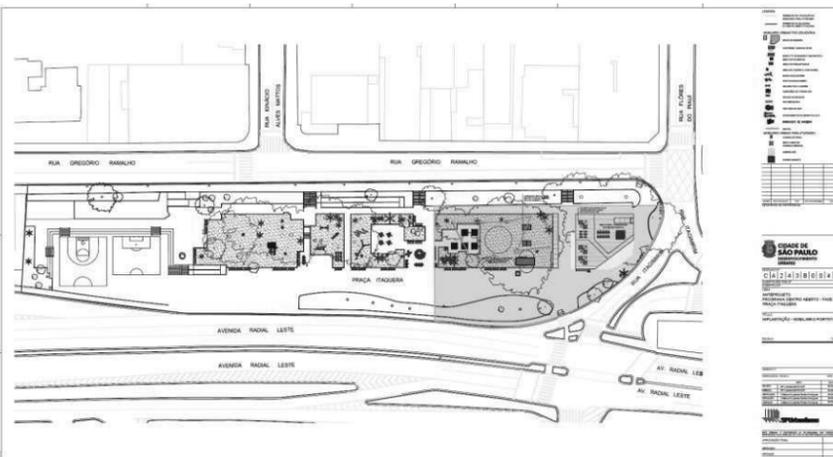
E, por assim estarem plenamente de acordo, os participantes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos participantes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.
MARCOS DUQUE GADELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOME DA PARCEIRA PRIVADA
TESTEMUNHAS:
Nome:
Identidade:
CPF: _____ Nome:
Identidade:
CPF: _____

ANEXO I IMPLANTAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES





Anexo II DESCRITIVO DOS MOBILIÁRIOS URBANOS APRESENTAÇÃO

Este documento define e descreve os componentes dos espaços do Programa Centro Aberto com o objetivo de esclarecer as características dos itens já existentes nas unidades instaladas, e de estabelecer os parâmetros mínimos que o operador do espaço (o cooperante) deverá atender no fornecimento e instalação de novos itens.

A primeira seção A) Itens existentes indica as características do mobiliário urbano (A.1), dos equipamentos de lazer (A.2) e dos equipamentos de ginástica (A.3) que já se encontram instalados nas unidades do Programa, e distribuídos conforme Anexo III – Planilha Quantitativa. A segunda seção B) Itens a cargo do cooperante apresenta parâmetros mínimos para o mobiliário urbano obrigatório (B.1), que deve ser fornecido em todas as unidades do programa em

quantidade mínima também estabelecida no Anexo III. Ainda na seção B, são apresentados itens sugeridos (B.2), itens de mobiliário urbano utilitário para suporte a eventos (B.3) e itens de mobiliário urbano utilitário de apoio (B.4), que podem ser fornecidos e instalados conforme necessidade a ser averiguada pelo cooperante.

No caso dos elementos da primeira seção, o cooperante também estará responsável por sua manutenção preventiva e rotineira, além da guarda, montagem e desmontagem dos itens fornecidos, preservando ao longo do contrato a quantidade e a qualidade de todo o mobiliário urbano e do espaço como um todo.

A. ITENS EXISTENTES

Este descritivo dos elementos de mobiliário urbano existente nas unidades visa esclarecer as especificações dos elementos que deverão ser mantidos pelo cooperante nas

unidades do Programa Centro Aberto, com o objetivo de subsidiar a quantificação da manutenção que será necessária.

1. Mobiliário Urbano

1.1 Deck de madeira

Deck constituído por tábuas em cumaru formando arribancadas ergonômicas nas bordas, degraus, rampa acessível ($i=5\%$) e platô principal. A madeira é tratada contra intempéries com aplicação de verniz em PU bicomponente (3 demãos) e fixadas por parafusos autobrocantes de cabeça chata. Barrotes de dimensões específicas, fixados por parafusos de alumínio anodizado em estrutura de vigamento por perfis tubulares, protegida contra oxidação (galvanização/galvanoplastia) sobre base de concreto.

Em algumas unidades, há corrimãos metálicos tubulares dobrados e soldados 3 mm, protegidos contra oxidação e parafusados no próprio deck.

1.2 Banco linear de madeira com encosto – modelo 1

Banco em "L" com estrutura em pórticos metálicos em perfis tubulares com perfis transversais de travamento em perfil tipo cartola para fixação das tábuas de madeira. A madeira é cumaru, tratada contra intempéries com aplicação de verniz em PU bicomponente (3 demãos) e fixadas por parafusos autobrocantes de cabeça chata. Estrutura metálica protegida contra oxidação (galvanização/galvanoplastia), fixada no piso.

