CHAMAMENTO Nº. 002/26

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações do **Instituto Baccarelli – Sociedade de Concertos de São Paulo**, Organização Social de Cultura gestora do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, nos termos do Contrato de Gestão nº 01/FTMSP/2026, divulgamos que no período de **09 de setembro de 2026 a 18 de setembro de 2026**, buscaremos propostas de orçamento para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E PORTARIA NO COMPLEXO DO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 17/09/2026
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 18/09/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância e portaria nos edifícios que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, mediante disponibilização de profissionais qualificados para atuação na proteção patrimonial, controle de acesso de pessoas, realização de rondas internas e externas e prevenção de ocorrências que possam comprometer a segurança das instalações e das pessoas, conforme as condições estabelecidas neste pedido de cotação.

1.2. O Theatro Municipal de São Paulo é um equipamento cultural localizado na Praça Ramos de Azevedo, no centro de São Paulo. Trata-se de um edifício histórico, patrimônio tombado, intrinsecamente ligado ao aperfeiçoamento da música, da dança e da ópera no Brasil. Abrange um importante patrimônio arquitetônico, corpos artísticos permanentes, vocacionado à ópera, à música sinfônica orquestral e coral e à dança contemporânea, aberto a múltiplas linguagens conectadas com o mundo atual. Tem área total construída de aproximadamente 17.000m² e tem capacidade para 1.523 pessoas em sua sala de espetáculos.

1.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, mediante a alocação de profissionais de vigilância e portaria devidamente capacitados, uniformizados, treinados e supervisionados, nas dependências do Complexo Theatro Municipal de São Paulo.

1.4. Dos locais de prestação dos serviços e distribuição dos postos fixos:

THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO				
Posto	**Período**	**Jornada**	**Escala**	**Postos**
Vigilante	Diurno	07h às 19h	12x36	3
Vigilante – Ronda Externa	Diurno	07h às 19h	12x36	1
vigilante /portaria – ronda e controle de entradas (monta-carga, porta de vidro e estacionamento)	Diurno	07h às 19h	12x36	1
Vigilante	Noturno	19h às 07h	12x36	3
Vigilante – Ronda Interna/Externa	Noturno	19h às 07h	12x36	1
vigilante /portaria – ronda e controle de entradas (monta-carga, porta de vidro e estacionamento)	Noturno	19h às 07h	12x36	1
PRAÇA DAS ARTES				
Vigilante	Diurno	07h às 19h	12x36	5
Vigilante/portaria	Diurno	07h às 19h	12x36	1
Vigilante	Noturno	19h às 07h	12x36	5
EDIFÍCIO DOS CORPOS ARTÍSTICOS				
Vigilante	Diurno	07h às 19h	12x36	3
Vigilante	Noturno	19h às 07h	12x36	2
COMPLEXO TMSP				
Operador de Monitoramento	Diurno	07h às 19h	12x36	1
Operador de Monitoramento	Noturno	19h às 07h	12x36	1
Supervisor de Segurança / Atuação em todas as unidades.	Diurno	06h às 18h	12x36	1
Supervisor de Segurança / Atuação em todas as unidades.	Noturno	18h às 06h	12x36	1

1.5. Dos endereços das unidades:

A. **THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO:** Praça Ramos de Azevedo, s/nº, República, São Paulo/SP, CEP 01037-010.

B. **PRAÇA DAS ARTES:** Avenida São João, nº 281, Centro, São Paulo/SP, CEP 01035-000.

C. **EDIFÍCIO DOS CORPOS ARTÍSTICOS:** Rua Formosa, nº 437, Centro, São Paulo/SP, CEP 01049-000.

1.6. Contratação de Postos sob Demanda

A. Além da prestação regular dos serviços por meio dos postos fixos previstos neste pedido de cotação, o contrato também contemplará a prestação de serviços de vigilante/portaria sob demanda, mediante valores pré-fixados.

B. Nessa modalidade, a Contratante poderá solicitar, conforme a necessidade operacional e por tempo determinado, a alocação de postos de trabalho adicionais, cujo valor unitário deverá ser apresentado pela proponente na proposta comercial, de forma destacada, e será incorporado ao contrato como valor de referência para futuras contratações emergenciais ou temporárias.

C. Os postos sob demanda deverão ser cotados individualmente na proposta comercial, com valores unitários, e servirão de referência para futuras contratações, sendo:

1) Valor posto Vigilante Diurno, escala 12X36h;
2) Valor posto Vigilante Noturno, escala 12X36h;
3) Valor posto Vigilante Diurno - 12 horas;
4) Valor posto Vigilante Noturno - 12 horas;
5) Valor Posto Supervisor Diurno, escala 12X36h;
6) Valor Posto Supervisor Noturno, escala 12X36h;
7) Valor Posto Supervisor Diurno - 12 horas;
8) Valor Posto Supervisor Noturno - 12 horas;
9) Valor Hora Extra para Posto Vigilante Diurno;
10) Valor Hora Extra para Posto Vigilante Noturno;
11) Posto Portaria Noturno, escala 12X36;
12) Posto Portaria Noturno - 12 horas

D. Em caso da necessidade de Posto adicional solicitado por demanda pela CONTRATANTE, por tempo determinado, conforme valores que devem ser apresentados em proposta, a contratada compromete-se a obedecer ao prazo limite de até 8 horas para cumprimento da solicitação.

E. Em caso de necessidade de demandas adicionais fixas durante todo o contrato, a CONTRATANTE compromete-se a solicitar com até 48 horas de

antecedência, obedecendo aos custos previstos inseridos na proposta.

F. Caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar postos adicionais em caso de eventos que assim necessitem.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a natureza de uso público do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, a elevada circulação de colaboradores, artistas, prestadores de serviço e público em geral, bem como a intensa programação de atividades culturais, artísticas e administrativas desenvolvidas de forma contínua, fatores que demandam a presença permanente de profissionais qualificados, devidamente treinados e dimensionados, aptos a assegurar a ordem, a segurança e o regular funcionamento das atividades institucionais.

2.2 Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial e portaria justifica-se pela necessidade contínua de assegurar a integridade das edificações que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, garantindo o controle de acesso de pessoas e bens, a proteção do patrimônio público, a fiscalização das áreas internas e externas e a prevenção de ocorrências que possam comprometer a segurança das instalações e dos usuários,

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

3. VISITA TÉCNICA/ VISTORIA

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

- Setor responsável: Facilities

  Responsável: Mauricio Souza
  E-mail institucional: mauricio.souza@theatromunicipal.org.br

- Canais de apoio e comunicação:
  - carolina.ricardo@theatromunicipal.org.br
  - isabella.macedo@theatromunicipal.org.br

- compras@theatromunicipal.org.br

- Telefone: (11) 3367-7213

3.2 O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da deste pedido de cotação, estendendo-se até o último dia indicado para esclarecimentos.

3.3 A visita técnica é obrigatória para habilitação no presente processo. As empresas deverão apresentar uma declaração de comparecimento à vistoria, contendo os dados do representante que realizou a visita. A declaração deverá ser assinada pela equipe responsável do Complexo Theatro Municipal de São Paulo no momento da vistoria e anexada à documentação de habilitação, juntamente com os demais documentos exigidos neste pedido de cotação.

3.4 A não realização da visita técnica e/ou a não apresentação da declaração de comparecimento devidamente assinada implicará na desclassificação automática da empresa do processo de habilitação**,** não sendo aceita qualquer justificativa posterior**.**

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

4. DO ENVIO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

4.1 As **"PROPOSTAS COMERCIAIS"** deverão ser enviadas acompanhadas da documentação de habilitação exigida, dentro do prazo estabelecido no pedido de cotação. O envio deverá ser realizado exclusivamente por e-mail, para o endereço eletrônico: **compras@theatromunicipal.org.br**.

4.2 As empresas interessadas deverão apresentar suas propostas conforme os critérios estabelecidos no objetivo da contratação, no descritivo técnico e nas obrigações da contratada.

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

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

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

5.3 Para habilitação de sua participação, as Empresas interessadas deverão enviar à contratante os seguintes documentos:

A. Contrato Social e última alteração (Estatuto, Contrato Social, EIRELI, CCMEI, Requerimento de Empresário Individual).

B. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;

C. Comprovante de inscrição regular no cadastro do contribuinte Municipal.

D. Certidão Negativa de Débitos Municipais

E. Certidão Negativa de Débitos Estaduais

F. Certidão de Regularidade de FGTS – CRF

G. Certidão Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União)

H. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

J. Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar.

