

**ATO CONVOCATÓRIO 07/2017****REPUBLICAÇÃO****PERMISSÃO ONEROSA DE USO DO RESTAURANTE DO THEATRO MUNICIPAL****1. INTRODUÇÃO**

Considerando que:

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

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

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

## 2. OBJETO

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

### 3. SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS

- 3.1. O restaurante atenderá o público do Theatro Municipal de São Paulo, oferecendo serviços de qualidade, de acordo com a natureza da instituição, e com agilidade no atendimento do público, especialmente, nos intervalos das apresentações da sala de espetáculos do Theatro Municipal de São Paulo. O restaurante deverá prestar serviço de excelência, agregando valor na percepção dos usuários internos e externos do Theatro Municipal estar comprometido com a política de democratização do acesso a toda programação e espaços do Theatro Municipal;
- 3.2. O Restaurante deverá traduzir a proposta simbólica do Theatro Municipal para a gastronomia, em diálogo com as diretrizes artísticas. O conceito do restaurante deverá ter uma relação direta com a preservação do bem tombado e com a promoção das atividades artísticas do Theatro Municipal. Todo o projeto do restaurante: operação, serviços, política de preços e produtos oferecidos, deverão estar alinhados com os conceitos do Instituto Odeon.
- 3.3. O permitente, Instituto Odeon, exercerá a necessária fiscalização, inclusive, podendo solicitar alterações na operação, produtos e serviços que serão oferecidos, de modo a garantir o padrão de qualidade esperado para o espaço.

### 4. ESPAÇOS E INFRAESTRUTURA

4.1. Serão cedidos para as atividades os seguintes espaços:

A) Espaços de uso exclusivo do restaurante:

- Salão – 1º piso – 108m<sup>2</sup>
- Apoio da cozinha – 1º Piso -26m<sup>2</sup>
- Cozinha – Térreo – 73m<sup>2</sup>

B) Espaços de uso compartilhado:

- Sanitários de público (masculino, feminino e PNE) e vestiário de serviço (masculino e feminino) – Térreo – 26m<sup>2</sup>

- Câmara de Lixo- Térreo – 9m<sup>2</sup>
  - Carga e Descarga – Térreo – 10m<sup>2</sup>
  - Bar do foyer – 3º Piso (o bar do foyer deverá ser operado pela Restaurante em todas as apresentações e eventos com previsão de mais 500 espectadores) - 60m<sup>2</sup>
- 4.2. Caberá a proponente apresentar uma proposta de ocupação do espaço destinado ao restaurante, conforme projeto arquitetônico e layout disponíveis (ANEXOS II, IV e V), considerando o mobiliário e equipamentos pré-existentes no edifício. Os desenhos de arquitetura dos espaços destinados ao Restaurante estão disponíveis com Instituto Odeon, devendo ser solicitada pelo e-mail [compras@instutoodeon.org.br](mailto:compras@instutoodeon.org.br).
- 4.3. A proposta de ocupação e comunicação visual do restaurante deverá manter total harmonia com o Theatro Municipal e sua estrutura arquitetônica, garantindo uniformidade com o espaço e com e as atividades que serão desenvolvidas no edifício.
- 4.4. Os investimentos realizados na implantação do Restaurante, estrutura e mobiliário, que forem considerados benfeitoria e patrimônio do Theatro Municipal, desde que previamente aprovados pela diretoria executiva do Instituto Odeon, poderão ser abatidos do valor das contrapartidas.
- 4.5. O Permissionário deverá realizar os serviços e obras de ocupação e adaptação dos espaços destinados ao restaurante, obedecendo aos critérios básicos em anexo, no prazo máximo de 30 (trinta dias) dias corridos, contados a partir da liberação do espaço, sob pena de cancelamento da Permissão.
- 4.6. O Permissionário será responsável por todos os encargos financeiros decorrentes de serviços e obras de ocupação e adaptação. As obras serão aprovadas e fiscalizadas pela equipe técnica do Instituto Odeon e da Fundação Theatro Municipal, detentora da propriedade do edifício, para verificação da adequação da execução à proposta aprovada.
- 4.7. O permissionário terá que prover a segurança do espaço cedido.

4.8. Só será permitido o início da adequação dos espaços após aprovação final da proposta de ocupação pela diretoria executiva do Instituto Odeon.

