

ATO CONVOCATÓRIO**02/2019****SUBPERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO DESTINADO À IMPLEMENTAÇÃO DE CAFETERIA DA
PRAÇA DAS ARTES****INSTITUTO ODEON****Theatro Municipal de São Paulo**

Data da publicação: 15 de março de 2019

O INSTITUTO ODEON, entidade cultural de fins não econômicos, responsável pelo 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 como 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, tendo em vista a possibilidade de implementação de empreendimentos nos imóveis cedidos ao Instituto Odeon mencionados na cláusula primeira do Termo de Permissão de Uso – Anexo III do Termo de Colaboração nº 001/2017, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do presente Processo de Seleção, em consonância com o seu Regulamento de Compras e Contratações.

1. OBJETO

- 1.1. É objeto do presente Ato Convocatório a seleção de 01 (um) subpermissionário para a implantação e exploração comercial, mediante Subpermissão Onerosa de Uso de área situada no prédio da "Praça das Artes" de pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, a critério do Permitente, INSTITUTO ODEON, ser prorrogado por igual período (desde que respeitado o prazo do Termo de Colaboração nº 001/FTMSP/2017), de uma

CAFETERIA, de acordo com a legislação vigente, anexos previstos neste instrumento bem como as seguintes especificações:

- a) A Cafeteria atenderá o público da Praça das Artes, oferecendo serviços de qualidade, de acordo com a natureza da instituição. A Cafeteria deverá prestar serviço de excelência e estar comprometida com a política de democratização do acesso a toda programação e espaços da Praça das Artes.
- b) O conceito da Cafeteria deverá ter relação direta com a promoção das atividades artísticas da Praça das Artes. Todo o projeto: operação, serviços e produtos oferecidos deverão estar alinhados com os conceitos do Instituto Odeon.
- c) O preço dos produtos oferecidos na Cafeteria deverá ser acessível aos diferentes públicos que frequentam o complexo (Escolas Municipais de Música e Dança; espectadores de diversos tipos de espetáculos de música e artes cênicas; público de exposições e eventos, e trabalhadores do complexo e do entorno.
- d) O 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.
- e) Caso seja extinta o Termo de Permissão de Uso – Anexo III do Termo de Colaboração nº 001/2017, ou mesmo a Subpermissão de Uso objeto deste ato convocatório, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas passarão a integrar o patrimônio da FTMS, sem direito a qualquer ressarcimento ou indenização.
- f) O empreendimento, implementado por meio de Subpermissão de Uso, será feito a título precário e de forma vinculada ao Termo de Colaboração nº 001/2017.

2. ESPAÇOS E INFRAESTRUTURA

2.1 Serão cedidos para as atividades os seguintes espaços:

Espaços de uso exclusivo da cafeteria:

- Cafeteira – 84m²
- Cozinha de externa – 16m² - (com duas pias)
- Cozinha Interna – 16m² - (com duas pias)
- Depósito- 18m²

Espaço de uso compartilhado:

- Sanitários de público (masculino e feminino) - 22m²

2.2 O Espaço não possui os seguintes itens:

- Área de finalização de cozinha;
- Área restrita para lixo;
- Frigorífico;

2.3 Caberá à proponente apresentar uma proposta de ocupação dos espaços destinados a Cafeteria, conforme projeto arquitetônico e layout que estão disponíveis à proponente (ANEXO III). Os desenhos de arquitetura dos espaços destinados a Cafeteria estão sob os cuidados da equipe do Instituto Odeon, devendo ser solicitados pelo e-mail atos.convocatorios@institutoodeon.org.br.

2.4 A proposta de ocupação e comunicação visual da Cafeteria deverá manter total harmonia com a Praça das Artes e sua estrutura arquitetônica, garantindo uniformidade com o espaço e com as atividades desenvolvidas no edifício, atendendo às especificações técnicas como dimensionamento, materialidade, modo de fixação, etc. Fazendo-se necessária a submissão prévia do projeto à aprovação do Instituto Odeon e da Fundação Theatro Municipal de São Paulo, quando for o caso. Não serão permitidas perfurações, colagens indevidas, pinturas e semelhantes na superfície do espaço. Ao final da cessão os espaços devem ser entregues apenas com as benfeitorias autorizadas pela pelo Instituto Odeon e pela Fundação Theatro Municipal, as demais intervenções devem ser revertidas.