5.4 Documentação Técnica

Para fins de avaliação da capacidade técnica e experiência da empresa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

A. Portfólio da empresa, contendo a relação de principais serviços de vigilância e/ou portaria executados ou atualmente prestados, com indicação, sempre que possível, do contratante, tipo de estabelecimento, período de execução e quantidade aproximada de postos disponibilizados;

B. Cópias de contratos anteriormente executados ou vigentes, ou documentos equivalentes, de natureza compatível com o objeto desta contratação, que permitam comprovar as informações relativas aos serviços prestados, especialmente quanto ao período de execução, tipo de estabelecimento atendido e quantidade de postos envolvidos;

C. Atestados de Capacidade Técnica ou documentos equivalentes que comprovem a experiência da empresa na execução de serviços de vigilância e/ou portaria;

D. Outros documentos comprobatórios que a empresa considere pertinentes para demonstrar sua experiência e capacidade técnica para execução do objeto.

5.5 A documentação apresentada no item 5.4 será utilizada exclusivamente para fins de avaliação técnica da proposta, não substituindo os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista ou econômico-financeira.

5.6 A contratante reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo durante a fase de habilitação ou posterior, o envio de documentos formais complementares que julgar necessários para esclarecer, validar ou complementar as informações apresentadas, especialmente aquelas constantes nos atestados de capacidade técnica. O não atendimento à solicitação no prazo estabelecido poderá implicar a desclassificação da proponente, nos termos deste pedido de cotação.

5.7 Serão inabilitadas as empresas que não encaminharem integralmente a documentação exigida neste pedido de cotação, observados os prazos, formas e requisitos estabelecidos, bem como aquelas que a apresentarem com prazo de validade expirado ou em situação irregular.

5.8 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) fazenda(s) federal, estadual, municipal, seja(m) POSITIVA(S), a Contratante se reserva o direito de só aceitá-la(s) se

esta(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

5.9 Não poderão participar deste pedido de cotação empresas:

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

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A **"**PROPOSTA COMERCIAL" deverá ser entregue redigida, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas que alterem os seus termos, contendo todo o descritivo dos serviços e Razão Social, CNPJ/MF, e endereço da empresa com CEP, número(s) de telefone(s) e e-mail.

6.2 A "PROPOSTA COMERCIAL" deverá indicar o prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da proposta, podendo ser prorrogada conforme anuência entre as partes.

6.3 A proposta comercial deverá apresentar o valor mensal e valor total do contrato, considerando a vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

6.4 O reajuste terá como referência o índice mais favorável, entre o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) e o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ambos acumulados nos últimos 12 (doze) meses. A efetivação do reajuste estará condicionada à aprovação expressa da Contratante, por meio da emissão de "de acordo" formal e da assinatura de aditivo contratual específico.

6.5 A Proposta Comercial deverá apresentar o valor total mensal a ser pago pela Contratante, com base nos postos fixos de trabalho previstos neste pedido de cotação. Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a planilha de composição de preços, contendo a discriminação dos custos e encargos que compõem cada posto, bem como a indicação do valor unitário mensal de cada posto ofertado.

6.6 Os valores unitários indicados para cada posto deverão incluir, de forma integral, todos os encargos legais, trabalhistas e previdenciários, bem como os benefícios previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), acordos ou convenções coletivas de trabalho vigentes, adicionais legais (como adicional noturno, periculosidade ou insalubridade, quando aplicáveis), tributos, uniformes, EPIs, encargos sociais, administrativos e qualquer outro custo necessário à perfeita execução dos serviços. Nenhum valor adicional será devido pela Contratante

além do montante proposto para cada posto.

6.7 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do pedido de cotação. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

6.8 Os preços ofertados na **"**PROPOSTA COMERCIAL", serão de exclusiva responsabilidade da empresa interessada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 Os dados bancários (Banco, Agência e Conta-Corrente) da Pessoa Jurídica deverão constar na "PROPOSTA COMERCIAL" para depósito dos pagamentos conforme disposto no processo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.

7.2 Exercer a fiscalização dos serviços por empregado especialmente designado.

7.3 Atestar as Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva e regular prestação dos serviços, por empregado competente, bem como efetuar os pagamentos devidos à Contratada.

7.4 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

7.5 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

7.6 Rescindir o Contrato, mediante notificação prévia por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

7.7 Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para guarda de

uniformes, instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos empregados, bem como outros pertences necessários para o bom desempenho dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços descritos no escopo, dentro das especificações, padrões e normas técnicas aplicáveis, segundo os critérios de qualidade usualmente exigidos para serviços dessa natureza. Contemplando todo material e mão de obra especializada para execução dos serviços. Prestar os serviços pontualmente, respeitando o cronograma de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE e priorizando os compromissos aqui assumidos.

8.2 A contratada deverá fornecer uniformes, sobretudo para segurança, lanternas, capa, guarda-chuva e EPI´s de acordo com os protocolos implementados pela CONTRATANTE.

8.3 Disponibilizar rádios comunicadores para todos os postos, de forma a garantir a rápida comunicação entre a equipe, de acordo com os padrões implementados pela CONTRATANTE.

8.4 A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada. Utilizar uniformes para uso diário, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

8.5 Manter todos os funcionários com cursos de reciclagem válidos, ou aqueles específicos da atividade que forem desenvolver (Operação de CFTV, vigilantes e Recepção).

8.6 Elaborar protocolo de atividades, com função e rotina de cada um dos postos, incluindo a supervisão, bem como relatórios conforme solicitado pela Contratante (nas datas e formatos solicitados).

8.7 Todos os colaboradores deverão ter no mínimo 6 meses de experiência na função designada.

8.8 Repor ausência e atrasos em 02 (duas) horas, sempre que houver, garantindo a equipe completa contratada, bem como comunicar a ocorrência para o Contratante. Sujeito a multa por hora de atraso.

8.9 Reposição de colaborador por ausência ou período de férias, garantindo a equipe completa contratada. Havendo o interesse na substituição ou demissão de colaboradores, a Contratada deverá comunicar a mudança com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência para alinhamentos.

8.10 Responsabilizar-se exclusiva e integralmente por todos os atos dos profissionais arregimentados para prestar os serviços objeto deste certame.

8.11 Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, atendendo, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.

8.12 Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados, bem como comunicar à CONTRATANTE acerca de quaisquer afastamentos, substituições ou inclusões que ocorrerem na equipe em que esteja prestando os serviços.

8.13 Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função, bem como realizar, às suas expensas, exames de saúde periódicos, exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, de todos os empregados, apresentando à CONTRATANTE, quando solicitados, os respectivos laudos.

8.14 Não subcontratar os serviços objeto deste pedido de cotação.

8.15 A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela CONTRATANTE.

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

8.17 Nomear um responsável técnico com experiência em atividades semelhantes, com visitas frequentes ao Complexo Theatro Municipal.

8.18 Fornecer telefone e computador com impressora para a supervisão, com as configurações mínimas e condições para armazenamento de fotos para emissão de relatórios solicitados pela CONTRATANTE.

8.19 Organizar para que todos os colaboradores sejam certificados em curso de Brigada Voluntária de Incêndio, de forma a apoiar a equipe de brigada da unidade numa eventual necessidade.

8.20 Manter documentação atualizada de todos os colaboradores, conforme legislação vigente, apresentando regularmente todos os documentos previstos na legislação (PGR, PCMSO, LTCAT, Fichas de EPI, CIPA (se aplicável)), Ficha de Registro, Ordem de Serviço, Certificações de Normas Regulamentadoras aplicáveis, cópia do contrato de trabalho, exame ocupacional com ASO - Atestado de Saúde Ocupacional e exames complementares, quitação dos pagamentos mensais de remuneração e benefícios, quitação de pagamentos dos impostos e certidões).

8.21 Apresentar, a cada 6 (seis) meses, certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores que atuem no contrato.

8.22 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, maquinários e mão de obra especializada para o desenvolvimento dos serviços objeto de contratação, além de todos os custos de transporte, alimentação e alojamento dos funcionários para completa execução dos serviços.

8.23 Enviar mensalmente relatórios de atividades, rotinas e prestação de contas de acordo com as necessidades da Contratante a fim de oferecer uma devolutiva de todo trabalho executado, como outras informações importantes para o bom desempenho e atendimento às melhores práticas do mercado.