4.9. Esta permissão se restringe ao objeto aqui definido, não sendo abrangidos os eventos realizados nas dependências do Theatro Municipal de São Paulo, portanto, não há exclusividade de operação da empresa vencedora quando se tratar desses eventos, como por exemplo, coquetéis.

## 5. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

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

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

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

## 6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A proposta deverá ser entregue na **Coordenação de Contratos** localizada no seguinte endereço: PRAÇA DAS ARTES (Entrada 1: Avenida São João, 281 – Cento – São Paulo, ou, Entrada 2: Rua Conselheiro Crispiniano, 378, Centro, São Paulo/SP), 6º andar, até às 18h (dezoito) horas do dia 19 de fevereiro 2018

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

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

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

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

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

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

## 7. DA PROPOSTA

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

- a) Apresentar escopo com proposta detalhada dos serviços, conforme Anexo I, com metodologia de trabalho utilizada pela empresa.
- b) Definir condições e limites dos serviços a serem prestados no âmbito do contrato;
- c) Prever a garantia de execução do serviço através de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária, correspondente a 5% do valor global do contrato.

- d) Projeto básico de ocupação dos espaços e plano de comunicação visual: imagens e descritivo da ocupação e decoração do espaço, papelaria, uniformes, cardápio, sua forma de apresentação para o (s) caso (s) apresentação e louças e utensílios do serviço.
- e) Tipologia de serviço/cardápio oferecido com valores praticados (Referência - ANEXO III).

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

- a) A proposta de orçamento deverá ser elaborada em 01 (uma) via, datada e assinada pelo representante legal em papel timbrado da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinha ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo constar obrigatoriamente:
- b) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- c) Observância ao ANEXO VI e aos subitens 6.1., 6.1.1. e 6.1.2..

## 8. DO JULGAMENTO E DOS CRITÉRIOS

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

### a) PROPOSTA TÉCNICA:

- Gastronômico: - Análise da proposta do cardápio proposto. A proposta de cardápio deve ser apresentada para tipos diferentes de serviço: Buffet, Menu Degustação ou a la carte (almoço); Café (serviço de cafeteria; Pequenas Refeições (durante os espetáculos e eventos do Theatro). A proposta pode conter ainda opções para eventos fechados no espaço do restaurante e outros serviços que desejar.
- Ocupação e infraestrutura: Análise das proposições a respeito do projeto de ocupação e comunicação visual;
- Negócios e comunicação: Deve ser apresentado o preço genérico dos produtos e ticket médio; o plano de negócios, de trabalho e de divulgação e comunicação.

### b) PROPOSTA COMERCIAL:

- Financeiro: O valor da proposta deve ser composto por um valor fixo pago mensalmente, e por uma porcentagem do valor arrecado com as atividades do restaurante; sendo o valor mínimo estipulado de fixo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para as para os primeiros 12 (doze) meses de contrato e de 15.000,00 (quinze mil reais) a partir do 13º (décimo terceiro) mês de contrato além de 3% do sobre o faturamento superior a 150.000 (cento e cinquenta mil reais) e 4% (quatro por cento) sobre o faturamento superior a R\$300.000 (trezentos mil reais).

c) EXPERIÊNCIA:

- Currículo e Portfólio: deve ser apresentado o currículo do conjunto dos profissionais que ocupam cargos administrativos e do chef além do portfólio do restaurante.

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

Item	Discriminação	Pontuação		
	TÉCNICA	Atende Plenamente	Atende Parcialmente	Não Atende
A	Gastronômico	30 pontos	15 pontos	0
A	Ocupação e infraestrutura	10 pontos	05 pontos	0
A	Negócios e comunicação	20 pontos	10 pontos	0
Item	Discriminação	Pontuação		
	PROPOSTA COMERCIAL	Melhor preço	2º melhor preço	3º melhor preço
B	Preço (remuneração mensal)	30 pontos	20 pontos	10 pontos
Item	Discriminação	Pontuação		
	EXPERIÊNCIA	10 anos ou mais	Entre 10 e 5 anos	Entre 02 e 05 anos
C	Experiência (currículo e portfolio)	10 pontos	08 pontos	05 pontos

