

**ATO CONVOCATÓRIO 01/2018****PERMISSÃO ONEROSA DE USO DO ESTACIONAMENTO DA PRAÇA DAS ARTES****1. INTRODUÇÃO**

Considerando que:

- a) O Theatro Municipal e a Praça das Artes são bens tombados pelo patrimônio histórico, conforme legislação vigente e símbolo da cidade de São Paulo;
- b) O Theatro Municipal e a Praça das Artes desenvolvem atividades artísticas, eventos, pesquisa, preservação e devolução de bens culturais à comunidade;
- c) O INSTITUTO ODEON, entidade cultural de fins não econômicos, inscrito no CNPJ (matriz) sob o nº 02.612.590/0001-39, com sede na Rua Congonhas, nº 798, sala 04, bairro Santo Antônio, Belo Horizonte / MG, CEP 30.330-100, com filial na Praça Mauá, nºs 05 e 10, Rio de Janeiro / RJ, CEP 21.081-240 inscrita no CNPJ sob o nº 02.612.590/0002-10 e com filial na CNPJ Rua Álvaro Neto, nº 302, bairro Vila Mariana, São Paulo / SP, CEP 04.112-070 inscrita no CNPJ sob o nº 02.612.590/0004-81, é responsável pela realização de atividades e gerenciamento do Theatro Municipal de São Paulo ("Theatro") e seus complexos; a Praça das Artes e a Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri; o Centro de Documentação e Memória; os corpos artísticos profissionais e semi profissional, Orquestra Sinfônica Municipal, Coral Lírico, Coral Paulistano, Quarteto de Cordas de São Paulo, Balé da Cidade e Orquestra Experimental de Repertório, bem pela execução das ações necessárias para estruturação, produção e disponibilização ao público da programação artística, conforme Termo de Colaboração nº 001/2017 celebrado com a Fundação Theatro Municipal de São Paulo, nos termos do Chamamento Público nº 001/FTMSP/2017);
- d) Conforme o Termo de Colaboração firmado com a FTMS - Fundação Theatro Municipal de São Paulo, o INSTITUTO ODEON deve ter o seu próprio Regulamento de Compras, Alienações e Contratações de Obras e Serviços para aprovação da FTMS - Fundação Theatro Municipal de São Paulo;

- e) Conforme o Termo de Colaboração firmado com a FTMSMSP – Fundação Theatro Municipal de São Paulo, o INSTITUTO ODEON pode permitir a implementação de empreendimentos como estacionamento, restaurante, bar, loja, pontos de venda de ingressos, dentre outros, no imóvel cedido, observado o Regulamento de Compras e Contratações devidamente aprovado pela FTMSMSP;
- f) Nos termos do art. 44 do Decreto nº 57.575/2016 (dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil) *as contratações realizadas pelas organizações da sociedade civil observarão os parâmetros usualmente adotados pelas organizações privadas, assim como os valores condizentes com o mercado local; e*
- g) Mesmo ciente de que a forma de seleção e contratação prevista na legislação federal de incentivo à cultura é mais simplificada, o INSTITUTO ODEON elege modalidade de seleção e contratação prevista no seu Regulamento de Compras e Contratações.

Resolve o INSTITUTO ODEON publicar o presente Ato Convocatório, de forma a proporcionar a manutenção das atividades dos equipamentos culturais que ora administra, com maior publicidade, competitividade e isonomia ao processo bem como maior economicidade às contratações, nos seguintes termos:

## 2. OBJETO

2.1 É objeto do presente Ato Convocatório a seleção de 01 (um) permissionário para a implantação e exploração comercial, mediante Permissão Onerosa de Uso, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, a critério do permitente, ser prorrogado por igual período, de um ESTACIONAMENTO, de acordo com as normas vigentes, e regulamentações pertinentes, seguindo especificações técnicas detalhadas neste instrumento convocatório e anexos.

## 3. SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS

3.1. O ESTACIONAMENTO atenderá o público da Praça das Artes, do Theatro Municipal e região, oferecendo serviços qualidade, de acordo com a natureza da instituição. O ESTACIONAMENTO deverá prestar serviço de excelência, agregando valor na percepção dos usuários internos e externos do Theatro Municipal estar comprometido com a política de democratização do acesso a toda programação e espaços do Theatro Municipal;

3.2. O ESTACIONAMENTO deverá prestar serviço de manobrista (Valet) para o Theatro Municipal de São Paulo.

3.3. O permitente, Instituto Odeon, exercerá a necessária fiscalização, inclusive, podendo solicitar alterações na operação, produtos e serviços que serão oferecidos, de modo a garantir o padrão de qualidade esperado para o espaço.

#### 4. ESPAÇOS E INFRAESTRUTURA

4.1. Serão cedidos para as atividades os seguintes espaços:

a) 1º Subsolo (2320m²):

\* 67 (sessenta e sete) vagas de carros 04 (quatro) para PCD, 02 (duas) para Idosos, 01 (uma) para gestante, 20 (vinte) vagas institucionais e 40 (quarenta) vagas público.

\* 21 (vinte e uma) vagas de moto.