8.24 Prover um software que gere relatórios de atividades, rotinas e prestação de contas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

9. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora será contratada por meio de instrumento contratual com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A vigência poderá ser prorrogada por até 12 (doze) meses, mediante avaliação prévia da execução contratual pela Contratante e aceite formal de ambas as partes.

9.2 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa de qualquer das partes, mediante aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais hipóteses de rescisão previstas em lei ou no próprio contrato.

9.3 Em caso de mudança na gestão do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, o contrato poderá ser sub-rogado à nova organização gestora, à Fundação Theatro Municipal de São Paulo, ou a quem está indicar, independente de anuência da CONTRATADA.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 Serão consideradas desclassificadas as **"PROPOSTAS COMERCIAIS"** apresentadas que não atenderem às exigências do presente pedido de cotação. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste pedido de cotação.

10.2 Não serão levadas em consideração vantagens ou desvantagens não previstas no pedido de cotação bem como não serão admitidas correções de dados técnicos e financeiros após a entrega da **"PROPOSTA COMERCIAL"**, salvo equívoco ou omissão que não interfira no julgamento.

10.3 A seleção do fornecedor será realizada mediante avaliação conjunta dos aspectos comerciais e técnicos das propostas apresentadas, sendo adotada a seguinte composição para fins de classificação:

A. Avaliação Comercial: 80% (oitenta por cento);

B. Avaliação Técnica: 20% (vinte por cento).

10.4 A **Avaliação Comercial** considerará o valor global apresentado pela empresa para execução integral do objeto, observadas as condições, quantitativos, postos, jornadas, períodos e demais requisitos estabelecidos neste pedido de cotação.

10.5 A **Avaliação Técnica** será realizada com base na experiência comprovada da empresa na execução de serviços de vigilância e/ou portaria, mediante análise do portfólio de serviços e clientes, contratos anteriormente executados, atestados de capacidade técnica e demais documentos comprobatórios apresentados, desde que permitam verificar as características das experiências realizadas.

10.6 Para fins de avaliação técnica, serão considerados os seguintes aspectos:

A. **Quantidade de postos:** será considerada a quantidade de postos de vigilância e/ou portaria disponibilizados nos contratos apresentados pela

empresa. Será atribuída maior relevância às experiências cuja quantidade de postos seja **mais próxima ou superior à quantidade prevista no presente objeto**, considerando-se a similaridade quanto à dimensão e complexidade da operação.

B. **Tempo de execução dos contratos**: será considerado o período de execução dos contratos apresentados pela empresa. Será atribuída maior relevância às experiências com maior tempo de prestação contínua dos serviços, especialmente quando relacionadas a contratos de porte e características semelhantes ao objeto desta contratação.

C. **Tipo e características do estabelecimento**: será considerada a natureza, porte e características dos estabelecimentos nos quais a empresa tenha executado serviços semelhantes. Serão consideradas mais relevantes as experiências realizadas em locais com características compatíveis com o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, especialmente aqueles que apresentem necessidade de controle de acesso, proteção patrimonial, operação contínua ou dinâmica e diferentes fluxos de circulação.

D. **Atendimento a estabelecimentos com grande circulação de público**: será considerada a experiência comprovada em operações realizadas em estabelecimentos com elevado fluxo ou concentração de pessoas, atribuindo-se maior relevância às experiências em ambientes que apresentem características semelhantes às atividades desenvolvidas pelo Complexo Theatro Municipal, tais como teatros, casas de espetáculos, centros culturais, espaços para eventos, instituições de grande porte e outros estabelecimentos de significativa circulação de público.

10.7 Na avaliação dos critérios técnicos, será considerada a proximidade das experiências apresentadas com as características do objeto desta contratação. Dessa forma, experiências que apresentem maior similaridade quanto à quantidade de postos, tempo de execução, porte e tipo de estabelecimento, fluxo de público terão maior relevância na composição da avaliação técnica.

10.8 Para comprovação da experiência apresentada, serão considerados os atestados de capacidade técnica, contratos, declarações ou outros documentos comprobatórios apresentados pela empresa, desde que permitam verificar as características dos serviços executados, especialmente aquelas relacionadas aos critérios estabelecidos neste pedido de cotação.

10.9 A Contratante poderá, durante a análise das propostas, solicitar

esclarecimentos ou documentos complementares destinados exclusivamente à comprovação das informações apresentadas, desde que não impliquem alteração da proposta ou das condições originalmente ofertadas.

10.10 Após o encerramento do prazo estabelecido para recebimento das propostas, a Contratante poderá realizar negociação comercial com as empresas habilitadas e consideradas aptas à execução do objeto, visando à obtenção de melhores condições comerciais, inclusive quanto ao preço global e demais condições relacionadas à contratação.

10.11 A eventual negociação comercial prevista no item anterior não implicará, necessariamente, na seleção da empresa que apresentar o menor preço, uma vez que a escolha será realizada considerando o resultado conjunto das avaliações comercial e técnica, conforme os critérios estabelecidos neste pedido de cotação.

10.12 A empresa que apresentar a melhor combinação entre preço e avaliação técnica, conforme os critérios estabelecidos neste pedido de cotação, será considerada a proposta mais vantajosa para a Contratante.

10.13 A Contratante poderá, a seu critério, não selecionar nenhuma das propostas apresentadas caso entenda que nenhuma delas atende satisfatoriamente às suas necessidades ou às condições estabelecidas no presente pedido de cotação, sem que disso decorra qualquer obrigação de contratação ou indenização aos participantes.

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

10.15 As demais Empresas participantes, não selecionadas para a prestação dos serviços, receberão e-mail com agradecimento pela participação no processo.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

12. DA CONTRATAÇÃO

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

12.2 Fica assegurado à contratante o direito de confirmar ou não a realização da contratação, bem como de ajustar o quantitativo do objeto da Contratação de acordo com sua necessidade, conveniência, disponibilidade de recursos e outros fatores que possam interferir nessa decisão.

12.3 Será elaborado um Contrato de Prestação de Serviço, o qual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para execução dos serviços. O documento será encaminhado por e-mail à empresa vencedora, para que seja validado em até 48 (quarenta e oito) horas.

12.4 Para a assinatura do Contrato, serão observadas as validades das certidões apresentadas e caso o prazo de alguma delas tenha expirado, esta deverá ser reapresentada com o prazo de validade vigente, bem como eventuais complementações documentais.

12.5 O vencedor será convocado para assinar o Contrato. A recusa injustificada em aceitar os termos da minuta contratual ou mesmo a omissão quanto à retirada do instrumento dentro do prazo estabelecido neste pedido de cotação, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida.

12.6 A contratante designará um Gestor para o contrato, sendo este o responsável por acompanhar os serviços que serão prestados.

13. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura), no qual será submetido

à aprovação e ateste do gestor do contrato denominado pela CONTRATANTE.

13.2 As empresas deverão apresentar proposta e planilha de formação do preço, deixando explícita a precificação mensal e valor total do contrato.

13.3 Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas ou entregues entre os dias 20 (vinte) e 31 (trinta e um) de qualquer mês, devendo as Notas Fiscais/Faturas relativas a esse período serem emitidas e entregues após o início do mês subsequente.

13.4 Visto que os meses do ano se alternam entre 30 e 31 dias, acordam as partes que os valores pré-estabelecidos por posição serão fixos, tomando por base a referência dos valores para meses de 30 dias, sendo em meses de 31 dias pagos conforme meses de 30 dias.

13.5 Não serão admitidas Notas Fiscais/Faturas que discriminem despesas estranhas ao objeto da contratação.

13.6 A empresa vencedora não poderá pleitear quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em sua “PROPOSTA COMERCIAL”.

13.7 Visto que ambas as partes acordam quantidade específica de colaboradores, em horários específicos, como também, acordam a possibilidade da solicitação adicional com valores pré-fixados, será feito medição de qualidade do fornecimento de serviços da CONTRATADA através de indicadores específicos apresentados pela CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato. Desta forma, ficam instituídos indicadores de qualidade que acompanharão todo contrato, os quais poderão impactar ou não no valor a ser pago, desde que informado e acordado por ambas partes desde o início de sua implantação, podendo também imputar outras penalidades, como também a rescisão unilateral sem ônus.

14. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

15. DO MONITORAMENTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PENALIDADES

(SLA)

15.1 Em função da contratação de serviços com alocação de mão de obra em quantidade e horários previamente definidos, bem como da possibilidade de solicitação de postos adicionais conforme valores pré-fixados, fica instituído o Acordo de Nível de Serviço (SLA) como instrumento de acompanhamento da qualidade da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

15.2 A qualidade dos serviços será monitorada por meio de indicadores específicos de desempenho, a serem apresentados pela CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, os quais acompanharão toda a vigência contratual. O descumprimento dos parâmetros mínimos poderá acarretar glosas proporcionais nos pagamentos, aplicação de penalidades contratuais ou, em casos recorrentes ou de maior gravidade, a rescisão unilateral do contrato, sem ônus para a Contratante.

15.3 Os valores devidos mensalmente poderão ser parcialmente glosados quando for constatado, mediante registro em relatório de fiscalização, que a CONTRATADA deixou de cumprir obrigações quanto à presença dos profissionais, horários ou cronograma de trabalho, conforme estabelecido no Quadro de Postos deste pedido de cotação.

15.4 Ao final do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término de vigência, a CONTRATANTE poderá reter até 10% (dez por cento) do valor total mensalmente devido, a fim de promover a avaliação de passivos operacionais ou trabalhistas não registrados durante a execução do contrato, bem como para cobrir eventuais prejuízos causados à Contratante, sem prejuízo de outras medidas legais e contratuais cabíveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

16.1 A Contratada na realização dos serviços obrigar-se manter sigilo sobre dados, informações que vier a receber da contratante, não podendo os utilizar para finalidade diversa da prevista neste contrato, sob pena de vir a ser responsabilizada nas esferas competentes;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Fica assegurado à contratante, sem que caiba aos participantes qualquer indenização:

A) Prorrogar o prazo do presente pedido de cotação para recebimento de propostas, dando conhecimento aos interessados;
B) Cancelar, no todo ou em parte, o presente processo, dando ciência aos interessados.

C) A solicitar contraproposta às empresas devidamente habilitadas, com o objetivo de avaliar a obtenção de condições mais vantajosas, especialmente quanto aos valores apresentados. Da mesma forma, após a definição da empresa vencedora, a Contratante poderá realizar nova negociação de valores, visando à adequação da proposta ao orçamento disponível. Para tanto, poderá, se necessário, promover ajustes no quantitativo ou na composição do quadro de colaboradores disponibilizados, desde que preservado o objeto da contratação, a qualidade dos serviços e as condições essenciais originalmente propostas.

D) As negociações previstas nesta cláusula não implicam obrigação de contratação, nem conferem direito subjetivo às proponentes, ficando a formalização do contrato condicionada à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Contratante.

17.2 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes desta prestação de serviços.

17.3 A fim de garantir a adequação do objeto do presente processo, a contratante resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais aos proponentes.

17.4 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

17.5 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a contratante, nem poderá onerar o objeto do presente pedido de cotação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a contratante.

17.6 Os casos omissos relativos ao presente pedido de cotação serão resolvidos

pela Diretoria Administrativa Financeira, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, 09 de Setembro de 2026

Núcleo de Compras

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.

Aquisição de Bens / 421 / Material Civil
Aguardamos propostas até o dia 16/09/2026

Aquisição de Bens / 442 / Materiais de Acervo
Aguardamos propostas até o dia 17/09/2026

Aquisição de Bens / 441 / Reposição de Estoque
Aguardamos propostas até o dia 17/09/2026

Aquisição De Bens / 440 / Cartões de Proximidade Clamshell
Aguardamos propostas até o dia 16/09/2026

Contratação Direta / 435 / Aquisição Emergencial de Estante de Musica
Aquisiçao Emergencial de Estante de Musica

Aquisição de Bens / 434 / Materiais para Transporte _ Lendas Brasileiras
Aguardamos propostas até o dia 16/09/2026

Aquisição de Bens / 433 / Filtro de Linha
Aguardamos propostas até o dia 16/09/2026

Contratação De Serviços / 432 / Música Convidado (Teclado) e Arranjador
Contratação De Serviços para Música Convidado (Teclado) e Arranjador

---

Aquisição de Bens / 431 / Material de Climatização DAIKIN
Aguardamos propostas até o dia 15/09/2026

Contratação de Serviços / 428 / Manutenção em Elevadores de Carga
Aguardamos propostas até o dia 21/09/2026

Contratação de Serviços / 427 / Contratação de Plataforma De Mailing
Aguardamos propostas até o dia 16/09/2026

Contratação De Serviços / 430 / Gravação Do Concerto “Curvas Do Vento”
Aguardamos propostas até o dia 15/09/2026

Contratação De Serviços / 424 / Solista (Violão)
Contratação De Serviços para Solista (Violão)

Contratação De Serviços / 425 / Solista (Flauta)
Contratação De Serviços para Solista (Flauta)

Contratação De Serviços / 426 / Solista – Bateria
Contratação De Serviços para Solista – Bateria

Aquisição De Bens / 422 / Licenças de Softwares – SketchUp e CAD
Aguardamos propostas até o dia 15/09/2026

Aquisição de Bens / 423 / Pedido de Material de Hidráulica
Aguardamos propostas até o dia 14/09/2026

Contratação De Serviços / 405 / Locação de Partituras
Contratação De Serviços para Locação de Partituras

Contratação De Serviços / 411 / Iluminador
Contratação De Serviços para Iluminador

Contratação De Serviços / 412 / Assistente de Cenografia
Contratação De Serviços para Assistente de Cenografia

Contratação De Serviços / 413 / Diretor Cênico
Contratação De Serviços para Diretor Cênico

Contratação De Serviços / 414 / Solista (Percussão)
Contratação De Serviços para Solista (Percussão)

Contratação De Serviços / 415 / Solista (Percussão)
Contratação De Serviços para Solista (Percussão)

Contratação De Serviços / 416 / Solista (Clarone)
Contratação De Serviços para Solista (Clarone)

Contratação De Serviços / 417 / Solista (Contrabaixo) E Locação De Amplificador
Contratação De Serviços para Solista (Contrabaixo) E Locação De Amplificador

---

Contratação De Serviços / 419 / Solista (Baixo)
Contratação De Serviços para Solista (Baixo)

Contratação De Serviços / 420 / Musicista Convidada E Compositora
Contratação De Serviços para Musicista Convidada E Compositora

---

Contratação De Serviços / 418 / Curadoria Artística
Contratação De Serviços para Curadoria Artística

Contratação De Serviços / 395 / Locação de Partituras
Contratação De Serviços para Locação De Partituras

Chamamento / 002-26 / Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Vigilância E Portaria No Complexo Do Theatro Municipal De São Paulo
Esclarecimentos até o dia 17/09/2026
Recebimento das propostas até o dia 18/09/2026

Contratação de Serviços / 392 / Cenotécnico para a Ópera 'Os Pescadores de Pérolas'
Aguardamos propostas até o dia 11/09/2026

Ato Convocatório 159 – Restauro da Cobertura de Cobre do Theatro Municipal De São Paulo – Primeira Fase

- **Comunicado de Suspensão de Ato Convocatório**

Assine nossa Newsletter

Receba em primeira mão a programação do Theatro Municipal, conteúdos especiais, bastidores, curiosidades e muito mais.

Não perca nada — inscreva-se agora!

CHAMAMENTO Nº. 002/26

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações do **Instituto Baccarelli – Sociedade de Concertos de São Paulo**, Organização Social de Cultura gestora do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, nos termos do Contrato de Gestão nº 01/FTMSP/2026, divulgamos que no período de **09 de setembro de 2026 a 24 de setembro de 2026**, buscaremos propostas de orçamento para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E PORTARIA NO COMPLEXO DO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 23/09/2026
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 24/09/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância e portaria nos edifícios que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, mediante disponibilização de profissionais qualificados para atuação na proteção patrimonial, controle de acesso de pessoas, realização de rondas internas e externas e prevenção de ocorrências que possam comprometer a segurança das instalações e das pessoas, conforme as condições estabelecidas neste pedido de cotação.

1.2. O Theatro Municipal de São Paulo é um equipamento cultural localizado na Praça Ramos de Azevedo, no centro de São Paulo. Trata-se de um edifício histórico, patrimônio tombado, intrinsecamente ligado ao aperfeiçoamento da música, da dança e da ópera no Brasil. Abrange um importante patrimônio arquitetônico, corpos artísticos permanentes, vocacionado à ópera, à música sinfônica orquestral e coral e à dança contemporânea, aberto a múltiplas linguagens conectadas com o mundo atual. Tem área total construída de aproximadamente 17.000m² e tem capacidade para 1.523 pessoas em sua sala de espetáculos.