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Técnica (Item A)	60 pontos
Condições Comerciais (Item B)	30 pontos
Experiência (Item C)	10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100</b> <b>tos</b>

- 8.3. O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, mas zera a pontuação no item não apresentado.
- 8.4. O valor global da proposta será utilizado como critério de desempate.
- 8.5. A seleção do permissionário objeto deste Ato Convocatório será criteriosa, levando-se também em consideração a idoneidade, qualidade dos serviços oferecidos, conforme apresentado na proposta técnica.
- 8.6. Depois de enviadas por meio impresso, as propostas serão tidas como imutáveis, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores por parte do concorrente tendentes a sanar falhas ou omissões.
- 8.7. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam as especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.
- 8.8. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o preço de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços estejam muito abaixo de patamares razoáveis, mostrando-se, portanto, manifestamente inexequíveis.
- 8.9. Não poderá participar a empresa que faça uso de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

## **9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

## **10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:**

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

## **11. PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA**

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

## **12. REAJUSTE DO VALOR DA CONTRAPARTIDA**

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

## **13. ATRASO NO PAGAMENTO**

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

## 14. VIGÊNCIA

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

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

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

14.4. Sem prejuízo ao prazo de vigência da presente permissão e das regras de contrapartida previstos nos itens 2.1 e 11.1 respectivamente, que permanecem inalterados, fica estabelecido que para o início de fato da exploração comercial, ou seja, funcionamento do restaurante, devem ser observadas as seguintes previsões:

- a) Início da operação de pequenas refeições e bomboniere: deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias corridos contados da data de assinatura do contrato; e
- b) Início da operação de almoço: deverá ser realizado em até 30 (dias) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

## 15. REVOGAÇÃO

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

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

#### **16. RELAÇÃO DE ANEXOS**

- ANEXO I – Projeto Básico de Funcionamento do Restaurante do Theatro Municipal
- ANEXO II – Critérios de adaptação e utilização dos espaços
- ANEXO III – Base para apresentação de cardápio
- ANEXO IV – Planta dos espaços destinados ao restaurante
- ANEXO V – Lista de equipamentos e mobiliários pré-existentes
- ANEXO VI – Modelo de proposta financeira

#### **17. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO:**

- Período de Visita Técnica – de 05 a 09 de fevereiro de 2018
- Entrega das Propostas – 19 de fevereiro 2018
- Publicação do resultado – até cinco dias úteis da data de entrega das propostas.
- Período de recurso – até três dias uteis após publicação do resultado.

## 18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. As visitas técnicas para conhecimento e avaliação do espaço ocorrerão entre dias 05 e 09 de fevereiro de 2018 e devem ser agendadas por meio do e-mail: [compras@institutoodeon.org.br](mailto:compras@institutoodeon.org.br)

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

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

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

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

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

16.7. A empresa proponente declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei dos Crimes de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), a Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº Lei nº 12.529/2011), a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015), e seus respectivos regulamentos, comprometendo-se a cumpri-las fielmente, por si e por suas subsidiárias, controladas e coligadas, bem como por seus sócios, administradores (incluindo membros do conselho e diretores), executivos, funcionários, colaboradores,

prepostos, agentes, subcontratados, procuradores e qualquer outro representante, exigindo, ainda, seu cumprimento por terceiros por elas eventualmente contratados, quando for o caso.

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

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

São Paulo, 24 de janeiro de 2018.



INSTITUTO ODEON  
Theatro Municipal de São Paulo



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO DE FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE DO THEATRO MUNICIPAL

O presente projeto básico constitui a Permissão Onerosa de Uso do Restaurante do Theatro Municipal, visando sempre à segurança, higiene e preservação do patrimônio do edifício histórico. Além desse projeto básico do Restaurante, deverão ser respeitados todos os itens do Ato Convocatório, anexos e demais documentos que o compõem.

#### 1. OBJETIVO

1.1. O objetivo do Restaurante deve ser oferecer serviços de alto nível e da melhor qualidade, a preços acessíveis em adequação ao padrão da instituição das atividades propostas pelo Theatro Municipal de São Paulo. A manutenção do uso do espaço destinado ao restaurante desde a construção do edifício tem uma relação direta na preservação do bem tombado e na própria promoção do Theatro.

