



ATO CONVOCATÓRIO Nº.014/21

A **SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**, organização social de cultura, inscrita no CNPJ sob nº. 01.891.025/0001-95 com endereço na avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2092, conjuntos 182 e 184, Jardim Paulistano, São Paulo- SP, CEP 01.451-905, em conformidade com seu Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços e com o Decreto nº. 50.611, de 30 de março de 2006, torna público que no período de **24 de agosto a 09 de setembro de 2021** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 09/09/2021

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 07/09/2021

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente ato convocatório a contratação de empresa especializada em serviço de limpeza para garantir a higiene e conservação das edificações que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste ato convocatorio e seus anexos, ficando estabelecidos os seguintes postos de atuação:

1.1 – Descritivo dos postos de atuação

Theatro Municipal:

02 Postos (Masculino) ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 07 às 19h (de segunda à domingo);
02 Postos (Masculino) ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 11 às 23h (de segunda à domingo);
08 Postos ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 07 às 19h (de segunda à domingo);
08 Postos ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 11 às 23h (de segunda à domingo);
02 Postos Copeira, escala 12X36 - 12 horas, das 7h às 19h (de segunda à domingo);

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

COMPLEXO



THEATRO MUNICIPAL

PRAÇA DAS ARTES

THEATRO MUNICIPAL

CENTRAL TÉCNICA

REALIZAÇÃO

#SUSTENIDOS

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



02 Postos Copeira, escala 12X36 - 12 horas, das 11h às 23h (de segunda à domingo);
01 Posto Líder, escala 12X36 - 12 horas, das 9h às 21h (de segunda à domingo);
01 Posto Limpador de Vidros 44 horas;

Praça das Artes:

02 Postos (Masculino) ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 07 às 19h (de segunda à domingo);
06 Postos ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 07 às 19h (de segunda à domingo);
02 Postos ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 11 às 23h (de segunda à domingo);
02 Postos (Masculino) ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 11 às 23h (de segunda à domingo);
02 Auxiliares, escala 12X36h ininterruptos - 12 horas, das 9h às 21h;
02 Postos Copeira, escala 12X36 - 12 horas, das 7h às 19h (de segunda à domingo);
01 Posto Líder, escala 12X36 - 12 horas, das 9h às 21h (de segunda à domingo);
01 ASG - 44h (segunda a sábado)
03 Postos ASG Diurno (feminino) - 44h (segunda a sábado);

Central Técnica:

02 Postos ASG Diurno (feminino) - 44h (segunda a sábado);

Supervisão:

Posto Diurno, 44 horas, 7h às 17h – atuando na supervisão e gestão das equipes, especialmente em dias e horários de grande movimentação de equipes e público.

2. JUSTIFICATIVA

O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de contratação de empresa especializada em serviço de limpeza para garantir a higiene e conservação das edificações que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, conforme prevê o item 2.1.14 do Contrato de Gestão Sustentados Nº 02/FTMSP/2021 celebrado com a FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO – FTMSP que tem por objeto o fomento e a gestão do Complexo Theatro Municipal e os corpos artísticos a ele vinculados.

2.1. Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e municipal que regem a presente contratação, sobretudo a Lei Municipal nº 14.132/2006 e o Decreto Municipal nº 52.858/2011., as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações.

2.1.14. Manter em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os

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



imóveis permitidos ao uso, durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias;

3. Visita Técnica / Vistoria

3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, 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 Patrimônio, através do seguinte contato:

Nome: Fernanda Amorim,

E-mail: fernanda.amorim@theatromunicipal.org.br,

Telefone: (011) 3053-2064 e/ou Celular (011) 97435 2967

3.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Ato convocatório, estendendo-se até o dia 03/09/2021.

3.3. 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**” serão recebidas acompanhadas da documentação solicitada, dentro do período determinado no presente Ato Convocatório, devendo ser encaminhadas por e-mail (compras@theatromunicipal.org.br). Somente será aceito por e-mail por estarmos em modalidade de teletrabalho, portanto, sem atividades presenciais na Sede.

4.2 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, **de 24 de agosto a 06 de setembro de 2021**. Os e-mails serão respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas, respeitando a data limite para esclarecimento das dúvidas.

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



5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todas as empresas interessadas cujo objeto social defina ser do ramo de atividades comprovadamente pertinentes ao objeto da contratação, que preencherem as condições para contratação e de habilitação constantes deste ato convocatório.