1.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, mediante a alocação de profissionais de vigilância e portaria devidamente capacitados, uniformizados, treinados e supervisionados, nas dependências do Complexo Theatro Municipal de São Paulo.

1.4. Dos locais de prestação dos serviços e distribuição dos postos fixos:

THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO				
Posto	**Período**	**Jornada**	**Escala**	**Postos**
Vigilante	Diurno	07h às 19h	12x36	3
Vigilante – Ronda Externa	Diurno	07h às 19h	12x36	1
vigilante /portaria – ronda e controle de entradas (monta-carga, porta de vidro e estacionamento)	Diurno	07h às 19h	12x36	1
Vigilante	Noturno	19h às 07h	12x36	3
Vigilante – Ronda Interna/Externa	Noturno	19h às 07h	12x36	1
vigilante /portaria – ronda e controle de entradas (monta-carga, porta de vidro e estacionamento)	Noturno	19h às 07h	12x36	1
PRAÇA DAS ARTES				
Vigilante	Diurno	07h às 19h	12x36	5
Vigilante/portaria	Diurno	07h às 19h	12x36	1
Vigilante	Noturno	19h às 07h	12x36	5
EDIFÍCIO DOS CORPOS ARTÍSTICOS				
Vigilante	Diurno	07h às 19h	12x36	3
Vigilante	Noturno	19h às 07h	12x36	2
COMPLEXO TMSP				
Operador de Monitoramento	Diurno	07h às 19h	12x36	1
Operador de Monitoramento	Noturno	19h às 07h	12x36	1
Supervisor de Segurança / Atuação em todas as unidades.	Diurno	06h às 18h	12x36	1
Supervisor de Segurança / Atuação em todas as unidades.	Noturno	18h às 06h	12x36	1

1.5. Dos endereços das unidades:

A. **THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO:** Praça Ramos de Azevedo, s/nº, República, São Paulo/SP, CEP 01037-010.

B. **PRAÇA DAS ARTES:** Avenida São João, nº 281, Centro, São Paulo/SP, CEP 01035-000.

C. **EDIFÍCIO DOS CORPOS ARTÍSTICOS:** Rua Formosa, nº 437, Centro, São Paulo/SP, CEP 01049-000.

1.6. Contratação de Postos sob Demanda

A. Além da prestação regular dos serviços por meio dos postos fixos previstos neste pedido de cotação, o contrato também contemplará a prestação de serviços de vigilante/portaria sob demanda, mediante valores pré-fixados.

B. Nessa modalidade, a Contratante poderá solicitar, conforme a necessidade operacional e por tempo determinado, a alocação de postos de trabalho adicionais, cujo valor unitário deverá ser apresentado pela proponente na proposta comercial, de forma destacada, e será incorporado ao contrato como valor de referência para futuras contratações emergenciais ou temporárias.

C. Os postos sob demanda deverão ser cotados individualmente na proposta comercial, com valores unitários, e servirão de referência para futuras contratações, sendo:

1) Valor posto Vigilante Diurno, escala 12X36h;
2) Valor posto Vigilante Noturno, escala 12X36h;
3) Valor posto Vigilante Diurno - 12 horas;
4) Valor posto Vigilante Noturno - 12 horas;
5) Valor Posto Supervisor Diurno, escala 12X36h;
6) Valor Posto Supervisor Noturno, escala 12X36h;
7) Valor Posto Supervisor Diurno - 12 horas;
8) Valor Posto Supervisor Noturno - 12 horas;
9) Valor Hora Extra para Posto Vigilante Diurno;
10) Valor Hora Extra para Posto Vigilante Noturno;
11) Posto Portaria Noturno, escala 12X36;
12) Posto Portaria Noturno - 12 horas

D. Em caso da necessidade de Posto adicional solicitado por demanda pela CONTRATANTE, por tempo determinado, conforme valores que devem ser apresentados em proposta, a contratada compromete-se a obedecer ao prazo limite de até 8 horas para cumprimento da solicitação.

E. Em caso de necessidade de demandas adicionais fixas durante todo o contrato, a CONTRATANTE compromete-se a solicitar com até 48 horas de

antecedência, obedecendo aos custos previstos inseridos na proposta.

F. Caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar postos adicionais em caso de eventos que assim necessitem.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a natureza de uso público do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, a elevada circulação de colaboradores, artistas, prestadores de serviço e público em geral, bem como a intensa programação de atividades culturais, artísticas e administrativas desenvolvidas de forma contínua, fatores que demandam a presença permanente de profissionais qualificados, devidamente treinados e dimensionados, aptos a assegurar a ordem, a segurança e o regular funcionamento das atividades institucionais.

2.2 Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial e portaria justifica-se pela necessidade contínua de assegurar a integridade das edificações que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, garantindo o controle de acesso de pessoas e bens, a proteção do patrimônio público, a fiscalização das áreas internas e externas e a prevenção de ocorrências que possam comprometer a segurança das instalações e dos usuários,

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

3. VISITA TÉCNICA/ VISTORIA

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

- Setor responsável: Facilities

  Responsável: Mauricio Souza
  E-mail institucional: mauricio.souza@theatromunicipal.org.br

- Canais de apoio e comunicação:
  - carolina.ricardo@theatromunicipal.org.br
  - isabella.macedo@theatromunicipal.org.br

- compras@theatromunicipal.org.br

- Telefone: (11) 3367-7213

3.2 O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da deste pedido de cotação, estendendo-se até o último dia indicado para esclarecimentos.

3.3 A visita técnica é obrigatória para habilitação no presente processo. As empresas deverão apresentar uma declaração de comparecimento à vistoria, contendo os dados do representante que realizou a visita. A declaração deverá ser assinada pela equipe responsável do Complexo Theatro Municipal de São Paulo no momento da vistoria e anexada à documentação de habilitação, juntamente com os demais documentos exigidos neste pedido de cotação.

3.4 A não realização da visita técnica e/ou a não apresentação da declaração de comparecimento devidamente assinada implicará na desclassificação automática da empresa do processo de habilitação**,** não sendo aceita qualquer justificativa posterior**.**

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

4. DO ENVIO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

4.1 As **"PROPOSTAS COMERCIAIS"** deverão ser enviadas acompanhadas da documentação de habilitação exigida, dentro do prazo estabelecido no pedido de cotação. O envio deverá ser realizado exclusivamente por e-mail, para o endereço eletrônico: **compras@theatromunicipal.org.br**.

4.2 As empresas interessadas deverão apresentar suas propostas conforme os critérios estabelecidos no objetivo da contratação, no descritivo técnico e nas obrigações da contratada.

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

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

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

5.3 Para habilitação de sua participação, as Empresas interessadas deverão enviar à contratante os seguintes documentos:

A. Contrato Social e última alteração (Estatuto, Contrato Social, EIRELI, CCMEI, Requerimento de Empresário Individual).

B. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;

C. Comprovante de inscrição regular no cadastro do contribuinte Municipal.

D. Certidão Negativa de Débitos Municipais

E. Certidão Negativa de Débitos Estaduais

F. Certidão de Regularidade de FGTS – CRF

G. Certidão Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União)

H. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

J. Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar.

5.4 Documentação Técnica

Para fins de avaliação da capacidade técnica e experiência da empresa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

A. Portfólio da empresa, contendo a relação de principais serviços de vigilância e/ou portaria executados ou atualmente prestados, com indicação, sempre que possível, do contratante, tipo de estabelecimento, período de execução e quantidade aproximada de postos disponibilizados;

B. Cópias de contratos anteriormente executados ou vigentes, ou documentos equivalentes, de natureza compatível com o objeto desta contratação, que permitam comprovar as informações relativas aos serviços prestados, especialmente quanto ao período de execução, tipo de estabelecimento atendido e quantidade de postos envolvidos;

C. Atestados de Capacidade Técnica ou documentos equivalentes que comprovem a experiência da empresa na execução de serviços de vigilância e/ou portaria;

D. Outros documentos comprobatórios que a empresa considere pertinentes para demonstrar sua experiência e capacidade técnica para execução do objeto.