1.3 Banco linear de madeira com encosto – modelo 2

Banco linear de 14m de comprimento, com estrutura em pórticos metálicos em perfis tubulares com perfis transversais de travamento em perfil tipo cartola para fixação das tábuas de madeira. A madeira é cumaru, tratada contra intempéries com aplicação de verniz em PU bicomponente (3 demãos) e fixadas por parafusos autobrocantes de cabeça chata. Estrutura metálica protegida contra oxidação (galvanização/galvanoplastia), fixada no piso.

1.4 Quiosque de apoio (container)

Contêiner marítimo metálico de 10 pés (6m), adaptado para servir como "base de apoio" para cada unidade do programa. O contêiner ou base de apoio possui piso e mobiliário interno em madeira, caixa interna para distribuição elétrica em PVC, 2 tomadas e 2 conjuntos de lâmpadas.

1.5 Mesa de ping pong

Mesa de pingue-pongue com base tubular em aço com tratamento anticorrosão e pintura, com tampo laminado de alta resistência, fixada no piso. Dimensões aproximadas de 2,74 x 1,52m e altura de 76 cm.

1.6 Banco de concreto

Banco linear em concreto armado pré-moldado, com módulos de 3,50m de largura por 0,70m de profundidade. A fixação dos bancos deverá seguir as indicações do desenho de implantação. Verificar detalhamento nos desenhos do Adendo II.

1.7 Banco curvo de madeira

Banco curvo, modular em estrutura de apoio de aço galvanizado, com assento em ripas transversais de madeira maciça, conectadas a estrutura. A madeira de alta densidade, tratada com 3 demãos de verniz PU Bicomponente, e ser resistente às intempéries. O raio interno de curvatura é de 10m e o raio externo de 15m, sendo que a largura do banco é de 50cm e sua altura é de 45cm.

Em cada módulo do banco, são 19 placas de madeira maciça de forma trapezoidal de perfil quadrado com comprimento de 500mm. São necessários 4 módulos para compor o banco por completo. Os bancos são fixados no piso através de parafuso oculto ou outro dispositivo antivandalismo.

1.8 Mesa de Piquenique (mesa + bancos madeira)

Mesa e banco, com estrutura de tubos em chapas de aço galvanizado, com tampo e assentos em madeira tratada com hidrofugante. A madeira de alta densidade, tratada e resistente às intempéries.

1.9 Mesa de concreto com xadrez

Conjunto composto por uma mesa redonda de concreto armado fck 20 mpa, envernizado, com aplicação de tabuleiro para xadrez em pastilha de cerâmica. O conjunto deverá ter quatro banquetas individuais redondas em concreto armado fck 20 mpa, 0,30m diâmetro, 0,45m altura.

2. EQUIPAMENTOS DE LAZER

2.1 Balanço

Balanço para 2 pessoas. Fabricado em perfis tubulares de aço, com pintura eletrostática a pó de alta resistência, apropriada para o uso externo, e tampões de aço para proteção dos elementos. As correntes, as porcas e os parafusos devem ser anodizados, e os rolamentos devem ser duplos e blindados.

2.2 Gangorra

Gangorra com 3 pranchas, para 6 lugares. Fabricada em perfis tubulares de aço, com pintura eletrostática a pó de alta resistência, apropriada para o uso externo, e tampões de aço para proteção dos elementos. As porcas e os parafusos devem ser anodizados. Os rolamentos devem ser duplos e blindados, todos os elementos devem ser antivandalismo.

2.3 Escada em arco

Escada curva para escada. Fabricada em perfis tubulares de aço, com pintura eletrostática a pó de alta resistência, apropriada para o uso externo. Altura: 2,00m e Diâmetro: 2,50m.

2.4 Escorregador

Escorregador em aço. Fabricado com tubos de aço SAE 1020. Estrutura principal em tubo de diâmetro 1 1/4", espessura do aço de 2mm, estrutura secundária e acessórios com barra de diâmetro 1", espessura do aço de 1,5mm, espessura das chapas de 2,25mm (#13), pintura eletrostática à pó de alta resistência 100% poliéster (conforme ABNT NBR 10443/2008 e NBR 11003/1990). Parafusos e porcas (zincados) antioxidantes. Fabricado de acordo com a norma ABNT 16071/2012.

2.5 Balanço Acessível

Brinquedo acessível com capacidade para um usuário de cadeira de rodas e outra não usuária. Estrutura em perfis tubulares em aço, com pintura epóxi. As alças para o balanço também são em perfis tubulares em aço. Plataforma em aço com textura antiderrapante. Alças e cintos para prender a cadeira.

