

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS / AQUISIÇÃO DE BENS

Requisição: 246 – 2026

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações do **Instituto Baccarelli – Sociedade de Concertos de São Paulo**, Organização Social de Cultura gestora do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, nos termos do Contrato de Gestão nº 01/FTMSP/2026, divulgamos que no período de **04 de agosto de 2026 a 05 de agosto de 2026**, buscaremos propostas de orçamento para:

Contratação De Serviços - Diretor Administrativo

1. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição / Especificações Técnicas
1	Contratação de serviços para diretor administrativo, conforme abaixo: Compete ao Diretor Administrativo planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da instituição, assegurando a adequada gestão dos recursos humanos, materiais, patrimoniais, tecnológicos e dos processos internos necessários ao funcionamento regular da organização. São atribuições inerentes ao cargo: • Planejar e supervisionar a administração geral da instituição; • Coordenar os processos administrativos e promover a melhoria contínua dos fluxos internos; • Supervisionar a gestão de recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, compras, contratos administrativos e serviços de apoio; • Coordenar a elaboração, acompanhamento e controle dos procedimentos administrativos internos;

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

Item	Descrição / Especificações Técnicas
	- Acompanhar a execução de contratos administrativos e de prestação de serviços sob sua responsabilidade; - Supervisionar a gestão documental, os arquivos administrativos e os sistemas de informação institucional; - Coordenar políticas de infraestrutura, manutenção predial, logística e suporte operacional; - Promover a observância das normas internas, políticas de governança, compliance e controles administrativos; - Apoiar o CEO e a Diretoria Financeira na elaboração de planos administrativos e no acompanhamento dos indicadores de desempenho; - Elaborar relatórios gerenciais relativos às atividades administrativas da instituição. Período de Contratação: 7 (sete) meses, operando efeitos retroativos a partir de 1 de junho de 2026.

2. MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- Cartão CNPJ atualizado;
- Contrato social e última alteração consolidada;
- Dados bancários da pessoa jurídica;
- Cópia dos documentos de identificação do representante legal;
- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CCM) – quando aplicável.

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

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

4. REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

6. ENVIO DAS PROPOSTAS

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

Propostas recebidas após a data e hora limite serão desconsideradas. Não serão aceitas propostas em desacordo com as especificações deste documento ou com prévio encargo financeiro ou previsão inflacionária. Identificada má qualidade do serviço ou

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

bem entregue, o fornecedor se obriga à substituição em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos.

7. DO PROCESSO DE FORNECIMENTO E FORMALIZAÇÃO

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

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

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

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

Comprador: Eliana Lima

E-mail: compras@theatromunicipal.org.br

Telefone: +55 (11) 3367-7214

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



Processos em Andamento

Acompanhe aqui os processos que estão em andamento pelo Núcleo de Suprimentos / Compras da Sociedade De Concertos De São Paulo – Instituto Baccarelli.

Contratação De Serviços / 246 / Diretor Administrativo

Contratação De Serviços para Diretor Administrativo

Contratação de Serviços / 252 / Confecção E Instalação De Vidros E Espelho

Aguardamos propostas até o dia 10/08/2026

Aquisição de Bens / 251 / Lixeiras

Aguardamos propostas até o dia 05/08/2026

Contratação De Serviços / 247 / Cantor Solista

Contratação De Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 248 / Cantor Solista

Contratação De Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 249 / Cantor Solista

Contratação De Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 250 / Cantor Solista

Contratação De Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 242 / Cantora Solista

Contratação De Serviços para Cantora Solista

Contratação De Serviços / 243 / Cantor Solista

Contratação De Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 244 / Assistente de Direção

Contratação De Serviços para Assistente de Direção

Contratação De Serviços / 245 / Técnica de Multimídia

Contratação De Serviços para Técnica de Multimídia

Contratação De Serviços / 240 / Cantor Solista

Contratação De Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 238 / Músico Instrumentista – Harpista

Contratação De Serviços para Músico Instrumentista – Harpista

Contratação De Serviços / 237 / Músico Instrumentista – Violinista

Contratação De Serviços para Músico Instrumentista – Violinista

Contratação De Serviços / 236 / Cantora Solista

Contratação De Serviços para Cantora Solista



MAPA DE APURAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

246 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - DIRETOR ADMINISTRATIVO

VENCEDOR	PARTICIPANTES	VALOR
EMPRESA VENCEDORA	HELIO FERRAZ DE OLIVEIRA SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	R\$ 245.000,00

Área Solicitante do Processo: Diretoria

Período de Divulgação: 04/08/2026 a 05/08/2026

Descrição e Necessidade Institucional:

Contratação de serviços para diretor administrativo, conforme abaixo:

Compete ao Diretor Administrativo planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da instituição, assegurando a adequada gestão dos recursos humanos, materiais, patrimoniais, tecnológicos e dos processos internos necessários ao funcionamento regular da organização.

São atribuições inerentes ao cargo:

- Planejar e supervisionar a administração geral da instituição;
- Coordenar os processos administrativos e promover a melhoria contínua dos fluxos internos;
- Supervisionar a gestão de recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, compras, contratos administrativos e serviços de apoio;
- Coordenar a elaboração, acompanhamento e controle dos procedimentos administrativos internos;
- Acompanhar a execução de contratos administrativos e de prestação de serviços sob sua responsabilidade;

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

- Supervisionar a gestão documental, os arquivos administrativos e os sistemas de informação institucional;
- Coordenar políticas de infraestrutura, manutenção predial, logística e suporte operacional;
- Promover a observância das normas internas, políticas de governança, compliance e controles administrativos;
- Apoiar o CEO e a Diretoria Financeira na elaboração de planos administrativos e no acompanhamento dos indicadores de desempenho;
- Elaborar relatórios gerenciais relativos às atividades administrativas da instituição.

Período de Contratação: 7 (sete) meses, operando efeitos retroativos a partir de 1 de junho de 2026.

Núcleo de Compras

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