5.5 A documentação apresentada no item 5.4 será utilizada exclusivamente para fins de avaliação técnica da proposta, não substituindo os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista ou econômico-financeira.

5.6 A contratante reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo durante a fase de habilitação ou posterior, o envio de documentos formais complementares que julgar necessários para esclarecer, validar ou complementar as informações apresentadas, especialmente aquelas constantes nos atestados de capacidade técnica. O não atendimento à solicitação no prazo estabelecido poderá implicar a desclassificação da proponente, nos termos deste pedido de cotação.

5.7 Serão inabilitadas as empresas que não encaminharem integralmente a documentação exigida neste pedido de cotação, observados os prazos, formas e requisitos estabelecidos, bem como aquelas que a apresentarem com prazo de validade expirado ou em situação irregular.

5.8 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) fazenda(s) federal, estadual, municipal, seja(m) POSITIVA(S), a Contratante se reserva o direito de só aceitá-la(s) se

esta(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

5.9 Não poderão participar deste pedido de cotação empresas:

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

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A **"**PROPOSTA COMERCIAL" deverá ser entregue redigida, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas que alterem os seus termos, contendo todo o descritivo dos serviços e Razão Social, CNPJ/MF, e endereço da empresa com CEP, número(s) de telefone(s) e e-mail.

6.2 A "PROPOSTA COMERCIAL" deverá indicar o prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da proposta, podendo ser prorrogada conforme anuência entre as partes.

6.3 A proposta comercial deverá apresentar o valor mensal e valor total do contrato, considerando a vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

6.4 O reajuste terá como referência o índice mais favorável, entre o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) e o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ambos acumulados nos últimos 12 (doze) meses. A efetivação do reajuste estará condicionada à aprovação expressa da Contratante, por meio da emissão de "de acordo" formal e da assinatura de aditivo contratual específico.

6.5 A Proposta Comercial deverá apresentar o valor total mensal a ser pago pela Contratante, com base nos postos fixos de trabalho previstos neste pedido de cotação. Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a planilha de composição de preços, contendo a discriminação dos custos e encargos que compõem cada posto, bem como a indicação do valor unitário mensal de cada posto ofertado.

6.6 Os valores unitários indicados para cada posto deverão incluir, de forma integral, todos os encargos legais, trabalhistas e previdenciários, bem como os benefícios previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), acordos ou convenções coletivas de trabalho vigentes, adicionais legais (como adicional noturno, periculosidade ou insalubridade, quando aplicáveis), tributos, uniformes, EPIs, encargos sociais, administrativos e qualquer outro custo necessário à perfeita execução dos serviços. Nenhum valor adicional será devido pela Contratante

além do montante proposto para cada posto.

6.7 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do pedido de cotação. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

6.8 Os preços ofertados na **"**PROPOSTA COMERCIAL", serão de exclusiva responsabilidade da empresa interessada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 Os dados bancários (Banco, Agência e Conta-Corrente) da Pessoa Jurídica deverão constar na "PROPOSTA COMERCIAL" para depósito dos pagamentos conforme disposto no processo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.

7.2 Exercer a fiscalização dos serviços por empregado especialmente designado.

7.3 Atestar as Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva e regular prestação dos serviços, por empregado competente, bem como efetuar os pagamentos devidos à Contratada.

7.4 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

7.5 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

7.6 Rescindir o Contrato, mediante notificação prévia por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

7.7 Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para guarda de

uniformes, instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos empregados, bem como outros pertences necessários para o bom desempenho dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços descritos no escopo, dentro das especificações, padrões e normas técnicas aplicáveis, segundo os critérios de qualidade usualmente exigidos para serviços dessa natureza. Contemplando todo material e mão de obra especializada para execução dos serviços. Prestar os serviços pontualmente, respeitando o cronograma de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE e priorizando os compromissos aqui assumidos.

8.2 A contratada deverá fornecer uniformes, sobretudo para segurança, lanternas, capa, guarda-chuva e EPI´s de acordo com os protocolos implementados pela CONTRATANTE.

8.3 Disponibilizar rádios comunicadores para todos os postos, de forma a garantir a rápida comunicação entre a equipe, de acordo com os padrões implementados pela CONTRATANTE.

8.4 A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada. Utilizar uniformes para uso diário, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

8.5 Manter todos os funcionários com cursos de reciclagem válidos, ou aqueles específicos da atividade que forem desenvolver (Operação de CFTV, vigilantes e Recepção).

8.6 Elaborar protocolo de atividades, com função e rotina de cada um dos postos, incluindo a supervisão, bem como relatórios conforme solicitado pela Contratante (nas datas e formatos solicitados).

8.7 Todos os colaboradores deverão ter no mínimo 6 meses de experiência na função designada.

8.8 Repor ausência e atrasos em 02 (duas) horas, sempre que houver, garantindo a equipe completa contratada, bem como comunicar a ocorrência para o Contratante. Sujeito a multa por hora de atraso.

8.9 Reposição de colaborador por ausência ou período de férias, garantindo a equipe completa contratada. Havendo o interesse na substituição ou demissão de colaboradores, a Contratada deverá comunicar a mudança com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência para alinhamentos.

8.10 Responsabilizar-se exclusiva e integralmente por todos os atos dos profissionais arregimentados para prestar os serviços objeto deste certame.

8.11 Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, atendendo, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.

8.12 Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados, bem como comunicar à CONTRATANTE acerca de quaisquer afastamentos, substituições ou inclusões que ocorrerem na equipe em que esteja prestando os serviços.

8.13 Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função, bem como realizar, às suas expensas, exames de saúde periódicos, exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, de todos os empregados, apresentando à CONTRATANTE, quando solicitados, os respectivos laudos.

8.14 Não subcontratar os serviços objeto deste pedido de cotação.

8.15 A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela CONTRATANTE.

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

8.17 Nomear um responsável técnico com experiência em atividades semelhantes, com visitas frequentes ao Complexo Theatro Municipal.

8.18 Fornecer telefone e computador com impressora para a supervisão, com as configurações mínimas e condições para armazenamento de fotos para emissão de relatórios solicitados pela CONTRATANTE.

8.19 Organizar para que todos os colaboradores sejam certificados em curso de Brigada Voluntária de Incêndio, de forma a apoiar a equipe de brigada da unidade numa eventual necessidade.

8.20 Manter documentação atualizada de todos os colaboradores, conforme legislação vigente, apresentando regularmente todos os documentos previstos na legislação (PGR, PCMSO, LTCAT, Fichas de EPI, CIPA (se aplicável)), Ficha de Registro, Ordem de Serviço, Certificações de Normas Regulamentadoras aplicáveis, cópia do contrato de trabalho, exame ocupacional com ASO - Atestado de Saúde Ocupacional e exames complementares, quitação dos pagamentos mensais de remuneração e benefícios, quitação de pagamentos dos impostos e certidões).

8.21 Apresentar, a cada 6 (seis) meses, certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores que atuem no contrato.

8.22 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, maquinários e mão de obra especializada para o desenvolvimento dos serviços objeto de contratação, além de todos os custos de transporte, alimentação e alojamento dos funcionários para completa execução dos serviços.

8.23 Enviar mensalmente relatórios de atividades, rotinas e prestação de contas de acordo com as necessidades da Contratante a fim de oferecer uma devolutiva de todo trabalho executado, como outras informações importantes para o bom desempenho e atendimento às melhores práticas do mercado.

8.24 Prover um software que gere relatórios de atividades, rotinas e prestação de contas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

9. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora será contratada por meio de instrumento contratual com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A vigência poderá ser prorrogada por até 12 (doze) meses, mediante avaliação prévia da execução contratual pela Contratante e aceite formal de ambas as partes.

9.2 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa de qualquer das partes, mediante aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais hipóteses de rescisão previstas em lei ou no próprio contrato.

9.3 Em caso de mudança na gestão do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, o contrato poderá ser sub-rogado à nova organização gestora, à Fundação Theatro Municipal de São Paulo, ou a quem está indicar, independente de anuência da CONTRATADA.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 Serão consideradas desclassificadas as **"PROPOSTAS COMERCIAIS"** apresentadas que não atenderem às exigências do presente pedido de cotação. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste pedido de cotação.

10.2 Não serão levadas em consideração vantagens ou desvantagens não previstas no pedido de cotação bem como não serão admitidas correções de dados técnicos e financeiros após a entrega da **"PROPOSTA COMERCIAL"**, salvo equívoco ou omissão que não interfira no julgamento.