#### 2. HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

2.1 Para o serviço de almoço o Restaurante deverá funcionar de terça a sábado entre as 11:30h e as 15:00h, o serviço aos sábados poderá ser suspenso caso se demonstre inviável financeiramente, aos domingos e feriados o serviço de almoço é facultativo. O serviço de Cafeteria deverá funcionar de terça a sábado das 15:00h as 18:00h. O Serviço de Pequenas Refeições deverá funcionar em todos eventos e apresentações do Theatro Municipal com a seguinte operação: o salão deverá abrir 1:30h antes do início do espetáculo; o bar foyer 1h antes do início do espetáculo. O salão, bar do foyer e serviço volante devem permanecer em funcionamento durante todos intervalos. O salão pode ser fechado 20 minutos após o término do último intervalo, devendo ficar disponível a venda de água e *bombinère* até 30 minutos após o término do espetáculo. Os dias e horários de funcionamento em dias de apresentações e eventos deverão ser informados pela produção do Theatro Municipal para a administração do Restaurante com no mínimo 48h de antecedência.

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

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

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

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

### **3. DO ACESSO**

3.1. O acesso do público será feito pela fachada principal do Theatro Municipal na Rua Conselheiro Crispiniano.

3.2. Os usuários do restaurante deverão utilizar os sanitários localizados no Piso térreo do edifício. A escada de acesso aos sanitários está localizada na varanda da rua Xavier de Toledo.

3.3. Todo o recebimento de produtos e cargas e descargas diversas deverão ser realizadas na entrada de serviço da Rua Xavier de Toledo em horário a combinar com a administração do Instituto Odeon e observadas as disposições legais de tráfego. Não será autorizada o recebimento de produtos na portaria dos fundos e nas portas principais do Theatro.

### **4. ORGANIZAÇÃO**

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

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

4.3 Todos os funcionários do Restaurante deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá sendo vedada a permanência dos mesmos sem uniforme no atendimento ao público.

4.3.1. A Permissionária deverá providenciar para sua equipe de funcionários:

4.3.1.1 Uniformes para manutenção, limpeza e preparação do restaurante para início das atividades;

4.3.1.2 Uniformes para copa e cozinha na cor branca assim como protetores de cabelo e calçado antiderrapante;

4.3.1.3. Uniformes para atendimento ao público.

4.3.2. O padrão e cor dos uniformes serão aprovados pelo Instituto Odeon.

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

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

## 5. PERMISSÃO ONEROSA DE USO

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

5.2. A Permissão Onerosa de Uso vigorará por prazo mínimo a ser estipulado, devendo ser observado limite de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período a critério do permitente, observado o caráter precário, a partir da data de outorga do respectivo Termo.

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

## 6. LIMPEZA, MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO

6.1. Os valores referentes ao consumo de água, energia elétrica e gás natural deverão ser pagos a Permitente que providenciará entradas independentes ou relógios medidores. Os valores não estão incluídos no valor pago referente a cessão do espaço.

6.2 A limpeza, manutenção e conservação do Restaurante, serão de responsabilidade da Permissionária.

6.3. Os detritos provenientes do Restaurante deverão ser diariamente acondicionados em sacos plásticos, retirados e colocados na câmara de lixo do edifício e seguir orientação e critérios de coleta seletiva estipuladas pelo Instituto Odeon. O acondicionamento do lixo produzido pelo restaurante deve ser feito em recipientes apropriados – sacos plásticos próprios para este fim – devidamente fechados. O acondicionamento de perfuro-cortantes (vidros, garrafas quebradas e outros) deverá ser feito de forma separada e com a devida proteção, a fim de evitar acidentes na coleta e no transporte.

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

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

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

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

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

6.7.2. Responder, civilmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus funcionários ou prepostos causar a administração do Museu de Arte do Rio ou a terceiros.

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

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

6.7.5. A permissionária não poderá estocar nas dependências do Restaurante qualquer material combustível e/ou explosivo.

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

6.7.7 A segurança do espaço utilizado diretamente pelo restaurante é de responsabilidade da permissionária;

## **7. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

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

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

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

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

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

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

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

7.8 Não colocar nenhum toldo, cartaz, letreiro, faixa, bandeira, estandarte ou elemento promocional na fachada e ala nobre do edifício, salvo com autorização escrita da pela gerência de operações do Instituto Odeon. O projeto de Programação Visual do Restaurante deverá ser aprovado pelo Instituto Odeon, inclusive posteriores alterações.