Por conta da complexidade do serviço objeto do presente Ato, é vedada a participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte.

As Empresas deverão enviar à Sustenidos Organização Social de Cultura fotocópias legíveis dos seguintes documentos:

A – Cópia do Contrato Social ou última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 10 (dez) anos;

B – Proposta de prestação de serviços contendo apresentação da empresa, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, planilha de formação de preços. Nos preços deverão estar incluídos todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviço objeto da presente contratação. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Não será admitida a inclusão posterior de quaisquer encargos ou demais valores na proposta apresentada.

C – Cópia do CNPJ que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 10 (dez) anos;

D – Portfólio com clientes e referências, com especificação de atendimentos a organizações sociais e/ou instituições culturais;

E – Certidão Negativa de Débitos Municipais

F – Certidão Negativa de Débitos Estaduais

G – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF

H – Certidão Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União)

I – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

J – Mínimo de 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica e que comprove os elementos exigidos.

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

L - Declaração firmada pelo Representante Legal da empresa de que esta se compromete a manter

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



todas as condições de participação durante todo o período de vigência da contratação, e caso ocorra, durante todo o período da prorrogação.

M - Declaração, assinada pela empresa ou por seu representante legal, que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei nº. 9.854, de 27.10.99, publicada no DOU de 28.10.99, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

N – Declaração de vistoria do imóvel objeto do serviço, pelo representante legal da empresa, de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades do imóvel e de que está ciente de eventuais dificuldades relacionadas à execução dos serviços;

O- Autorização de funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça para exercício das atividades de vigilância e segurança, vigente no Estado de São Paulo e válida na data de divulgação da contratação, acompanhada da respectiva Revisão quando for o caso;

P - Certificado de Segurança, expedido pela Superintendência da Polícia Federal no Estado de São Paulo, válida na data de divulgação da contratação;

Q - Declaração que possui aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequado e disponível para a realização do serviço objeto desta contratação (Comprovação de Capacidade Operacional), incluindo formação/treinamento anti-discriminatório efetuada com seus colaboradores que tenham relação direta com o público

R – Informes, Relatórios ou documentos comprobatórios de adoção de política interna da Empresa de equidade de gênero e etnia, se for o caso;

S- Declaração ou comprovação de que a empresa é filiada ao Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Eletrônica, Serviços de Escolta e Cursos de Formação do Estado de São Paulo – SESVESP;

T - Cópia do Balanço Patrimonial da empresa de 2019 e 2020, visando comprovar a boa situação financeira da empresa, em análise a ser realizada pelas áreas técnicas competentes;

U - Faturamento mensal da empresa dos últimos 3 (três) anos;

V - Declaração de registro de empregados;

X - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, para análise do porte da empresa;

Y -. Declaração, subscrita pelo representante legal, sob as penas da lei, de que:

a) Aceita os termos e condições do Regulamento de Compras e Contratações da Sustenidos.

b) Conhece os termos, limites e condições pactuados pela Sustenidos no contrato de gestão celebrado com a Fundação Theatro Municipal.



c) A empresa e seus sócios, individualmente, não incorrem em vedações, impedimentos ou restrições para contratar, impostas por quaisquer entes públicos.

5.1 Serão desclassificadas todas as empresas que encaminharem documentos e “PROPOSTA COMERCIAL” em desacordo com as exigências deste Ato Convocatório.

5.2 Não poderão participar deste ato convocatório empresas:

- a) que não atendam às condições deste Ato Convocatório 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 Razão Social, CNPJ/MF, e endereço da empresa com CEP, número(s) de telefone(s) e e-mail, com folhas rubricadas e a última assinada e datada pelo Representante Legal da empresa.

6.2 Os participantes deverão indicar o prazo de validade da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data da proposta, podendo ser prorrogada conforme anuência entre as partes.

A prestação do serviço deverá ocorrer durante 24 meses, a contar da data de assinatura do Contrato. .

6.3 A “**PROPOSTA COMERCIAL**” deverá conter uma tabela que demonstre a formação do preço, devendo a totalização considerar custos diretos, indiretos, encargos e tributos relativos à prestação dos serviços.

6.4 Os dados bancários (Banco, Agência e Conta-Corrente) da Pessoa Jurídica deverão constar na “**PROPOSTA COMERCIAL**” para depósito dos pagamentos conforme disposto no presente Ato Convocatório.