10.3 A seleção do fornecedor será realizada mediante avaliação conjunta dos aspectos comerciais e técnicos das propostas apresentadas, sendo adotada a seguinte composição para fins de classificação:

A. Avaliação Comercial: 80% (oitenta por cento);

B. Avaliação Técnica: 20% (vinte por cento).

10.4 A **Avaliação Comercial** considerará o valor global apresentado pela empresa para execução integral do objeto, observadas as condições, quantitativos, postos, jornadas, períodos e demais requisitos estabelecidos neste pedido de cotação.

10.5 A **Avaliação Técnica** será realizada com base na experiência comprovada da empresa na execução de serviços de vigilância e/ou portaria, mediante análise do portfólio de serviços e clientes, contratos anteriormente executados, atestados de capacidade técnica e demais documentos comprobatórios apresentados, desde que permitam verificar as características das experiências realizadas.

10.6 Para fins de avaliação técnica, serão considerados os seguintes aspectos:

A. **Quantidade de postos:** será considerada a quantidade de postos de vigilância e/ou portaria disponibilizados nos contratos apresentados pela

empresa. Será atribuída maior relevância às experiências cuja quantidade de postos seja **mais próxima ou superior à quantidade prevista no presente objeto**, considerando-se a similaridade quanto à dimensão e complexidade da operação.

B. **Tempo de execução dos contratos**: será considerado o período de execução dos contratos apresentados pela empresa. Será atribuída maior relevância às experiências com maior tempo de prestação contínua dos serviços, especialmente quando relacionadas a contratos de porte e características semelhantes ao objeto desta contratação.

C. **Tipo e características do estabelecimento**: será considerada a natureza, porte e características dos estabelecimentos nos quais a empresa tenha executado serviços semelhantes. Serão consideradas mais relevantes as experiências realizadas em locais com características compatíveis com o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, especialmente aqueles que apresentem necessidade de controle de acesso, proteção patrimonial, operação contínua ou dinâmica e diferentes fluxos de circulação.

D. **Atendimento a estabelecimentos com grande circulação de público**: será considerada a experiência comprovada em operações realizadas em estabelecimentos com elevado fluxo ou concentração de pessoas, atribuindo-se maior relevância às experiências em ambientes que apresentem características semelhantes às atividades desenvolvidas pelo Complexo Theatro Municipal, tais como teatros, casas de espetáculos, centros culturais, espaços para eventos, instituições de grande porte e outros estabelecimentos de significativa circulação de público.

10.7 Na avaliação dos critérios técnicos, será considerada a proximidade das experiências apresentadas com as características do objeto desta contratação. Dessa forma, experiências que apresentem maior similaridade quanto à quantidade de postos, tempo de execução, porte e tipo de estabelecimento, fluxo de público terão maior relevância na composição da avaliação técnica.

10.8 Para comprovação da experiência apresentada, serão considerados os atestados de capacidade técnica, contratos, declarações ou outros documentos comprobatórios apresentados pela empresa, desde que permitam verificar as características dos serviços executados, especialmente aquelas relacionadas aos critérios estabelecidos neste pedido de cotação.

10.9 A Contratante poderá, durante a análise das propostas, solicitar

esclarecimentos ou documentos complementares destinados exclusivamente à comprovação das informações apresentadas, desde que não impliquem alteração da proposta ou das condições originalmente ofertadas.

10.10 Após o encerramento do prazo estabelecido para recebimento das propostas, a Contratante poderá realizar negociação comercial com as empresas habilitadas e consideradas aptas à execução do objeto, visando à obtenção de melhores condições comerciais, inclusive quanto ao preço global e demais condições relacionadas à contratação.

10.11 A eventual negociação comercial prevista no item anterior não implicará, necessariamente, na seleção da empresa que apresentar o menor preço, uma vez que a escolha será realizada considerando o resultado conjunto das avaliações comercial e técnica, conforme os critérios estabelecidos neste pedido de cotação.

10.12 A empresa que apresentar a melhor combinação entre preço e avaliação técnica, conforme os critérios estabelecidos neste pedido de cotação, será considerada a proposta mais vantajosa para a Contratante.

10.13 A Contratante poderá, a seu critério, não selecionar nenhuma das propostas apresentadas caso entenda que nenhuma delas atende satisfatoriamente às suas necessidades ou às condições estabelecidas no presente pedido de cotação, sem que disso decorra qualquer obrigação de contratação ou indenização aos participantes.

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

10.15 As demais Empresas participantes, não selecionadas para a prestação dos serviços, receberão e-mail com agradecimento pela participação no processo.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

12. DA CONTRATAÇÃO

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

12.2 Fica assegurado à contratante o direito de confirmar ou não a realização da contratação, bem como de ajustar o quantitativo do objeto da Contratação de acordo com sua necessidade, conveniência, disponibilidade de recursos e outros fatores que possam interferir nessa decisão.

12.3 Será elaborado um Contrato de Prestação de Serviço, o qual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para execução dos serviços. O documento será encaminhado por e-mail à empresa vencedora, para que seja validado em até 48 (quarenta e oito) horas.

12.4 Para a assinatura do Contrato, serão observadas as validades das certidões apresentadas e caso o prazo de alguma delas tenha expirado, esta deverá ser reapresentada com o prazo de validade vigente, bem como eventuais complementações documentais.

12.5 O vencedor será convocado para assinar o Contrato. A recusa injustificada em aceitar os termos da minuta contratual ou mesmo a omissão quanto à retirada do instrumento dentro do prazo estabelecido neste pedido de cotação, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida.

12.6 A contratante designará um Gestor para o contrato, sendo este o responsável por acompanhar os serviços que serão prestados.

13. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura), no qual será submetido

à aprovação e ateste do gestor do contrato denominado pela CONTRATANTE.

13.2 As empresas deverão apresentar proposta e planilha de formação do preço, deixando explícita a precificação mensal e valor total do contrato.

13.3 Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas ou entregues entre os dias 20 (vinte) e 31 (trinta e um) de qualquer mês, devendo as Notas Fiscais/Faturas relativas a esse período serem emitidas e entregues após o início do mês subsequente.

13.4 Visto que os meses do ano se alternam entre 30 e 31 dias, acordam as partes que os valores pré-estabelecidos por posição serão fixos, tomando por base a referência dos valores para meses de 30 dias, sendo em meses de 31 dias pagos conforme meses de 30 dias.

13.5 Não serão admitidas Notas Fiscais/Faturas que discriminem despesas estranhas ao objeto da contratação.

13.6 A empresa vencedora não poderá pleitear quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em sua “PROPOSTA COMERCIAL”.

13.7 Visto que ambas as partes acordam quantidade específica de colaboradores, em horários específicos, como também, acordam a possibilidade da solicitação adicional com valores pré-fixados, será feito medição de qualidade do fornecimento de serviços da CONTRATADA através de indicadores específicos apresentados pela CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato. Desta forma, ficam instituídos indicadores de qualidade que acompanharão todo contrato, os quais poderão impactar ou não no valor a ser pago, desde que informado e acordado por ambas partes desde o início de sua implantação, podendo também imputar outras penalidades, como também a rescisão unilateral sem ônus.

14. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

15. DO MONITORAMENTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PENALIDADES

(SLA)

15.1 Em função da contratação de serviços com alocação de mão de obra em quantidade e horários previamente definidos, bem como da possibilidade de solicitação de postos adicionais conforme valores pré-fixados, fica instituído o Acordo de Nível de Serviço (SLA) como instrumento de acompanhamento da qualidade da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

15.2 A qualidade dos serviços será monitorada por meio de indicadores específicos de desempenho, a serem apresentados pela CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, os quais acompanharão toda a vigência contratual. O descumprimento dos parâmetros mínimos poderá acarretar glosas proporcionais nos pagamentos, aplicação de penalidades contratuais ou, em casos recorrentes ou de maior gravidade, a rescisão unilateral do contrato, sem ônus para a Contratante.

15.3 Os valores devidos mensalmente poderão ser parcialmente glosados quando for constatado, mediante registro em relatório de fiscalização, que a CONTRATADA deixou de cumprir obrigações quanto à presença dos profissionais, horários ou cronograma de trabalho, conforme estabelecido no Quadro de Postos deste pedido de cotação.