\* 02 (duas) vagas para ciclos com capacidade de 20 bicicletas.

b) 2º subsolo 2825m²

\* 96 vagas de carro (vagas de público)

\* 21 vagas de moto

4.2. Caberá ao proponente apresentar uma proposta de comunicação visual do estacionamento. Os desenhos de arquitetura dos espaços destinados ao estacionamento estão disponíveis com a equipe de operações do Instituto Odeon, devendo ser solicitada pelo e-mail [compras@institutoodeon.org.br](mailto:compras@institutoodeon.org.br).

4.3. A proposta de ocupação e comunicação visual deverá manter total harmonia com a Praça das Artes e sua estrutura arquitetônica, garantindo uniformidade com o espaço e com e as atividades desenvolvidas no edifício.

- 4.4 Os investimentos realizados na implantação do estacionamento, estrutura e mobiliário, que forem considerados benfeitoria e patrimônio da Praça das Artes desde que previamente aprovados pela diretoria executiva do Instituto Odeon, poderão ser abatidos do valor das contrapartidas.
- 4.5 O Permissionário deverá realizar os serviços e obras de ocupação e adaptação dos espaços destinados ao ESTACIONAMENTO no prazo máximo de 30 (trinta dias) dias corridos, contados a partir da liberação do espaço, sob pena de cancelamento da Permissão.
- 4.6 O Permissionário será responsável por todos os encargos financeiros decorrentes de serviços e obras de ocupação e adaptação. As obras serão aprovadas e fiscalizadas pela equipe técnica do Instituto Odeon e da Fundação Theatro Municipal, detentora da propriedade do edifício, para verificação da adequação da execução à proposta aprovada.
- 4.7 Só será permitido o início da adequação dos espaços após aprovação final da proposta de ocupação pela diretoria executiva do Instituto Odeon.

## 5. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

5.1. Os interessados em participar da presente seleção deverão observar os seguintes critérios:

- a) Ter sede ou filial na cidade de São Paulo ou comprometer-se com a abertura de filial específica para o estacionamento da Praça das Artes.
- b) Possuir em seu contrato social atividade de implantação e exploração comercial;
- c) Possuir alvará de funcionamento compatível com a atividade a ser desempenhada;
- d) Não estar impedido de contratar com a Administração Pública; e
- e) O proponente deverá apresentar comprovação de experiência da empresa ou de seus dirigentes em serviços de estacionamento, através de currículo.

5.2. O não cumprimento de qualquer uma das alíneas do subitem 5.1 acima eliminará do certame o participante.

## 6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A proposta deverá ser entregue na **Coordenação de Contratos** localizada no seguinte endereço: PRAÇA DAS ARTES (Entrada 1: Avenida São João, 281 – Cento – São Paulo, ou, Entrada 2: Rua Conselheiro Crispiniano, 378, Centro, São Paulo/SP), **6º andar, até às 18h (dezoito) horas do dia 15/01/2018.**

6.1.1. A proposta deve ser entregue em formato físico (impresso), devidamente acompanhada de um arquivo digital (CD-RW ou pen drive) correspondente.

6.1.2. As propostas podem também ser encaminhadas por correspondência, devendo respeitar os prazos e condições estabelecidos nos subitens 6.1. e 6.1.1.

6.2. O Resultado do Ato Convocatório será publicado **em até 05 (cinco) dias úteis** contados da data limite para apresentação das propostas, conforme previsto no subitem 6.1., com prazo para recurso **de até 03 (três) dias úteis** contados da data de divulgação do Resultado.

6.3. Juntamente com a proposta, a proponente deverá apresentar a seguinte documentação de conformidade:

- a) o ato constitutivo em vigor (contrato social, Declaração de Empresário, Ato Constitutivo de Eireli, estatuto social acompanhado da ata de criação da entidade e ata de posse da atual diretoria, ou outros admitidos em lei), devidamente registrado na Junta Comercial (em se tratando de empresário individual, Eireli e sociedades comerciais) ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (nos demais casos);
- b) o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) certidões negativas de débito (CNDs) de tributos nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (e) certidão perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) (se não tiver sido apresentada a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- f) certidão Negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- h) Currículo da entidade com as devidas comprovações;
- i) Mínimo de 2 (dois) atestados de serviços similares prestados em outras entidades;

j) Projeto básico de comunicação visual;

l) Plano de negócios; e

m) Proposta financeira;

6.4. Todas as propostas devem estar assinadas pelo representante legal.

## 7. DA PROPOSTA

7.1 A proposta técnica deve estar assinada pelo representante legal e deve contemplar os seguintes requisitos:

a) Apresentar escopo com proposta detalhada dos serviços, conforme Anexos I, II e III, com metodologia de trabalho utilizada pela empresa.

b) Definir condições e limites dos serviços a serem prestados no âmbito do contrato;

c) Prever a garantia de execução do serviço através de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária, correspondente a 5% do valor global do contrato; e

d) Projeto básico de ocupação dos espaços e plano de comunicação visual: imagens e descritivo da ocupação.