6.5 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

Apresentar proposta conforme descritivo abaixo mencionando valores unitários pré-fixados, das

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



seguintes posições:

- Posto ASG 12 horas, diurno;
- Posto ASG 12 horas, noturno;
- Posto Limpador de Vidros 44 horas;
- Posto Copeira 12 horas, diurno;
- Posto Copeira 12 horas, noturno;
- Copeira 44h (segunda a sábado);
- Posto Lider 12 horas, diurno;
- Posto Lider 12 horas, noturno;
- Posto ASG 44h (segunda a sábado)
- Posto ASG, escala 12X36h ininterrupto - 12 horas;
- Posto ASG, 6X1 - 44h - (segunda a sábado);
- Posto Supervisão - 44 horas (segunda a sábado);

6.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo I deste ato convocatório;

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 ato convocatório. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



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 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato, conforme indicadores de monitoramento previstos no item 7.12 deste instrumento, exigindo que os mesmos sejam prestados dentro de elevado padrão de qualidade;

7.3 Promover a localização inicial e eventuais movimentações dos postos de vigilância, de acordo com suas necessidades, mantido, em seus termos gerais, o contido no objeto do Contrato;

7.4 Exercer a fiscalização dos serviços por empregado especialmente designado;

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

7.6 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

7.7 Colocar a 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;

7.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

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

7.10 Em caso da necessidade de Posto adicional, solicitado por demanda pela Contratante por tempo determinado, conforme valores apontados neste contrato, a Contratada compromete-se a obedecer ao prazo limite de até 08 horas para cumprimento da solicitação. A cobrança deverá ser feita na medição mensal junto com os postos fixos.

7.11 Em caso de necessidade de demandas adicionais, fixas durante o contrato, a Contratante compromete-se a solicitar com até 48 horas de antecedência, obedecendo aos custos

previstos na proposta. Neste caso será feito o aditivo em relação aos postos adicionais.

7.12. O monitoramento da execução dos serviços contratados será feito mediante a utilização de indicadores apresentados pela Contratante à Contratada no momento da assinatura do Contrato para aferir o atendimento aos objetivos do Contrato, os quais, a título meramente exemplificativo, poderão dispor sobre os seguintes pontos:

i. escopo, operação e técnica:

- *medição geral dos serviços;*
- *cumprimento de datas e horários especificados;*
- *disponibilização da quantidade de colaboradores acordada, incluindo postos adicionais;*
- *cumprimento de demandas complementares com valores pré fixados no prazo estipulado;*

ii. documentações técnicas;

- *entrega das documentações técnicas solicitadas;*

iii. atendimento às necessidades administrativas, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e financeiras

- *atendimento às necessidades administrativas e fiscais;*
- *regularidade trabalhista e previdenciária com os colaboradores;*

iv. qualidade segurança, diversidade e meio ambiente

- *iniciativas em relação às boas práticas e políticas de inclusão, diversidade, segurança e sustentabilidade pela empresa.*

7.12.1. O monitoramento da execução dos serviços será mensal e poderá ter como classificação geral do desempenho da Contratada a avaliação como Muito Satisfatória, Satisfatória, Pouco Satisfatória e Não Satisfatória. Na hipótese do monitoramento mensal considerar a prestação de serviços pouco satisfatória ou não satisfatória em determinado mês, considerando os indicadores específicos utilizados pela Contratante, poderão ser descontados valores proporcionais ao pagamento do mês em referência, bem como poderão ser aplicadas eventuais penalidades, além da rescisão contratual, conforme o caso.

7.12.2. Os indicadores de monitoramento da execução dos serviços poderão a exclusivo critério da Contratante ser definidos, alterados, complementados, adequados e/ou substituídos a qualquer tempo, sendo que neste caso deverão ser apresentados pela Contratante à Contratada com pelo menos 15 (quinze) dias antes da sua efetiva implementação pela Contratante.

7.13 Ao final do contrato (com dois meses de antecedência a data de término do contrato), a

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



Contratante poderá bloquear o o montante de até 10% (dez por cento) do total devido a fim de avaliar e analisar passivos não registrados durante a prestação de serviços previstas contratualmente, bem como outros prejuízos causados por responsabilidade da Contratada, caso não tenha sido apresentada a devida garantia prevista contratualmente pela Contratada

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A empresa Contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas no Contrato relativas a treinamentos, uniformes, EPIS, entre outros, assim como deverá manter toda a documentação de sua equipe regular e atual para envio à Contratante.