2.6 Brinquedo de madeira 'casa do tarzan'

Brinquedo com rampa de escalada, escorregador e escada marinho. Colunas, plataforma e escorregador em madeira.

Equipamento multifuncional, composto por 01(uma) plataforma a 1,20m de altura coberta por um telhado de onde saem diversos componentes recreativos de subidas e descidas.

Para tanto, fazem parte dos acessórios recreativos do equipamento: 01 (um) escorregador e 01 (uma) escada inclinada.

Como itens de segurança são instaladas grades de proteção com montantes dispostos verticalmente, que evitam que a criança "escale" este acessório. Este equipamento deve atender aos requisitos das Normas de Segurança para Playground NBR 16071.

2.7 Pontos de equilíbrio

Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 2" x 2 mm. Chapa de aço carbono de no mínimo 2 mm. Tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG. Adesivo refletivo destrutivo 3M de alta fixação indicando dados do fabricante e advertências. Altura de 40cm.

O equipamento deve ser fabricado de acordo com a norma da ABNT NBR 16071:2012 contendo certificado de comprovação.

2.8 "S" de equilíbrio

Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 2 x 2 mm. Metalão de aço carbono de no mínimo 30 mm x 50 mm x 2 mm. Utiliza-se tratamento de superfície a base de fosfato, película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG. Adesivo refletivo destrutivo 3M de alta fixação indicando dados do fabricante e advertências. O equipamento deve ser fabricado de acordo com a norma da ABNT NBR 16071:2012.

3. EQUIPAMENTOS DE GINÁSTICA

3.1 Placa orientativa de exercícios

Fabricada com tubo de aço carbono de no mínimo 3" x 1,50; 2" x 1,50 mm, chapa de aço carbono de no mínimo 0,90 mm; 4,75 mm. Utiliza-se tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG, parafusos zincados e arruelas fixadoras, orifícios para a fixação do equipamento de no mínimo 37 cm abaixo do concreto. Adesivada frente e verso com orientação de como usar os equipamentos de ATI e fazer alongamento.

3.2 Rotação diagonal dupla

Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3" x 2 mm; 2" x 2 mm; 1" x 1,50 mm; 3/4 x 1,20 mm. Tubo treliado redondo DIN (55 mm x 44 mm). Chapas de aço carbono de no mínimo 3 mm para reforço de estrutura.

Utilizar pinos maciços, com rolamentos duplos, tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG, chumbador com flange de no mínimo 230 mm x 3/16", corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8" x 1 1/4" e arruela zincada de no mínimo 5/8", hastes de ferro maciço treliado de no mínimo 3/8", parafusos zincados, arruelas e porcas fixadoras. Tampão embutido externo em metal de 2" x 1/4" e tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 3" 1/2", ambos com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo. Acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado. Adesivo refletivo destrutivo 3M de alta fixação com identificação dos grupos musculares e instruções de utilização.

3.3 Surf duplo

Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3" 1/2 x 3,75 mm; 2" x 2 mm; 1" 1/2 x 1,50 mm; 1" x 1,50 mm. Tubo em aço carbono treliado SCHEDULE 80 (73 mm x 58,98 mm). Chapas de aço carbono de no mínimo 4,75mm para reforço da estrutura e 1,90 mm para apoio de pé.

Utilizar pinos maciços, com rolamentos duplos, tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG, chumbador com flange de no mínimo 230 mm x 3/16", corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8" x 1 1/4" e arruela zincada de no mínimo 5/8", hastes de ferro maciço treliado de no mínimo 3/8", parafusos zincados, arruelas e porcas fixadoras.

Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 3" 1/2" com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo.

Acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado. Adesivo refletivo destrutivo 3M de alta fixação com identificação dos grupos musculares e instruções de utilização.

3.4 Simulador de caminhada

Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 2" 1/2 x 2 mm; 2" x 2 mm; 1" 1/2 x 1,50 mm. Chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 para ponto de fixação do equipamento e 1,9 mm para chapa de apoio de pé. Tubo em aço carbono treliado SCHEDULE 80 (73 mm x 58,98 mm).

Utilizar pinos maciços, todos com rolamentos duplos, tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG, chumbador "parabout" de no mínimo 3/8" x 2 1/2", parafusos zincados; acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado.

Adesivo refletivo destrutivo 3M de alta fixação com identificação dos grupos musculares e instruções de utilização.

3.5 Alongador três alturas

Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 4" x 3 mm; 3 1/2" x 3,75 mm; 2" x 2 mm; 1" x 1,50 mm; 3/4 x 1,20 mm. Barras chatas de no mínimo 3/16" x 1 1/4". Chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm para ponto de reforço da estrutura e 3 mm para fixação do conjunto do volante. Utilizar pinos maciços, tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG.