7.19. Exercer sua atividade diariamente, de acordo com o horário previsto no item 2 deste Projeto Básico.

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

## **8. BENFEITORIAS**

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

8.2. Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados, de propriedade da permissionária e destinados ao uso do Restaurante deverão ser listados e apresentados ao Instituto Odeon, que os registrará para controle de entrada e saída. Somente os bens assim relacionados poderão ser removidos pela Permissionária do espaço objeto dessa Permissão Onerosa de Uso.

## **9. DISCIPLINA**

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

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

9.3. É dever de todo o pessoal mencionado no item 7.5, quando do funcionamento do Restaurante.

## **10. MODALIDADES DOS SERVIÇOS**

10.1. A Permissionária deverá manter operar as atividades do Restaurante em três formatos: almoço, cafeteria e serviço de pequenas refeições para os espetáculos.

10.2 Todos os formatos devem preferir os produtos com menos agrotóxicos, contemplar opções de produtos diabéticos, light, vegetarianos e naturais, além de garantir a qualidade da procedência dos insumos a fim de garantir o bem-estar e saúde do público.

10.3. Em caso de venda de produtos alimentícios manipulados pelo permissionário é imprescindível a apresentação do Certificado de Inspeção Sanitária B (CIS B) e Caderneta Sanitária, conforme disposto na Resolução SMG nº 693 de 17/08/04 – DOM 18/08/04 do local onde os alimentos serão preparados.

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

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

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

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

11.4 O Instituto Odeon poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto julgado inconveniente ao interesse público e à imagem da instituição.

11.5. A Permissão Onerosa de Uso não poderá ser cedida ou transferida a terceiros, no seu todo ou em parte, sendo proibida a locação, empréstimo, cessão de uso de qualquer espaço, em área de dependência do Theatro Municipal, pela Permissionária, ainda que para a mesma finalidade.

11.6. A Permissionária deverá sempre disponibilizar uma linha de produtos a preços acessíveis, para atender o público do Theatro Municipal.

11.7. A Permissionária deverá aceitar, no estabelecimento objeto do presente ato convocatório, os principais cartões de crédito e débito do mercado e deve oferecer desconto aos colaboradores do Odeon.

11.8. Caberá a Permissionária requerer para o Restaurante o Termo de Licença de Funcionamento Sanitário, modalidade Certificado de Inspeção Sanitária B (CIS B), conforme disposto na Resolução SMG nº 693, de 17/08/2004. O prazo para a regularização será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de subscrição do Termo de Permissão Onerosa de Uso, podendo ser prorrogado nos termos do Ato Convocatório e seus anexos.

11.9. Este Projeto Básico entrará em vigor juntamente com a assinatura do Termo que outorga a Permissão Onerosa de Uso.

## ANEXO II

### CRITÉRIOS BÁSICOS DE ADAPTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

- a) As soluções apresentadas para adaptação dos espaços deverão ser compatíveis com os elementos arquitetônicos e mobiliário pré-existentes.
- b) A arquitetura dos espaços não poderá ser alterada sem a prévia autorização da administração Instituto Odeon e Fundação Theatro Municipal.
- c) O restaurante só poderá ocupar a área que lhe foi destinada.
- d) A demanda de carga elétrica deverá adequar-se às disponibilidades técnicas do local.
- e) Na ventilação da cozinha, o sistema de exaustão deverá ter filtragem de ar, com processos de lavagem e de desodorização, para retirada dos odores e de gordura.
- f) A colocação de extintores é obrigatória nos locais estabelecidos pela Brigada de Incêndios/ Bombeiros e correrá por conta do Permissionário.
- g) Todos os projetos deverão atender às Normas da ABNT e os Critérios Básicos de Adaptação dos Espaços e demais orientações contidas neste documento.
- h) Após a conclusão das adaptações dos espaços, o Permissionário deverá solicitar à Administração do Instituto Odeon uma vistoria técnica para que seja autorizada a inauguração do restaurante. A vistoria será realizada pela gerencia de operações para a verificação da correta execução dos projetos aprovados;
- i) Antes da vistoria, deverá ser apresentada uma relação com todos os equipamentos instalados, com número de registro e com especificação das respectivas potências. A possível troca de equipamentos só será autorizada pela administração do Instituto Odeon por outros de mesma carga elétrica, para que não ocorra aumento da carga instalada.