2.5 Os investimentos realizados na implantação da Cafeteria, os quais por sua natureza e estrutura agreguem valor patrimonial a Praça das Artes, desde que previamente aprovados pelo Instituto Odeon, poderão ser abatidos do valor das contrapartidas.

2.6 O Subpermissionário deverá realizar os serviços e obras de ocupação e adaptação dos espaços destinados à cafeteria, obedecendo aos critérios básicos em anexo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da liberação do espaço, sob pena de cancelamento da Permissão.

2.7 O Subpermissionário será responsável por todos os encargos financeiros decorrentes de serviços e obras de ocupação e adaptação para implantação da Cafeteria. As obras serão aprovadas e fiscalizadas pela equipe técnica do Instituto Odeon e da Fundação Theatro Municipal, detentora da propriedade do edifício, para verificação adequação da execução à proposta aprovada.

2.8 O Subpermissionário deverá arcar com os custos das obras de acessibilidade.

2.9 Só será permitido o início da adequação dos espaços após aprovação final da proposta de ocupação pelo Instituto Odeon.

- 2.10 A exposição de marcas de produtos e serviços deve ser previamente autorizada pelo Instituto Odeon. O Subpermissionário deverá informar a marca, o tipo de ação e contrapartida.
- 2.11 Esta permissão se restringe ao objeto e espaços aqui definidos, não abrangendo eventos cujos serviços sejam semelhantes aos prestados pelo Instituto Odeon, realizados em outros espaços do Theatro Municipal de São Paulo.
- 2.12 Danos eventualmente causados por descuido ou mau uso do espaço serão cobrados do Subpermissionário.

3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

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

- a) Ter no mínimo 5 (cinco) anos de funcionamento, a ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do respectivo ato constitutivo (contrato social ou afim);
- b) Ter experiência comprovada na prestação de serviços objeto do presente contrato, mediante a apresentação de portfólio;
- c) Ter sede ou filial na cidade de São Paulo. Caso não tenha, o interessado deverá comprometer-se, mediante declaração, com a abertura de filial em um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após assinatura de contrato, caso venha ser selecionado em decorrência do presente ato convocatório;
- d) Estar apto a exercer suas atividades nos termos da legislação pertinente;
- e) Não estar impedido de contratar com a Administração Pública e não possuir qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com o INSTITUTO ODEON;
- f) Possuir alvará de funcionamento compatível com as atividades a ser desempenhada, bem como as licenças obrigatórias, as inscrições e os registros necessários para exercer as respectivas atividades profissionais, perante os órgãos privados ou da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, obtendo as Anotações de Responsabilidade Técnica quando devidas e obedecendo às normas emanadas pelas autoridades competentes, responsabilizando-se, exclusivamente, por quaisquer ônus decorrentes da inobservância desta disposição, especialmente quanto à regularidade trabalhista de seus funcionários.

3.2 O não cumprimento de qualquer uma das alíneas do subitem 3.1 acima eliminará do certame o participante.

4. DA PROPOSTA

4.1 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, II e III, com metodologia de trabalho utilizada pela empresa;
- b) Definir condições e limites dos serviços a serem prestados no âmbito do contrato;
- c) Projeto básico de ocupação dos espaços e plano de comunicação visual: imagens e descritivo da ocupação e decoração do espaço, papelaria, uniformes e cardápio. Tipologia de serviço/cardápio oferecido com valores praticados

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

- a) A proposta de preço deverá ser elaborada em 01 (uma) via, datada e assinada pelo representante legal em papel timbrado da empresa proponente, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinha ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo ainda constar obrigatoriamente:
- b) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- c) Declaração de que nos preços propostos para remuneração do fornecedor encontram-se incluídos todos os gastos com reuniões, visitas a fornecedores, custo de materiais (inclusive o de consumo), mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos (inclusive ISSQN), equipamentos e materiais, frete e entrega, mobilização e desmobilização de equipamentos e pessoal, uniformes, administração, seguros e quaisquer outros, inclusive o lucro da empresa proponente e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços do fornecedor, nos termos do presente Ato Convocatório. Não será aceita, pelo INSTITUTO ODEON, nenhuma despesa adicional, além do preço apresentado na proposta, referente a qualquer procedimento que envolva o objeto do presente Ato Convocatório.
- d) Observância ao ANEXO IV.