Chumbador com flange de no mínimo 230 mm x 3/16", corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8" x 1 1/4" e arruela zincada de no mínimo 5/8", hastes de ferro maciço treliado de no mínimo 3/8".

Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 3 1/2" com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo, parafusos zincados, arruelas e porcas fixadoras. Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação com identificação dos grupos musculares, instruções de utilização e dados da fabricante.

3.6 Jogo de barras

Estrutura principal em tubo redondo de 127mm na chapa 14, estrutura secundária em tubo de 1 1/4" na chapa 14, tubos cortados a laser, base em ferro treliado para montagem do equipamento, chapas dobradas a frio com matriz, pintura com acabamento siliconado e brilhante, pedregal emborrachadas a quente.

Montagem dos equipamentos pelo fornecedor, tratamento de superfície por 04 banhos químicos sequenciais de imersão, pintura em poliéster apropriada para uso externo importada, pedregal emborrachadas com borracha de alta resistência apropriada para uso externo, parafuso 3/4x1" zincado com porca "parlock", base superior e inferior com flange de 240mmx1/4 com sete orifício de fixação, solda por processo MIG, acompanha adesivo de músculos trabalhados e manual de instalação. Dimensões: 2,26x0,10x4,20m.

B. ITENS A CARGO DO COOPERANTE

1. Itens Obrigatórios

Este descritivo visa esclarecer os parâmetros mínimos dos elementos a serem fornecidos obrigatoriamente pelo cooperante. Vale destacar que esses itens receberão os elementos de comunicação visual para divulgação da marca da cooperante.

Por tratar-se de mobiliário móvel, quando apresentarem danos que comprometam sua utilização, ou mesmo alterações estéticas significativas, os itens deverão ser substituídos por novos idênticos.

1.1 Totem informativo

Totem informativo contendo a programação da Unidade e demais informações relevantes. É permitida a instalação de painel eletrônico com mensagem variável no elemento de exibição da programação e material informativo a respeito do funcionamento da Unidade. O totem deverá expor o logotipo do Programa Centro Aberto, obrigatoriamente na parte superior, podendo este ser iluminado. O totem não deverá ultrapassar a altura de 3 metros.

1.2 Cadeira de praia



Imagem referência

Cadeira de praia reclinável em estrutura reforçada de alumínio, com suporte para deitar e braços em polipropileno com regulagem de inclinação, assento reforçado em tela de poliéster com revestimento em PVC. As cadeiras devem suportar o peso mínimo 100 kg.

1.3 Ombrelone



Imagem referência

Ombrelone quadrado, com a dimensão de 2x2 metros, em estrutura e hastes reforçadas em madeira envernizada. Cobertura em lona PVC com trama em poliéster com fator de proteção solar contra raios UV. Acabamento na cor azul marinho, com saída de vento e sem aba.

1.4 Raquete de tênis de mesa – Apenas para as unidades que possuam Mesa de Ping Pong



Imagem referência

Raquetes em madeira com revestimento em EVA, com peso máximo aproximado de 152 gramas. A madeira usada para a estrutura da mesma deve ser de alta qualidade e tratada. O cabo deve ser revestido de material emborrachado para proteção da mão.

1.5 Bolas de tênis de mesa – Apenas para as unidades que possuam Mesa de Ping Pong



Imagem referência

Bolas de tênis de mesa em celuloide com 40mm de diâmetro.

1.6 Xadrez gigante



Imagem referência

Jogo de xadrez de 32 peças e tabuleiro gigantes (figura do Rei medindo 62 cm de altura). Peças em material plástico atóxico com tratamento UV que permite ser usado em áreas externas expostas ao tempo. O tabuleiro deverá ser enrolável, podendo ser guardado e instalado em diferentes locais. Dimensões do tabuleiro: 2,75m x 2,75m.

2. Mobiliário urbano sugerido para atividades

Este descritivo dos elementos de mobiliário urbano fixo visa sugerir especificações para elementos que poderão ser fornecidos e instalados pela cooperante nas unidades do Programa Centro Aberto, caso se enquadre nas atividades previstas em sua programação.

2.1. Mesa dobrável



Imagem referência

Mesa metálica quadrada e dobrável. Dimensão mínima de 58 x 58 centímetros e 75 centímetros de altura. Estrutura em tubo redondo e tampo em chapa de aço. A espessura mínima da chapa do tampo deve ser 0,90mm e o diâmetro mínimo dos tubos da base de 7/8” com espessura mínima de 0,90mm. Protetores de pés em polietileno. Acabamento com tratamento superficial anticorrosivo e pintura eletrostática a pó na cor ciano 100% e bordô pantone 7622c (ciano 0%, magenta 100%, amarelo 85%, preto 39%).