7.2. A proposta financeira deve estar assinada pelo representante legal e deve contemplar os seguintes requisitos:

a) A proposta de orçamento deverá ser elaborada em 01 (uma) via, datada e assinada pelo representante legal em papel timbrado da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinha ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo constar obrigatoriamente:

b) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

c) Observância ao ANEXO IV e aos subitens 6.1., 6.1.1. e 6.1.2..

## 8. DO JULGAMENTO E DOS CRITÉRIOS

8.1. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato Convocatório, a saber:

8.2. Será declarada vencedora a empresa que atingir o maior número de pontos, considerando o total de 100 (cem) pontos, que serão assim distribuídos:

Item	Discriminação	Pontuação		
		Atende Plenamente	Atende Parcialmente	Não Atende
A	Ocupação e infraestrutura	20 pontos	Até 10 pontos	0
A	Negócios e comunicação	20 pontos	Até 10 pontos	0
Item	Discriminação	Pontuação		
		Melhor preço	2º melhor preço	3º melhor preço
B	Preço (maior contrapartida)	40 pontos	30 pontos	20 pontos
Item	Discriminação	Pontuação		
		10 anos ou mais	Entre 10 e 5 anos	Entre 02 e 05 anos
C	Experiência	20 pontos	14 pontos	07 pontos

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Técnica (Item A)	40 pontos
Condições Comerciais (Item B)	40 pontos
Experiência (Item C)	20 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

8.2. O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, mas zera a pontuação no item não apresentado.

8.3. O valor da proposta deve ser composto por um valor fixo pago mensalmente, e por uma porcentagem do valor arrecado com as atividades do estacionamento; sendo o valor mínimo estipulado de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) mais 22% da arrecadação líquida (considerar arrecadação bruta reduzindo do valor mensal do aluguel, menos ISS - 5,00%, PIS - 1,65% e COFINS - 7,60%).

8.4. O valor global da proposta será utilizado como critério de desempate.

8.5. A seleção do permissionário objeto deste Ato Convocatório será criteriosa, levando-se também em consideração a idoneidade, qualidade dos serviços oferecidos, conforme apresentado na proposta técnica.



8.6. Depois de enviadas por meio impresso, as propostas serão tidas como imutáveis, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores por parte do concorrente tendentes a sanar falhas ou omissões.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam as especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

8.8. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o preço de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços estejam muito abaixo de patamares razoáveis, mostrando-se, portanto, manifestamente inexequíveis.

8.9. Não poderá participar a empresa que faça uso de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

## **9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.1. Julgada as propostas, será analisada a documentação do concorrente vencedor da fase de julgamento. A ausência de documentação de habilitação deste ato convocatório eliminará o vencedor do certame, passando a ser analisada a documentação do concorrente subsequente na ordem de classificação obtida.

## **10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:**

10.1. Ultrapassada a fase de habilitação jurídica e sendo indicado um concorrente apto a assinatura do contrato, será homologado o resultado da concorrência, sendo o mesmo divulgado em domínio público no site do Instituto Odeon e do Theatro Municipal de São Paulo. Após esta publicação, o vencedor será convocado para assinatura do contrato, em um prazo de até 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado.

## **11. PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA**

11.1. A contrapartida será devida pelo Permissionário a partir da assinatura do contrato na forma da proposta financeira.



## 12. REAJUSTE DO VALOR DA CONTRAPARTIDA

12.1 O valor do pagamento será reajustado anualmente conforme índice IGP-M/FGV, ou outro índice oficial determinado pelo Governo Federal.

## 13. ATRASO NO PAGAMENTO

13.1. Em caso de atraso no pagamento, o valor da contrapartida deverá ser reajustado monetariamente, com base na Taxa de Referência, até o dia do efetivo pagamento, acrescido de 1% (um por cento) de juros ao mês e de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor principal corrigido.

## 14. VIGÊNCIA

14.1. O prazo estipulado pelo permissionário será computado a partir da data da assinatura do contrato de Permissão Onerosa de Uso, devendo ser observado limite de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período a critério do permitente, conforme previsto no item 2.1.

14.2. Prazo previsto inicialmente poderá ser prorrogado por períodos pré-determinados entre as partes desde que haja interesse e conveniência do Instituto Odeon, que emitirá um relatório/laudo de avaliação, no qual constarão informações acerca do cumprimento, pelo Permissionário, das obrigações estipuladas neste edital e no Contrato de Permissão Onerosa de Uso e da qualidade dos serviços oferecidos, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, antes do término do prazo inicialmente fixado.

14.3. A Permissão Onerosa de Uso será outorgada em caráter eminentemente precário que permeia a utilização do imóvel, podendo, sem que caiba indenização, ser revogada antes do término, desde que por razões de interesse público, por superveniência de norma legal ou no caso do encerramento do termo de colaboração nº 01/FTMSP/2017.