4.3 A proposta deverá ser entregue no Departamento Jurídico localizada no seguinte endereço: PRAÇA DAS ARTES (Entrada 1: Avenida São João, 281 – Centro – São Paulo, ou, Entrada 2: Rua Conselheiro Crispiniano, 378, Centro, São Paulo/SP), 6º andar, até às 18h (18 horas) do dia 16/04/2019.

- 4.4 A proposta deverá ser entregue em formato físico (impresso), devidamente acompanhada de um arquivo digital (CD-RW ou pen drive) correspondente.
- 4.5 As propostas podem também ser encaminhadas por correspondência, devendo respeitar os prazos e condições estabelecidos neste edital.
- 4.6 Juntamente com a proposta, a proponente deverá apresentar a seguinte documentação de conformidade:
- a) A proposta deverá ser entregue em formato físico (impresso), devidamente acompanhada de um arquivo digital (CD-RW ou pen drive) correspondente.
 - b) As propostas podem também ser encaminhadas por correspondência, devendo respeitar os prazos e condições estabelecidos neste edital.
 - c) Juntamente com a proposta, as empresas proponentes deverão anexar **(1)** 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), **(2)** o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **(3)** Certidões negativas de débito (CNDs) de tributos nos âmbitos federal, estadual e municipal, **(4)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **(5)** 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); **(6)** Certidão Negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **(7)** Declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública e que não possui qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com o Instituto Odeon; **(8)** Portfólio e/ou cópias de contratos de prestação de serviço, **(9)** comprovante da existência de sede ou filial na cidade de São Paulo ou declaração comprometendo-se com a abertura de filial em um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato; **(10)** Cópia autenticada: alvará de funcionamento compatível com as atividades a ser desempenhada, bem como as licenças obrigatórias, as inscrições e os registros necessários para exercer as respectivas atividades profissionais, perante os órgãos privados ou da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal; e **(11)** demais declarações exigidas no presente Ato Convocatório.

- d) Mínimo de 2 (dois) atestados de serviços similares prestados em outras entidades;
- e) Projeto básico de ocupação dos espaços e plano de comunicação visual: imagens e descritivo da ocupação e decoração do espaço, papelaria, uniformes e cardápio; e
- f) Tipologia de serviço/cardápio oferecido com valores praticados e referências descritivas e visuais de produtos e formato de serviços. Proposta financeira (ANEXO VI).

4.7 Todas as propostas devem estar assinadas pelo representante legal da empresa.

5. DO JULGAMENTO E DOS CRITÉRIOS

5.1 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 com preço genérico dos produtos;
- Negócios e comunicação: (2pts) - Plano de negócios, comunicação, divulgação e trabalho;
- Ocupação e infra-estrutura: (2pst) - Análise das proposições a respeito do projeto de ocupação e comunicação visual.

b) PROPOSTA COMERCIAL:

- Financeiro: O valor da proposta deve ser composto por um valor fixo pago mensalmente, e por uma porcentagem do valor arrecadado com as atividades da cafeteria. O valor mínimo estipulado de fixo é de R\$ 5.000 (cinco mil reais) mais 3% (três por cento) da arrecadação líquida (considerar arrecadação bruta reduzindo do valor mensal do aluguel, menos ISS - 5,00%, PIS - 1,65% e COFINS - 7,60%).

c) EXPERIÊNCIA:

- Currículo e Portfólio: deve ser apresentado o portfólio e currículos do conjunto dos profissionais.

5.2 Cada proponente poderá, no total, obter o máximo de 100 (cem) pontos.

5.3 Será declarada vencedora a empresa que atingir o maior número de pontos que serão assim distribuídos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO		
1. Proposta Técnica	(Peso 60%)		
<i>1.1 Gastronômico</i>	<i>Até 30 pontos</i>		
<i>1.2 Negócios e comunicação</i>	<i>Até 20 pontos</i>		
<i>1.3 Ocupação e infraestrutura</i>	<i>Até 10 pontos</i>		
2. Proposta Comercial	(Peso 30%)		
<i>2.1 Financeiro</i>	<i>Melhor preço</i>	<i>2º melhor preço</i>	<i>Demais propostas</i>
	<i>30 pts</i>	<i>20 pts</i>	<i>05 pts</i>
3. Experiência	(Peso 10%)		
<i>3.1 Currículo e portfolio</i>	<i>Até 10 pontos</i>		