15.4 Ao final do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término de vigência, a CONTRATANTE poderá reter até 10% (dez por cento) do valor total mensalmente devido, a fim de promover a avaliação de passivos operacionais ou trabalhistas não registrados durante a execução do contrato, bem como para cobrir eventuais prejuízos causados à Contratante, sem prejuízo de outras medidas legais e contratuais cabíveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

16.1 A Contratada na realização dos serviços obrigar-se manter sigilo sobre dados, informações que vier a receber da contratante, não podendo os utilizar para finalidade diversa da prevista neste contrato, sob pena de vir a ser responsabilizada nas esferas competentes;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Fica assegurado à contratante, sem que caiba aos participantes qualquer indenização:

A) Prorrogar o prazo do presente pedido de cotação para recebimento de propostas, dando conhecimento aos interessados;
B) Cancelar, no todo ou em parte, o presente processo, dando ciência aos interessados.

C) A solicitar contraproposta às empresas devidamente habilitadas, com o objetivo de avaliar a obtenção de condições mais vantajosas, especialmente quanto aos valores apresentados. Da mesma forma, após a definição da empresa vencedora, a Contratante poderá realizar nova negociação de valores, visando à adequação da proposta ao orçamento disponível. Para tanto, poderá, se necessário, promover ajustes no quantitativo ou na composição do quadro de colaboradores disponibilizados, desde que preservado o objeto da contratação, a qualidade dos serviços e as condições essenciais originalmente propostas.

D) As negociações previstas nesta cláusula não implicam obrigação de contratação, nem conferem direito subjetivo às proponentes, ficando a formalização do contrato condicionada à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Contratante.

17.2 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes desta prestação de serviços.

17.3 A fim de garantir a adequação do objeto do presente processo, a contratante resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais aos proponentes.

17.4 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

17.5 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a contratante, nem poderá onerar o objeto do presente pedido de cotação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a contratante.

17.6 Os casos omissos relativos ao presente pedido de cotação serão resolvidos

pela Diretoria Administrativa Financeira, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, 09 de Setembro de 2026

Núcleo de Compras

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 / 454 / Figurinista
Contratação de Serviços para Figurinista

Contratação De Serviços / 453 / Locação De Partituras
Contratação de Serviços para Locação De Partituras

Contratação De Serviços / 452 / Elenco De Apoio (Ator)
Contratação de Serviços para Elenco De Apoio (Ator)

Aquisição de Bens / 451 / Materiais Elétrico
Aguardamos propostas até o dia 18/09/2026

Aquisição de Bens / 450 / Materiais de Copa
Aguardamos propostas até o dia 18/09/2026

Prorrogação – Aquisição De Bens / 422 / Licenças de Softwares – SketchUp e CAD
Aguardamos propostas até o dia 17/09/2026

Contratação de Serviços / 448 / Locação de Caçambas Para Coleta de Resíduos
Aguardamos propostas até o dia 21/09/2026

Contratação De Serviços / 436 / Cantor Solista
Contratação de Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 437 / Cantor Solista
Contratação de Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 438 / Cantora Solista
Contratação de Serviços para Cantora Solista

Contratação De Serviços / 439 / Cantor Solista
Contratação de Serviços para Cantor Solista

Contratação De Serviços / 443 / Cantora Solista
Contratação de Serviços para Cantora Solista

Contratação De Serviços / 444 / Elenco De Apoio (Ator)
Contratação de Serviços para Elenco De Apoio (Ator)

Contratação De Serviços / 445 / Elenco De Apoio (Ator)
Contratação de Serviços para Elenco De Apoio (Ator)

Contratação De Serviços / 446 / Elenco De Apoio (Ator)
Contratação de Serviços para Elenco De Apoio (Ator)

Contratação De Serviços / 447 / Elenco De Apoio (Atriz)
Contratação de Serviços para Elenco De Apoio (Atriz)

Aquisição de Bens / 442 / Materiais de Acervo
Aguardamos propostas até o dia 17/09/2026

Aquisição de Bens / 441 / Reposição de Estoque
Aguardamos propostas até o dia 17/09/2026

Contratação Direta / 435 / Aquisição Emergencial de Estante de Musica
Aquisiçao Emergencial de Estante de Musica

Contratação de Serviços / 428 / Manutenção em Elevadores de Carga
Aguardamos propostas até o dia 21/09/2026

Prorrogaçao Chamamento – 002 – Contratação de Serviços de Vigilância e Portaria no Complexo do Theatro Municipal
Esclarecimentos até o dia 23/09/2026
Recebimento das propostas até o dia 24/09/2026

Ato Convocatório 159 – Restauro da Cobertura de Cobre do Theatro Municipal De São Paulo – Primeira Fase

- **Comunicado de Suspensão de Ato Convocatório**

Assine nossa Newsletter

Receba em primeira mão a programação do Theatro Municipal, conteúdos especiais, bastidores, curiosidades e muito mais.

Não perca nada — inscreva-se agora!

Endereço
Praça Ramos de Azevedo, s/nº – Sé – São Paulo, SP

Atendimento Presencial
Bilheteria

Endereço
Avenida São João, 281 Sé – São Paulo, SP

Redes Sociais

MAPA DE APURAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

Chamamento 002/2026 – Contratação de Serviços de Vigilância e Portaria no Complexo Theatro Municipal de São Paulo

POS.	PARTICIPANTE	VALOR MENSAL (R$)	NOTA COM. (80)	NOTA TÉC. (20)	NOTA FINAL
1º	**Protect Segurança Vigilância Ltda.**	**477.132,00**	**75**	**18**	**93**
2º	Albatroz Segurança e Vigilância Ltda.	478.749,93	74	16	90
3º	Fortville Vigilância Ltda.	445.000,00	80	8	88
4º	Suprema Segurança Patrimonial Ltda.	478.270,87	74	10	84
5º	Liberdade Segurança e Vigilância Ltda.	489.228,48	73	10	83
6º	STP Segurança Patrimonial Ltda.	494.752,86	72	10	82
7º	Platinum Segurança (Grupo Embravi)	489.942,98	73	8	81
8º	XRS Serviços Auxiliares (RS Serviços)	494.856,64	72	7	79
9º	Megavig Segurança e Vigilância Ltda.	565.458,55	63	16	79
10º	Grupo Impacto (Impacto Serviços)	520.751,59	68	10	78
11º	Security Segurança e Serviços Ltda.	541.279,62	66	11	77

Nome do Solicitante do Processo: Facilities Theatro Municipal
Período de Divulgação: 09/09/2026 a 24/09/2026

Descrição: Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de vigilância e portaria nas unidades do Complexo Theatro Municipal de São Paulo (Theatro Municipal, Praça das Artes e Edifício dos Corpos Artísticos), com 30

postos fixos em escala 12x36, incluindo monitoramento e supervisão, além de postos sob demanda para eventos, pelo prazo de 24 meses. Foram recebidas 11 propostas.

Do Enquadramento ao Regulamento de Compras e Contratações:

Processo conduzido na modalidade Chamamento, com julgamento pelo critério de técnica e preço, nos termos do Art. 31, §§ 1º a 4º, do Regulamento de Compras e Contratações do Instituto Baccarelli e do item 10.3 do instrumento convocatório, que fixou a composição de 80% para a avaliação comercial e 20% para a avaliação técnica. A proposta mais vantajosa foi apurada pela soma das duas notas, e não apenas pelo menor preço.

Critérios de pontuação:

1. Nota comercial (até 80 pontos): (menor valor mensal ofertado ÷ valor mensal da proponente) × 80, arredondada para número inteiro.

2. Nota técnica (até 20 pontos): soma critérios, cada um valendo de 0 a 5 pontos.

3. Documentos válidos: atestados de capacidade técnica, declarações equivalentes (item 5.4 C) e contratos ou termos aditivos de vigilância e/ou portaria emitidos em nome do CNPJ da proponente (matriz ou filial). Não pontuam documentos de outra empresa, ainda que do mesmo grupo, portfólios, apresentações, listas de referências e declarações da própria proponente.

Resultado:

Declara-se vencedora a empresa PROTECT SEGURANÇA VIGILÂNCIA LTDA., com nota final de 93 pontos e valor mensal de R$ 477.132,00 (R$ 11.451.168,00 para 24 meses). A memória de cálculo, com o inventário dos documentos considerados e não considerados de cada participante, integra o processo.

Recursos:

Do resultado caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação, conforme item 11.1 do instrumento convocatório.

Núcleo de Compras