## 15. REVOGAÇÃO

15.1. O Instituto Odeon poderá estabelecer por ato próprio e unilateral a rescisão administrativa do Termo de Permissão Onerosa de Uso independentemente de qualquer interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos de justa causa:

- a) Dissolução, falência ou concordata do Permissionário;
- b) Utilização diversa do espaço daquela estipulada neste edital;
- c) Atraso no pagamento superior a 2 (dois) meses;
- d) Caso o Permissionário não realize os trabalhos para instalação do ESTACIONAMENTO de acordo com os projetos e cronograma de trabalho aprovados no momento da assinatura do contrato. Poderá, neste caso, o Instituto Odeon convocar o 2º (segundo) colocado da presente concorrência, com o valor da contrapartida atualizado pelos índices estabelecidos neste Ato Convocatório;
- e) Quando, por qualquer razão, não for respeitado algum item deste Ato Convocatório, seus anexos e/ou demais documentos que o compõe;
- f) Inobservância de qualquer item do Projeto Básico ou do Termo de Permissão Onerosa de Uso.
- g) Por razões de interesse público.

## 16. RELAÇÃO DE ANEXOS

- ANEXO I – Regulamento do estacionamento da Praça das Artes
- ANEXO II – Critérios de adaptação e utilização dos espaços
- ANEXO III – Planta dos espaços destinados ao estacionamento
- ANEXO IV – Modelo de proposta financeira

## 17. CRONOGRAMA DO ATO CONVOCATÓRIO:

- Publicação do Ato – 03/01/2017
- Período de Visita Técnica – 09/01/2018 a 11/01/2018
- Entrega das Propostas – Até o dia 15/01/2018
- Publicação do resultado – até cinco dias uteis da data de entrega das propostas.
- Período de recurso – até três dias uteis após publicação do resultado.

## 18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. As visitas técnicas para conhecimento e avaliação do espaço ocorrerão entre os dias 09 de janeiro de 2018 a 11 de janeiro de 2018 e devem ser agendadas por meio do e-mail: [compras@institutoodeon.org.br](mailto:compras@institutoodeon.org.br)

18.2. A apresentação da proposta por parte da empresa significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste termo e total sujeição à legislação pertinente e ao Regulamento de Compras e Contratações do Instituto Odeon.

18.3. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.4. A realização do processo de compras e contratações não obriga ao Instituto Odeon a formalizar a compra ou a contratação junto à empresa proponente vencedora, podendo o processo ser suspenso, anulado ou revogado, sendo dada ciência aos interessados, conforme dispõe o seu Regulamento de Compras e Contratações.

18.5. Cabe à empresa proponente garantir todos os direitos trabalhistas dos prestadores de serviços que colocarem à disposição do INSTITUTO ODEON, sem que a esse caiba qualquer responsabilidade, direta, solidária ou subsidiária;

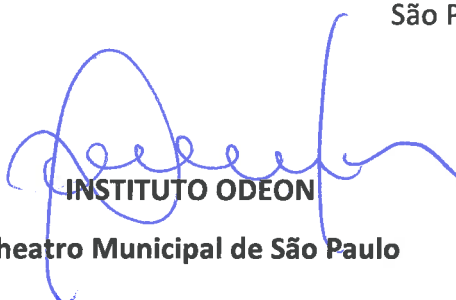
18.6. Todos os procedimentos de segurança e funcionamento deverão ser cumpridos pela prestadora de serviço, sob pena de interrupção do contrato.

18.7. A empresa proponente declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei dos Crimes de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), a Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº Lei nº 12.529/2011), a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015), e seus respectivos regulamentos, comprometendo-se a cumpri-las fielmente, por si e por suas subsidiárias, controladas e coligadas, bem como por seus sócios, administradores (incluindo membros do conselho e diretores), executivos, funcionários, colaboradores, prepostos, agentes, subcontratados, procuradores e qualquer outro representante, exigindo, ainda, seu cumprimento por terceiros por elas eventualmente contratados, quando for o caso. Devendo ser apresentada uma declaração específica para atendimento deste subitem, devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

18.8. A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Quando não explicitada na proposta, será considerada como sendo de 60 (sessenta) dias.

18.9 . Quaisquer dúvidas podem ser sanadas pelo e-mail: [compras@institutoodeon.org.br](mailto:compras@institutoodeon.org.br)

São Paulo, 03 de janeiro de 2018.



**INSTITUTO ODEON**  
**Theatro Municipal de São Paulo**

## ANEXO I

### MANUAL BÁSICO DE FUNCIONAMENTO DO ESTACIONAMENTO DA PRAÇA DAS ARTES

O presente manual básico constitui a Permissão Onerosa de Uso do Estacionamento da Praça da Artes, visando sempre à segurança, higiene, e preservação do edifício. Além desse manual básico do Estacionamento, deverão ser respeitados todos os itens do Ato Convocatório, anexos e demais documentos que o compõem.

#### 1. OBJETIVO

O objetivo do Estacionamento deve ser oferecer serviços de alto nível e da melhor qualidade, a preços acessíveis em adequação ao padrão da instituição e das atividades da Praça das Artes e Theatro Municipal. A manutenção do uso do espaço destinado ao estacionamento relação direta no bom funcionamento dos edifícios e na promoção de suas atividades.