- 5.4 O não atendimento a qualquer um dos itens acima zera a pontuação no item não apresentado.
- 5.5 O valor global da proposta será utilizado como critério de desempate.
- 5.6 A seleção do fornecedor do serviço e/ou do material objeto deste Ato Convocatório será criteriosa, levando-se também em consideração a idoneidade, qualidade dos materiais e/ou dos serviços oferecidos, os descontos, assim como a garantia da entrega, a facilidade de manutenção, viabilidade de execução, a facilidade de reposição (se for o caso) e a disponibilidade de atendimento em caso de urgência, quando necessário.
- 5.7 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.
- 5.8 Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam as especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.
- 5.9 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 inexecutáveis.

- 5.10 Por preço manifestamente inexequível deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o mercado.
- 5.11 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.
- 5.12 Selecionado o vencedor, poderão ser negociados ajustes na proposta original para refinamento e compatibilização com o projeto.
- 5.13 O vencedor será convocado para assinatura do contrato, em um prazo **de até 03 (três) dias úteis** contados da publicação do resultado.

6. PAGAMENTO

- a) As condições de pagamento serão especificadas em contrato, devendo a empresa selecionada fornecer a nota fiscal emitida contra o Instituto Odeon, que procederá com as retenções fiscais cabíveis, após sua aprovação.
- b) A contrapartida será devida pelo Subpermissionário a partir da assinatura do contrato na forma da proposta financeira.
- c) O valor do pagamento será reajustado anualmente conforme índice IGP-M/FGV, ou outro índice oficial determinado pelo Governo Federal.
- d) 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.

8. DO PRAZO DA SUBPERMISSÃO DE USO

- a) Sem perder seu caráter de precariedade e revogabilidade, o prazo do contrato de Subpermissão de Uso será computado a partir da data da sua assinatura, devendo ser observado limite de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, a critério do Instituto Odeon ser prorrogado por igual período, desde que respeitado o prazo do Termo de Colaboração nº 001/FTMSP/2017.
- b) Esse 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 Subpermissionário, das obrigações

estipuladas neste edital e no Contrato de Subpermissão Onerosa de Uso e da qualidade dos serviços oferecidos, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, antes do término do prazo inicialmente fixado.

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

9. REVOGAÇÃO

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

- a) Dissolução, falência ou concordata do Subpermissionário;
- b) Utilização diversa do espaço daquela estipulada neste edital;
- c) Atraso no pagamento superior a 2 (dois) meses;
- d) Caso o Subpermissionário não realize os trabalhos para instalação da cafeteria 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 Subpermissão Onerosa de Uso;
- g) Por razões de interesse público.

10. RELAÇÃO DE ANEXOS

- ANEXO I – Regulamento da Cafeteria da Praça das Artes
- ANEXO II – Critérios de adaptação e utilização dos espaços
- ANEXO III – Planta dos espaços destinados a Cafeteria
- ANEXO IV – Layout proposto no projeto Praça das Artes
- ANEXO V – Modelo de proposta financeira

11. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO:

- a) Publicação do Ato Convocatório: 15/03/2019.
- b) Período de visitas técnicas: 01/04/19 a 05/04/19
- c) Entrega das Propostas: Até o dia 16/04/2019
- d) Publicação do resultado: Até 05 (cinco) dias úteis da data de entrega das propostas.
- e) Prazo de recurso: Até 03 (três) dias úteis após publicação do resultado.
- f) Prazo de contrarrazões ao recurso: Até 03 (três) dias úteis contados do final do prazo de recurso.
- g) Publicação de resultado após recurso: Até 05 (cinco) dias úteis, contados do final do prazo de contrarrazões ao recurso.