2.2. Cadeira metálica dobrável



Imagem referência

Cadeira dobrável com encosto, em estrutura metálica de tubo redondo, assento e encosto em chapa de aço. Tubos com diâmetro mínimo de 3/4” e espessura mínima da chapa de 0,90mm. Acabamento com tratamento superficial anticorrosivo e pintura eletrostática a pó na cor ciano 100% e bordô pantone 7622c (ciano 0%, magenta 100%, amarelo 85%, preto 39%). As cadeiras devem suportar o peso mínimo 100 kg.

2.3. Piso em EVA



Imagem referência

Piso em placas de EVA colorido, tipo quebra cabeça. Deve ser atóxico, antiderrapante, com dimensões aproximadas de 0,30 x 0,30 cm cada peça e espessura 8 mm.

2.4. Tapete para yoga em EVA



Imagem referência

Tapete em EVA colorido de alta resistência, macio e flexível, com medidas aproximadas de 180 cm x 60 cm x 6 mm. Deve ser atóxico e lavável com densidade adequada para pratica de exercícios de solo como pilates, yoga e alongamento.

3. Itens de Mobiliário Urbano Utilizado para Suporte a Eventos

Este descritivo dos itens de mobiliário urbano para suporte a eventos visa sugerir especificações para os elementos que poderão ser fornecidos e instalados pelo cooperante nas unidades do Programa Centro Aberto, caso haja necessidade de uso em evento específico.

3.1. Tenda Desmontável Tipo Gazebo



Imagem referencial

Tenda desmontável, com estrutura em tubos reforçados de alumínio e dimensão de 3x3m e altura de 3,3m. Cobertura em tecido 100% Poliéster com PVC. Altamente resistente para ficar ao tempo por longo período. Peso aproximado do conjunto de 33kg.

3.2. Aparelho Projetor de Alta Resolução



Imagem referencial

Aparelho para projeção de imagem digital em tela. Deve ter os seguintes requisitos mínimos: resolução mínima de 800x600 pixels, SVGA. Conectividade HDMI e USB. Brilho de 3.200 lumens.

13

3.3. Tela para Projeção

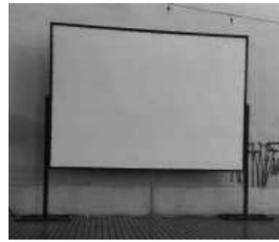


Imagem referencial

Tela Branca e tecido para projeção fixada em estrutura metálica em perfil tubular quadrado e acabamento em pintura eletrostática na cor preta

3.4. Caixa de Som Multiuso



Imagem referencial

Caixa de som acústica ativa/amplificada, com alto falantes de 12 polegadas, 400 watts de potência RMS, entrada de áudio USB compatível com MP3, conexões RCA estéreo, P10 e XLR.

3.5. Microfone com fio



Imagem referencial

Microfone com fio e acabamento metálico. Frequência de resposta a partir de 15Hz a 12.5KHz e baixa impedância (600ohm). Sensibilidade a partir de -74dB e + ou -3dB e cabo 4.3M com conector de 1/4".

14

3.6. Pedestal para Microfone



Imagem referencial

Pedestal para microfone tipo girafa, com altura de 1,70 metros, possuindo haste ajustável, rotacionável e adequada ao uso de microfones com fio.

4. Itens de Apoio

Este descritivo dos itens de apoio visa sugerir especificações para elementos que deverão ser fornecidos e instalados pela cooperante nas unidades do Programa Centro Aberto, para suporte aos funcionários da unidade.

4.1. Microondas



Imagem referencial

Aparelho micro-ondas do tipo convencional, com capacidade de 20 litros. Tensão 110v e potência aproximada de 1.100 watts. A profundidade deve ser de no máximo 40cm para que ele fique apoiado no mobiliário do quiosque de apoio.

4.2. Figobar



Imagem referencial

Frigobar pequeno, de 76 litros aproximadamente. Voltagem de 110v com potência aproximada de 85w. Com controle de temperatura, porta reversível, grades removíveis e congelador.

15

**SENHA É
COISA SÉRIA**

Tudo o que for registrado com sua senha é de sua responsabilidade. Certifique-se de que somente você pode acessá-la.

A senha é pessoal e intransferível. Não divulgue e nem empreste. Evite transtornos e melhore a qualidade no controle de processos.