#### 2. HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

2.1 O horário de funcionamento do Estacionamento será de segunda a sexta, das 7:00 as 22:00.

Aos sábados das 08:00 as 20:00. Em todos os espetáculos e eventos do Theatro Municipal e Praça das Artes deverá abrir 3h antes do início do espetáculo e fechar uma hora após o término, conforme agenda enviada com até 48h antecedência.

2.2. A administração do Instituto Odeon poderá solicitar o funcionamento do Estacionamento em outros horários, em caráter excepcional, e com a antecedência de 72 (setenta e duas) horas, durante os eventos noturnos, incluindo os finais de semana e feriados.

2.3. A Permissionária terá 15 (quinze) minutos de tolerância para abertura do estacionamento.

2.4. O horário estipulado do item 2.1 poderá sofrer alterações, mediante acordo com a Permissionária.

2.5. Será cobrada multa diária de 1 (um) salário mínimo quando houver interrupção do funcionamento do Estacionamento, salvo casos de força maior, comprovados e aceitos pela administração do Instituto Odeon.

### **3. DO ACESSO**

**3.1.** O acesso do público será feito exclusivamente pelas escadas de emergência da Praça das Artes com exceção de idosos, gestantes e pessoas com mobilidade reduzida ou funcionários e ou alunos identificados com crachá. Todas as vagas de reservadas estão no primeiro subsolo onde estão localizados os caixa e controle de acesso.

**3.2.** As cargas e descargas de material devem acontecer exclusivamente no primeiro subsolo e lugar reservado.

### **4. ORGANIZAÇÃO**

**4.1.** A instalação do Estacionamento será destinada unicamente à proponente vencedora desta concorrência, a qual desenvolverá suas atividades comerciais, previstas em sua proposta e aceitas pelo Instituto Odeon, sendo vetadas outras atividades, salvo autorização prévia por escrito da instituição. Do mesmo modo, a Permissionária não poderá alterar nem expandir a tipologia dos produtos a serem comercializados sem autorização prévia da administração.

**4.3.** Todos os funcionários do Estacionamento deverão ser credenciados (nome, identidade, cargo e escala de serviço) junto a gerencia de operações do Instituto Odeon, que só permitirá a entrada dos que constarem da relação fornecida pela Permissionária.

**4.4.** Todos os funcionários do Estacionamento deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá sendo vedada a permanência dos mesmos sem uniforme no atendimento ao público. A Permissionária deverá providenciar para sua equipe de funcionários uniformes para atendimento ao público. O padrão e cor dos uniformes serão aprovados pelo Instituto Odeon.

**4.5.** O Estacionamento se destinará, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas na Permissão Onerosa de Uso, sendo vedada qualquer outra atividade, mesmo que exercida simultaneamente com as previstas.

**4.6.** A Permissionária pagará ao Instituto Odeon pela ocupação do espaço destinado Estacionamento o valor estipulado em sua proposta, corrigido conforme índice e periodicidade previstos.

13 

## **5. PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**5.1** A Permissão Onerosa de Uso será outorgada pelo Instituto Odeon, mediante Termo assinado pelo responsável ou por quem detiver delegação expressa e especial de competência.

**5.2.** A Permissão Onerosa de Uso vigorará por prazo mínimo a ser estipulado, com expectativa de 24 (vinte e quatro) meses, observado o caráter precário, a partir da data de outorga do respectivo Termo.

**5.3.** Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Permissão Onerosa de Uso, nem emprestar ou alugar o Estacionamento, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma permitir a terceiros o uso destas, ainda que seja para a mesma finalidade.

## **6. LIMPEZA, MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO**

**6.1** A Permissionária deverá providenciar entradas independentes ou relógios medidores de água e energia elétrica.

**6.2** A limpeza, manutenção e conservação e segurança do Estacionamento, serão de responsabilidade da Permissionária.

**6.3** O lixo proveniente do Estacionamento deverá ser diariamente acondicionado em sacos plásticos, retirados seguindo orientação e critérios de coleta seletiva estipuladas pelo Instituto Odeon.

**6.4** A permissionária deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências), na execução dos serviços.

**6.5.** Caberá à Permissionária providenciar a dedetização e desinfecção completa do espaço objeto da Permissão Onerosa de Uso.

**6.6.** A Permissionária deverá providenciar com a empresa de telefonia de sua escolha a instalação de telefonia e internet independente para o seu uso e pagamento, respeitando as regras da gerência de operações do Instituto Odeon para instalação.

**6.7.** Durante a Permissão Onerosa de Uso, fica a Permissionária obrigada a:

**6.7.1.** Reparar todos os danos causados aos imóveis ou a terceiros por culpa da própria Permissionária, de seus funcionários ou prepostos.

**6.7.2.** Responder, civilmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus funcionários ou prepostos causar a administração do Instituto Odeon.

**6.7.3.** Observar por si, seus funcionários e prepostos todas as disposições legais e regulamentares que se relacionem com a utilização do espaço objeto da Permissão Onerosa de Uso.