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- a) A apresentação da proposta por parte da empresa proponente significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste termo e total sujeição à legislação pertinente e às normas internas do Instituto Odeon.
- b) A realização do presente processo de contratações não obriga o Instituto Odeon a formalizá-lo junto à empresa proponente vencedora, podendo o processo ser anulado ou revogado pelo responsável legal do Instituto Odeon ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados.
- c) O Instituto Odeon poderá exigir que a empresa vencedora do certame apresente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, garantia contratual de execução que cubra o valor de sua proposta apresentada como forma de assegurar as obrigações decorrentes do contrato. Serão aceitas garantias nas modalidades caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária.
- d) É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- e) Todos os procedimentos de segurança e funcionamento do THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO e da PRAÇA DAS ARTES deverão ser cumpridos pela prestadora de serviço, sob pena de interrupção do contrato.

- f) 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.
- g) 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.
- h) Quaisquer dúvidas podem ser sanadas pelo e-mail: atos.convocatorios@institutoodeon.org.br

São Paulo, 15 de março de 2019.



INSTITUTO ODEON
Theatro Municipal de São Paulo

ANEXO I

PROJETO BÁSICO DE FUNCIONAMENTO DA CAFETERIA DA PRAÇA DAS ARTES

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

1. OBJETIVO

- 1.1 O objetivo da Cafeteria deve ser oferecer serviços de qualidade, a preços acessíveis em adequação ao padrão da instituição das atividades propostas para a Praça das Artes parte integrante do complexo Theatro Municipal de São Paulo.

2. HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

- 2.1 O horário de funcionamento da cafeteria será de segunda a sábado, das 08:00h as 20:00h.
- 2.2 A administração do Instituto Odeon poderá solicitar o funcionamento da Cafeteria 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 da Cafeteria.
- 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 da Cafeteria, 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 Rua Conselheiro Crispiniano e pela Avenida São João.
- 3.2 Os usuários da Cafeteria deverão utilizar os sanitários localizados na parte externa da Praça das Artes.

4. ORGANIZAÇÃO

- 4.1 A instalação da Cafeteria 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 da Cafeteria deverão ser credenciados (nome, identidade, cargo e escala de serviço) junto a Gerência de Operações do Instituto Odeon, que só permitirá a permanência dos que constarem da relação fornecida pela Permissionária.
- 4.3 Todos os funcionários da Cafeteria deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá sendo vedada a permanência dos mesmos sem uniforme no atendimento ao público. A Permissionária deverá providenciar para sua equipe de funcionários: Uniformes para manutenção, limpeza e preparação da cafeteria para início das atividades; Uniformes para copa e cozinha na cor branca assim como protetores de cabelo e calçado antiderrapante; Uniformes para atendimento ao público. O padrão e cor dos uniformes serão aprovados pelo Instituto Odeon.
- 4.4 A Cafeteria 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 a Cafeteria o valor estipulado em sua proposta, corrigido conforme índice e periodicidade previstos neste Ato.

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 pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, a critério do Permitente, INSTITUTO ODEON, ser prorrogado por igual período (desde que respeitado o prazo do Termo de Colaboração nº 001/FTMSP/2017), 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 a Cafeteria, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma permitir a terceiros o uso destas, ainda que seja para a mesma finalidade.

6. LIMPEZA, MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO

- 6.1 A Permissionária deverá providenciar entradas independentes ou relógios medidores de água e energia elétrica. A opção deve levar em conta a viabilidade de instalação da infraestrutura. Durante a execução serão exigidos projetos técnico e documentos legais referentes a obra.
- 6.2 Todos os equipamentos da cafeteria devem ser elétricos. As cargas devem ser previamente aprovadas pela gerência de operações do Instituto Odeon. Não será permitido o uso de botijões, fogareiros e estufas a gás. Não serão permitidas frituras devido a existência de detectores de fumaça.
- 6.3 Não será permitida a utilização das tomadas do vão da Praça das Artes.
- 6.4 A limpeza, manutenção e conservação da Cafeteria serão de responsabilidade da Permissionária.
- 6.5 *O transporte de produtos devem ser realizados em equipamento próprio de carga e descarga com rodas de borracha. Não será permitida sob qualquer justificativa a movimentação de veículos na Praça.*
- 6.6 Os detritos provenientes da Cafeteria deverão ser diariamente acondicionados em sacos plásticos, retirados e colocados na câmara de lixo do edifício e seguir as orientação e critérios de coleta seletiva estipuladas pelo Instituto Odeon. O acondicionamento do lixo produzido pela Cafeteria 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.
- 6.7 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.
- 6.8 Caberá à Permissionária providenciar trimestralmente a dedetização e desinfecção completa do espaço objeto da Permissão Onerosa de Uso.
- 6.9 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 gerência de operações do Instituto Odeon para instalação.