### ANEXO III

#### BASE PARA APRESENTAÇÃO DE CARDÁPIO

A Permissionária deverá operar o Restaurante em três formatos: Almoço, cafeteria e serviço de pequenas refeições para os espetáculos.

Deve ser apresentado o preço genérico dos produtos e serviços oferecidos.

#### **Almoço:**

O serviço de almoço pode ser operado nas modalidades Buffet, À la carte ou Menu Degustação.

Para todas as opções devem ser apresentadas opções de entrada, prato principal, sobremesa e bebida.

#### **Cafeteria:**

Deve ser apresentado opções de bebidas diversas, café com grão de boa qualidade, salgados e sanduíches não restringindo a comercialização de embalados. Os preços praticados nos produtos e serviços de cafeteria devem ser acessíveis a todos os públicos do Theatro Municipal e estar alinhados com os preços praticados no entorno.

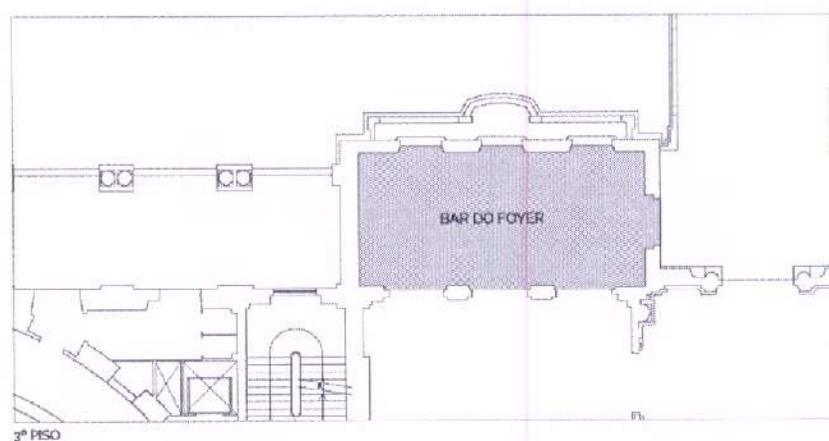
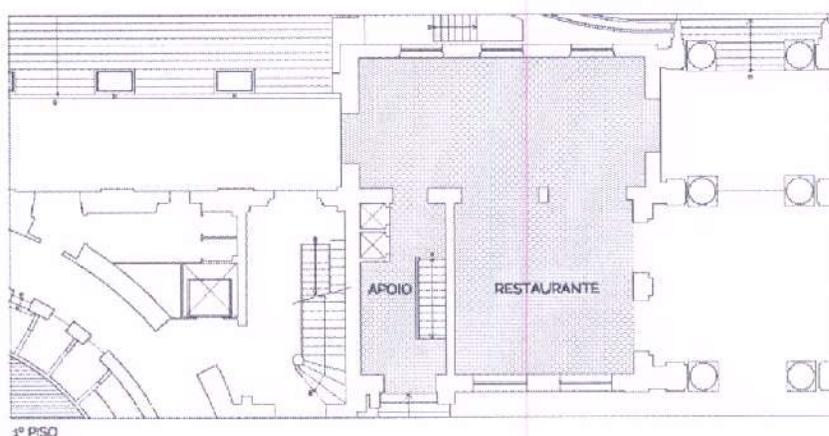
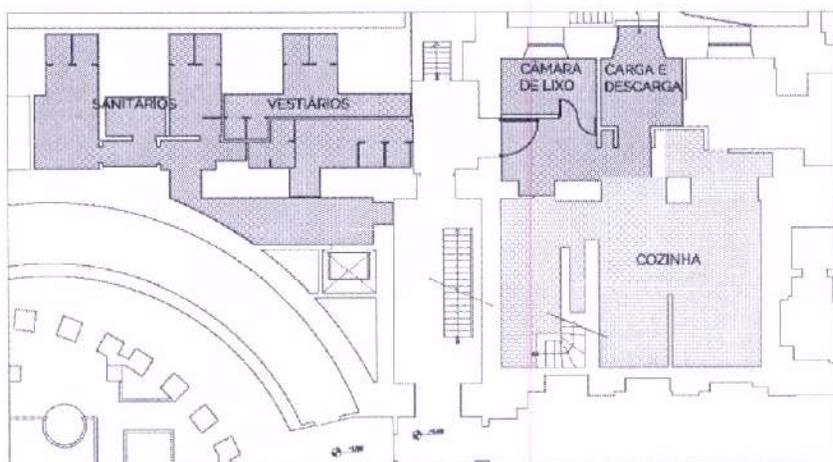
#### **Serviço de pequenas refeições:**