**6.7.4** A permissionária deverá comunicar a gerência de operações do Instituto Odeon o estado geral de conservação dos espaços. Toda ação de manutenção, conservação, alteração de layout, deve ser previamente autorizada.

**6.7.5.** A permissionária terá que contratar seguro de responsabilidade civil obrigatório válido desde o momento da inauguração do espaço.

## **7. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

**7.1.** Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhe, também, o pagamento de tributos que recaiam sobre os serviços que prestar.

**7.2.** Manter o espaço da Permissão Onerosa de Uso em perfeito estado de conservação, segurança, e limpeza de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem.

**7.3.** Solicitar prévia autorização, por escrito, da gerência de operações do Instituto Odeon para executar qualquer reparo, modificação ou benfeitoria na área permissionária.

**7.4.** Atender por sua conta, risco e responsabilidade, no que se refere ao Estacionamento, toda e qualquer intimação e exigência das autoridades municipais, estaduais e federais relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância.



**7.5.** Zelar para que seus funcionários sejam treinados periodicamente a fim de garantir atendimento de excelência ao público. O funcionário que atendem diretamente o público devem ter conhecimento sobre as atividades do Theatro Municipal e da Praça das Artes. O Instituto Odeon poderá solicitar o afastamento de qualquer preposto ou funcionário cuja permanência for julgada inconveniente.

**7.6.** Não fazer uso de alto-falante, receptor de televisão ou rádio, ou de outro meio de difusão de som, salvo com expressa autorização da gerência de operações do Instituto Odeon.

**7.7.** Sujeitar-se ao controle e à disciplina, cumprindo normas, regulamentos, circulares e ordens de serviço do edifício.

**7.8.** Não colocar nenhum toldo, cartaz, letreiro, faixa, bandeira, estandarte ou elemento promocional no edifício, salvo com autorização escrita da pela gerência de operações do Instituto Odeon. O projeto de Programação Visual do Estacionamento deverá ser aprovado pelo Instituto Odeon, inclusive posteriores alterações.

**7.9.** Exercer sua atividade diariamente, de acordo com o horário previsto no item 2 deste Regulamento.

**7.10.** Adotar medidas de prevenção e combate a incêndio, conforme orientação da gerência de operações do Instituto Odeon.

**7.11.** Executar a repintura de todas as vagas, construção de espaço de caixa e administração e execução de comunicação visual completa.

## **8. BENFEITORIAS**

**8.1.** A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da gerência de operações do Instituto Odeon, e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização à Permissionária. As propostas de intervenção serão apresentadas mediante projeto detalhado e memorial descritivo.

**8.2.** Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados, de propriedade da permissionária e destinados ao uso do Estacionamento deverão ser listados e apresentados ao Instituto Odeon, que os registrará para controle de entrada e saída. Somente os

bens assim relacionados poderão ser removidos pela Permissionária do espaço objeto dessa Permissão Onerosa de Uso.

## **9. DISCIPLINA**

**9.1** as normas de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas neste Regulamento são aplicáveis à Permissionária, seus funcionários, prepostos, firmas contratadas como prestadoras de serviços e demais pessoas envolvidas com a Permissão Onerosa de Uso.

**9.2.** Todos os reparos necessários à conservação dos espaços do Estacionamento solicitados pela gerência de operações do Instituto Odeon, deverão ser executados de imediato pela Permissionária, às suas expensas.

## **10. MODALIDADES DOS SERVIÇOS**

**10.1.** A Permissionária deverá manter operar as atividades no formato de estacionamento e oferecer serviço de manobrista (Valet) nos espetáculos do Theatro Municipal.

**10.2.** O Permissionária deverá oferecer a opção de pagamento via Sistema Tag de Controle de acesso. Deverá ainda aceitar os pagamentos em dinheiro e em cartão de crédito e débito das principais bandeiras.

**10.3.** O Permissionário deverá praticar política de desconto para os colaboradores todos os colaboradores do Instituto Odeon, Fundação Theatro Municipal e seus prestadores de serviço.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES**

**13.1.** O projeto de instalação e a programação visual do Estacionamento deverão ser elaborados conforme o projeto aprovado pelo Instituto Odeon, qualquer alteração posterior que se faça necessária só poderá ser efetuada mediante autorização por escrito.

**13.2.** A Permissionária obriga-se a promover o Theatro Municipal e a Praça das Artes em todas as oportunidades e por todos os meios ao seu alcance, sendo parceira sempre que possível nas atividades realizadas nos edifícios geridos pelo Instituto Odeon

**13.3.** O presente Regulamento Básico aplica-se à Permissionária, aos funcionários das empresas prestadoras de serviços, seus empregados, prepostos ou representantes.

**13.4** O Instituto Odeon poderá cancelar a atividades comerciais julgadas inconveniente ao interesse público e à imagem da instituição.

**13.10.** Este Regulamento entrará em vigor juntamente com a assinatura do Termo que outorga a Permissão Onerosa de Uso.