6.10 Durante a Permissão Onerosa de Uso, fica a Permissionária obrigada a: Reparar todos os danos causados aos imóveis ou a terceiros por culpa da própria Permissionária, de seus funcionários ou prepostos; Responder, civilmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus funcionários ou prepostos causarem a administração do Instituto Odeon ou a terceiros; 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; 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. A permissionária terá que contratar seguro de responsabilidade civil obrigatório válido desde o momento da inauguração do espaço. A segurança do espaço utilizado diretamente pela Cafeteria 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 a Cafeteria, 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 da Praça das Artes. O funcionário que atendem diretamente o público devem ter conhecimento sobre as atividades do complexo 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 no edifício, salvo com autorização escrita da Gerência de Operações do Instituto Odeon. O projeto de Programação Visual da Cafeteria deverá ser aprovado pelo Instituto Odeon, inclusive posteriores alterações.
- 7.9 Exercer sua atividade diariamente, de acordo com o horário previsto no item 2 deste Projeto Básico.
- 7.10 Adotar medidas de prevenção e combate a incêndio, conforme orientação da Gerência de Operações do Instituto Odeon.
- 7.11 Todas as obrigações devem ser cumpridas até o momento de vistoria de encerramento da vigência da Permissão.

8. BENFEITORIAS

- 8.1 A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da gerência de operações do Instituto Odeon, e será incorporada ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização à Permissionária. As propostas de intervenção serão apresentadas mediante projeto detalhado e memorial descritivo.
- 8.2 A aprovação final de toda e qualquer intervenção será feita pela Fundação Theatro Municipal.
- 8.3 Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados, de propriedade da permissionária e destinados ao uso da Cafeteria deverão ser listados e apresentados ao Instituto Odeon, que fará o registro para controle de entrada e saída. Somente os bens assim relacionados poderão ser removidos pela Permissionária do espaço objeto desta 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 da Cafeteria, 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, respeitar as normas de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas neste Projeto Básico, quando do funcionamento da Cafeteria.

9.4 A Permissionária obriga-se a cumprir todas as exigências legais dos Órgãos Públicos, tais como: Taxa de licença para Localização, Funcionamento e Instalação; Taxa de Anúncios, ECAD, Juizado de Menor, Taxa de Fiscalização e Serviços Diversos - TFSD, exigências do SEGUR 3, normas da Vigilância Sanitária, ABNT, CREA, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Serviços (água, energia elétrica, telefonia, etc.); e também Eventuais alterações na legislação dos órgãos acima que alcancem a utilização do espaço, assunto deste caderno técnico, deverão ser rigorosamente cumpridas.

10. MODALIDADES DOS SERVIÇOS

10.1 A Permissionária deverá operar as atividades de cafeteria tendo no cardápio produtos dietéticos, light, vegetarianos e naturais.

10.2 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**.

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

10.4 Apresentar os produtos e serviços de maneira criativa condizente com ambiente artístico do Complexo Theatro Municipal.

10.5 A Permissionária deve só contratar produtos e serviços de empresas, que respeitem valores de consumo conscientes, ao meio ambiente e etc.

10.6 A Permissionária deverá atender o público interno do Theatro no backstage durante os espetáculos e ensaios gerais com serviço volante ou *food machine*.

10.7 A Permissionária poderá explorar outros espaços na modalidade *food machine* desde que previamente autorizado pelo Instituto Odeon.

10.8 O serviço de *food machine* deve preferir produtos naturais e saudáveis. Deve ter preço compatível com ticket médio da região e aceitar pagamento com dinheiro, principais cartões e vale alimentação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