Durante os espetáculos noturnos deverão ser servidos além das opções da cafeteria, pequenas refeições que possam ser consumidas em pé e por um curto espaço de tempo, em função dos intervalos dos repertórios artísticos apresentados na sala de espetáculos, e opções de bebidas alcoólicas (cerveja, vinho, espumante, etc.)

#### **Outros serviços:**

A permissionária poderá ainda apresentar outras modalidades de serviço (jantar, café da manhã, etc.), desde que não conflitem com a agenda artística e eventos do Theatro Municipal e com o escopo de prestação de serviço de outros permissionários do Theatro Municipal e Praça das Artes.

**ANEXO IV**  
**ESPAÇOS DESTINADOS AO RESTAURANTE**



EXCLUSIVO COMPARTILHADO



## ANEXO V

LISTA DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PRÉ-EXISTENTES**COZINHA:**

- A) Dois monta cargas com capacidade para 100 kg cada de 0,70 x 0,70 m e altura = 1,00 m
- B) Mesa inox com duas três tampos, sendo um tampo 1,40 x 0,70 m e os demais 1,28 x 0,4 m
- C) Mesa inox com duas cubas – Topema 3,60 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- D) Mesa inox com duas cubas 2,90 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- E) Mesa inox – Topema 2,14 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- F) Sistema de exaustão – Topema 2,60 x 2,60 m e altura = 0,5 m
- G) Mesa inox – Topema 2,84 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- H) Mesa inox com uma cuba – Topema 2,82 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- I) Mesa inox – Topema 2,20 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- J) Mesa inox com uma cuba – Topema 1,27 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- K) Tampo de mármore 1,40 x 0,70 m e altura = 0,86 m
- L) Mesa inox – Topema 1,00 x 0,71m e altura = 0,86 m
- M) Mesa inox 1,40 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- N) Mesa inox – Topema 0,99 x 0,71 m e altura = 0,86 m
- O) Dez torneiras

**APOIO RESTAURANTE:**

- A) Tampo inox com duas cubas e armário de madeira com cinco portas de 2,30 x 0,60 m e altura = 0,92 m
- B) Duas torneiras perflex
- C) Tampo mármore e armário de madeira com quatro portas

**RESTAURANTE:**

- A) Cinquenta e cinco cadeiras “Liceu de Artes e Ofícios”

- B) Vinte e seis mesas retangulares “Irmãos Campana”
- C) Quatro abajures “Irmãos Campana”
- D) Quatro bistrôs “Irmãos Campana”
- E) Cinco aparadores “Irmãos Campana”
- F) Um balcão “Irmãos Campana”
- G) Um espelho “Irmãos Campana”

**BAR DO FOYER:**

- A) Pia em mármore travertino 1,05 x 0,55 m e altura = 0,86 m
- B) Torneira com misturador
- C) Conjunto composto de cristaleira embutida, pintada na cor branca, com espelho central decorado com folhas de acanto e prateleiras laterais fechadas por vidro, e balcão solto de linhas curvas, em madeira pintada na cor branca, trabalhada com frisos e ornatos, com tampo de mármore Carrara Estante (mobiliário original) em madeira trabalhada, parte central com espelho de cristal trabalhado e bisotado e portas laterais com vidro de cristal de 2,82 x 0,61 e altura = 4,00 m
- D) Balcão curvo com tampo em mármore e base em madeira trabalhada de 2,71 x 0,63 m e altura = 0,93 m
- E) Seis mesas redondas com tampo e pés de madeira pintadas em branco
- F) Uma mesa retangular de madeira com tampo de espelho

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

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

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

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

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

Carimbo CNPJ