## ANEXO II

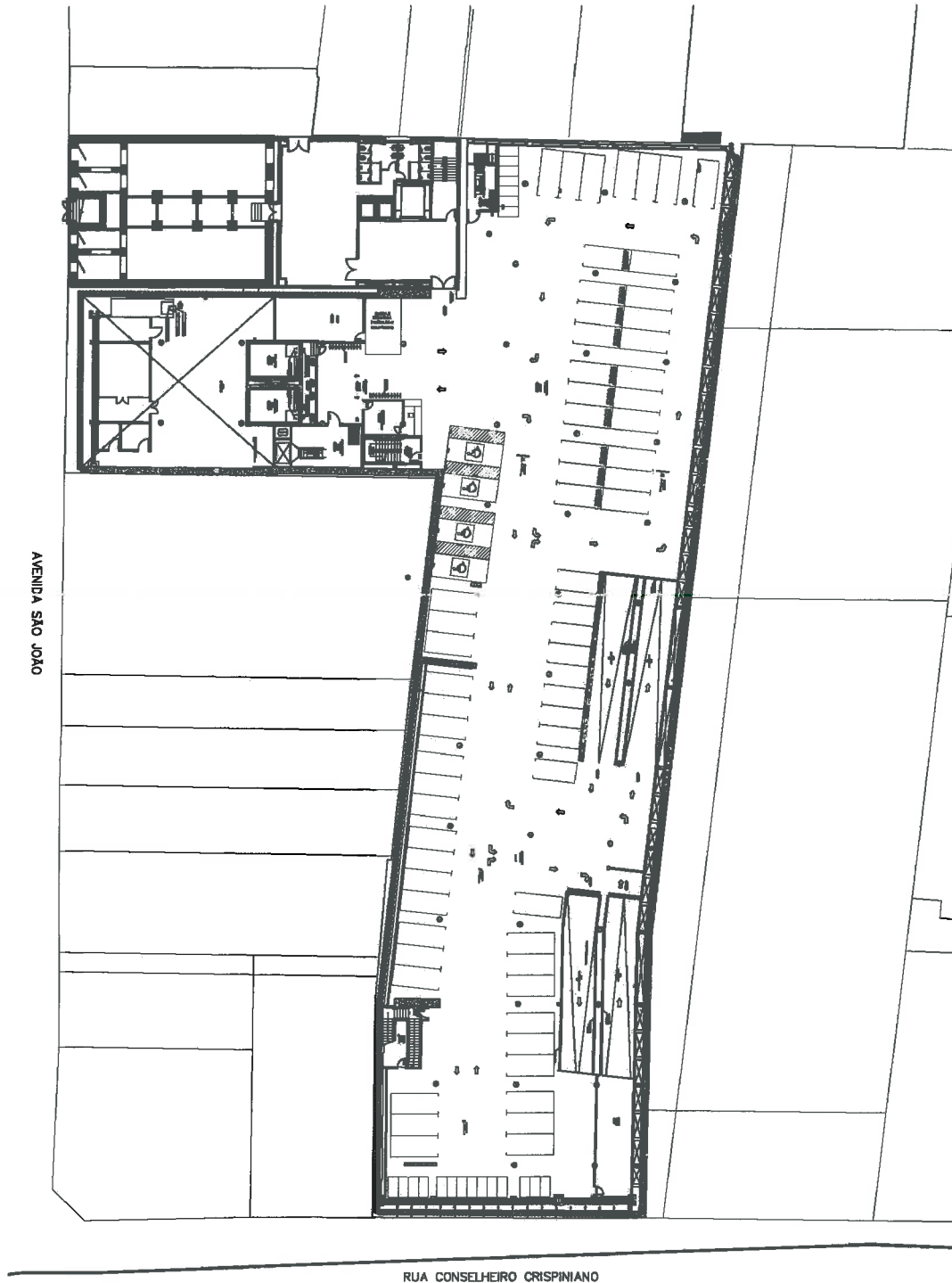
### CRITÉRIOS BÁSICOS DE ADAPTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

- a) As soluções apresentadas para adaptação dos espaços deverão ser compatíveis com os elementos arquitetônicos e mobiliário pré-existentes
- b) A arquitetura dos espaços e distribuição das vagas não poderá ser alterada sem a prévia autorização da administração Instituto Odeon.
- c) O Estacionamento só poderá ocupar a área que lhe foi destinada.
- d) A demanda de carga elétrica deverá adequar-se às disponibilidades técnicas do local.
- e) A colocação de extintores é obrigatória nos locais estabelecidos pela Brigada de Incêndios/ Bombeiros e correrá por conta do Permissionário.
- f) Todos os projetos deverão atender às Normas da ABNT e os Critérios Básicos de Adaptação dos Espaços e demais orientações contidas neste documento.
- g) Após a conclusão das adaptações dos espaços, o Permissionário deverá solicitar à Administração do Instituto Odeon uma vistoria técnica para que seja autorizado o funcionamento do estacionamento. A vistoria será realizada pela gerencia de operações para a verificação da correta execução dos projetos aprovados;
- h) Antes da vistoria, deverá ser apresentada uma relação com todos os equipamentos instalados, com número de registro especificações. A possível troca de equipamentos só será autorizada pela administração do Instituto.