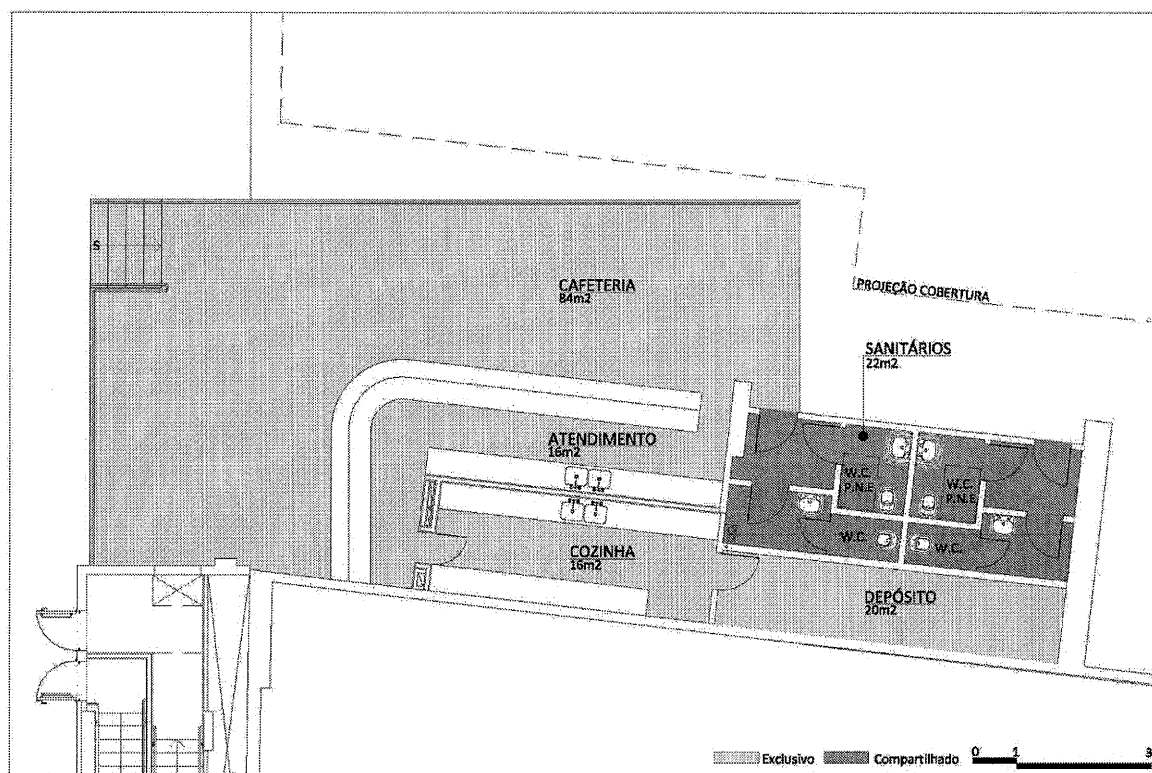
- 11.1 O projeto de instalação e de decoração e a programação visual da Cafeteria deverão ser elaborados conforme o projeto aprovado pelo Instituto Odeon, qualquer alteração posterior que se faça necessária só poderá ser efetuada mediante autorização por escrito. Não serão permitidas
- 11.2 A Permissionária obriga-se a preservar e promover a Praça das Artes e o Complexo Teatro 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 da Praça das Artes, pela Permissionária, ainda que para a mesma finalidade.
- 11.6 Os preços praticados pela Cafeteria devem ser similares aos preços de produtos semelhantes no entorno da Praça das Artes, a fim de garantir que sejam acessíveis a diversos públicos.
- 11.7 Caberá a Permissionária requerer para a cafeteria 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.
- 11.8 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 Instituto Odeon e da Fundação Theatro Municipal.
- 11.9 Este Projeto Básico entrará em vigor juntamente com a assinatura do Termo que outorga a Permissão Onerosa de Uso.

ANEXO II

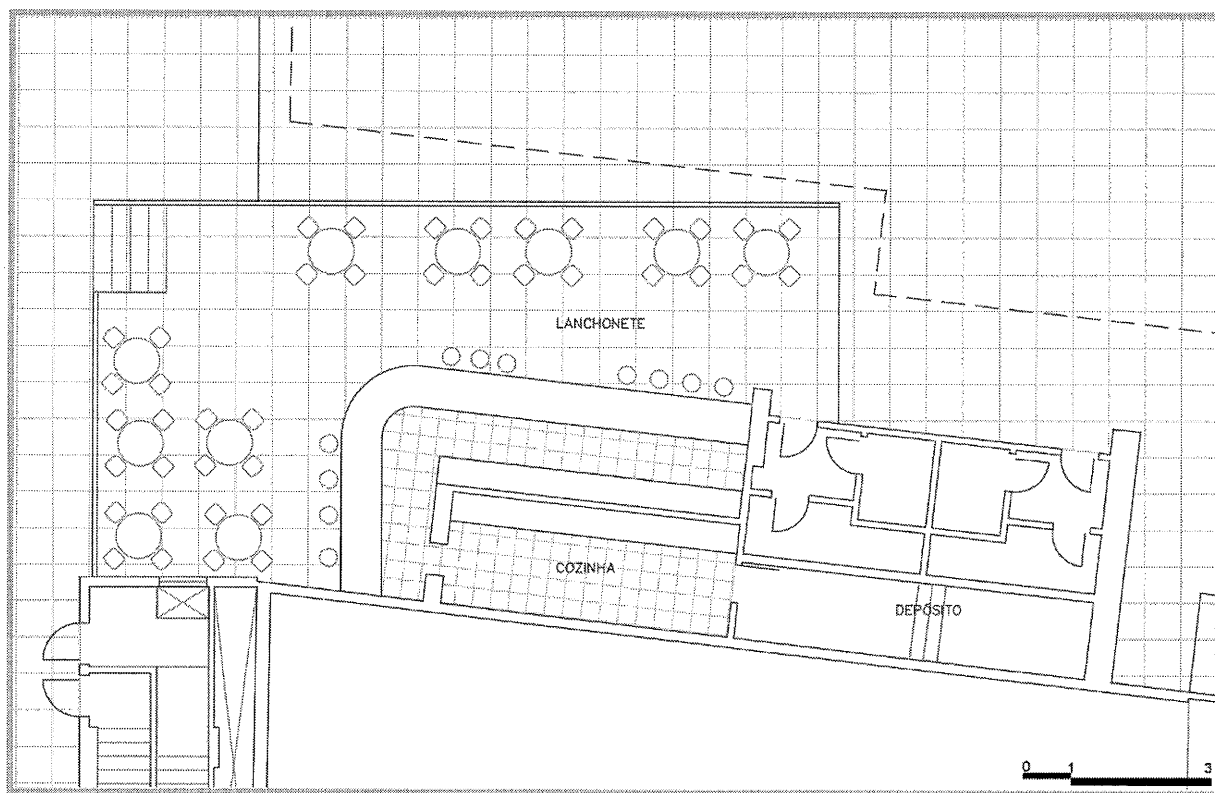
CRITÉRIOS BÁSICOS DE ADAPTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

1. As soluções apresentadas para adaptação dos espaços deverão ser compatíveis com os elementos arquitetônicos e mobiliário pré-existentes
2. A arquitetura dos espaços não poderá ser alterada sem a prévia autorização da administração Instituto Odeon.
3. A Cafeteria só poderá ocupar a área que lhe foi destinada.
4. A demanda de carga elétrica deverá adequar-se às disponibilidades técnicas do local.
5. A colocação de extintores é obrigatória nos locais estabelecidos pela Brigada de Incêndios/ Bombeiros e correrá por conta do Permissionário.
6. Todos os projetos deverão atender às Normas da ABNT e os Critérios Básicos de Adaptação dos Espaços e demais orientações contidas neste documento.
7. 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 da cafeteria. A vistoria será realizada pela Gerência de Operações para a verificação da correta execução dos projetos aprovados;
8. 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 pelo Instituto Odeon por outros de mesma carga elétrica, para que não ocorra aumento da carga instalada.

ANEXO III
ESPAÇOS DESTINADOS A CAFETERIA



ANEXO IV
LAYOUT PROPOSTO NO PROJETO DA PRAÇA DAS ARTES



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

Proponente (razão social):	
CNPJ:	
Representante Legal:	
CPF:	
Objeto: 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, da CAFETERIA da Praça das Artes conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento convocatório e seus anexos.	
Valor da Proposta: (mensal) R\$	Valor por extenso:
Porcentagem do valor arrecadado com as atividades do Cafeteria:	Por extenso:

Obs.: O valor da proposta pode ser uma composição de valor fixo pago mensalmente e por uma porcentagem do valor arrecadado com as atividades da cafeteria.

Carimbo CNPJ

São Paulo, ____ de abril de 2019.

Assinatura do representante legal do proponente