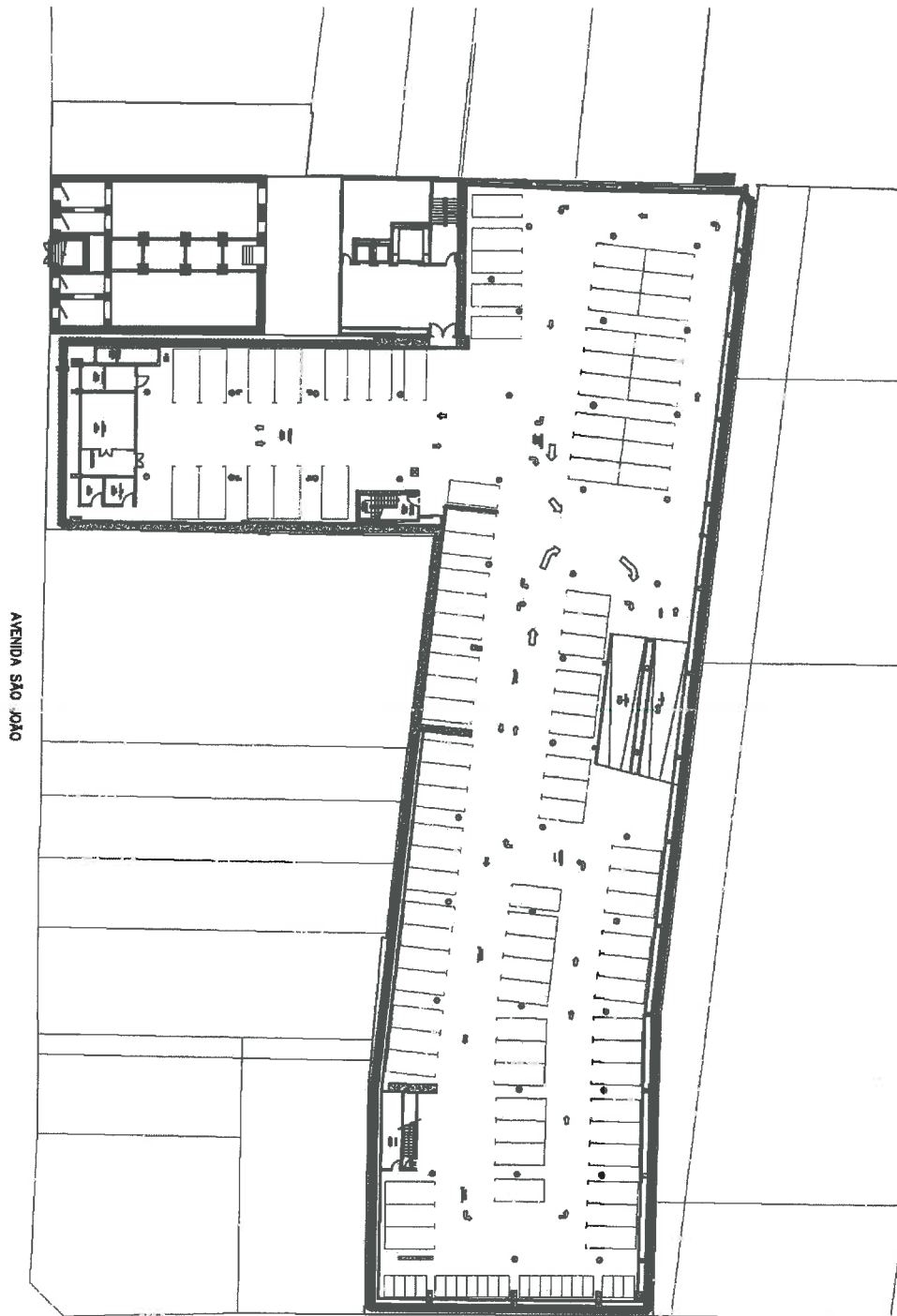
 18

**ANEXO III**

**PROJETO PARA ESPAÇOS DESTINADOS AO ESTACIONAMENTO**




1º Subsolo



AVENIDA SÃO JOÃO

RUA CONSELHEIRO CRISPINIANO

2º Subsolo

 20

**ANEXO IV**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

<b>Proponente (razão social):</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Objeto:</b> Seleção de 01 (um) permissionário para a implantação e exploração comercial, mediante Permissão Onerosa de Uso, por um período mínimo a ser estipulado, devendo ser observado o limite de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período a critério do permitente, do Estacionamento da Praça das Artes conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento convocatório e anexos.	
<b>Valor da Proposta:</b> (mensal) <b>R\$</b>	<b>Valor por extenso:</b>
<b>Porcentagem do valor arrecado com as atividades do estacionamento:</b>	<b>Por extenso:</b>

*Obs. O valor da proposta pode ser composto por um valor fixo pago mensalmente, por uma porcentagem do valor arrecado com as atividades do estacionamento ou ainda por uma composição das duas possibilidades.*

São Paulo, \_\_\_\_ de janeiro de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal do proponente

**Carimbo CNPJ**