8.2. Organizar para que todos os colaboradores tenham ou façam, gradativamente, curso de Brigada Voluntária, de forma apoiar a equipe de brigada da unidade numa eventual necessidade;

8.3 Manter documentação atualizada de todos os colaboradores, conforme legislação vigente, apresentando regulamento para contratada todos os documentos previstos na legislação (cópia do contrato de trabalho, exame adimensional e ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, quitação dos pagamentos mensais de remuneração e benefícios, quitação de pagamentos dos impostos e certidões).

8.4. Ter um telefone disponível para a supervisão, com as configurações mínimas implementados pela CONTRATANTE.

8.5 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.

8.6 Todos os colaboradores deverão ter no mínimo 6 meses de experiência na função designada (novos colaboradores). Considerar, no mínimo, 50% (cinquenta) de colaboradores do sexo feminino, dentro de todos os níveis de função e hierarquia, inclusive de supervisão

8.7 A Contratada devrá fornecer uniformes de acordo com os protocolos implementados pela Contratante, incluindo equipamentos de proteção individual, tais como máscaras para proteção

contra o novo coronavírus - Covid 19, dentre outros equipamentos de proteção necessários.

8.8 Ainda a mesma deverá arcar com adicional de periculosidade, transporte, alimentação e outros assumidos no momento que se consagrou como vencedor do ato.

8.9 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);

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

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

8.12 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, incluindo os equipamentos de proteção individual - IPI de acordo com o clima da região, os protocolos sanitários vigentes no Brasil no período de prestação do serviço e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Observações: Os prestadores de serviço deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

8.13 Os uniformes deverão ser repostos periodicamente de forma garantir a qualidade da apresentação;

8.14 Ter um responsável técnico com experiência em atividades semelhantes, com visitas frequentes ao Complexo Theatro Municipal;

8.15 Garantir um treinamento semestral com os colaboradores, que será organizado em conjunto com a equipe do Complexo Theatro Municipal;



8.16 Implantar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato, a mão-de-obra nos respectivos Postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela TMSP, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

8.17 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do TMSP, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina de Trabalho;

8.18 Fornecer postos adicionais temporários, em situações de demanda excepcional ou necessidade urgente do TMSP e mediante prévia solicitação por escrito da Contratante, que serão remunerados pela quantidade de horas de serviço efetivamente cumpridas;

8.19 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apurados pela Fiscalização do contrato em procedimento no qual seja assegurada ampla defesa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante, em seu acompanhamento;

8.20 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua contratação;

8.21 Repor qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido em decorrência de ação, omissão ou negligência dos vigilantes, por substituição por item semelhante ou ressarcimento pecuniário;

8.22 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários vítimas de acidente ou mal súbito;

8.23 Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;

8.24 Cumprir tempestiva e rigorosamente em dia todas as obrigações trabalhistas, tributárias, sociais, previdenciárias e as demais previstas em legislação específica oriundas da pretendida contratação, apresentando os comprovantes de quitação das obrigações sempre que solicitado;

8.25 Não transferir, sub-contratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e

obrigações decorrentes da pretendida contratação ou de sua execução;

8.26 Providenciar os insumos, ferramentas e maquinários para trabalho e garantir a reposição constante dos itens sempre que necessário em cada edifício que compõe o complexo TMSP, de acordo com a seguinte relação:

EQUIPAMENTOS:

Aspirador
Aspirador wap
Chapeira para cartões de ponto de 50 lug. sem moldura
Enceradeira
Enceradeira industrial
Escada de alumínio
Lavadora alta pressão

FERRAMENTAS:

Pá de lixo funcional
Rodos/Limpa Tudo.
Disco tipo Starlook para enceradeira
Soprador
Mop água
Balde com espremedor
Mop pó
Balde 10 lts.
Kit Limpa vidro
Extensões elétricas
Extensores
Rodo de alumínio
Chicleteira
Vassoura (Piaçava, noviça , lavatina e limpa teto).
Mangueira
Trincha
Cesta funcional
Pulverizador/Tringger/Borrifador.
Dosador
Funil
Espanador
Desentupidor de pia
Desentupidor de vaso
Escova varre-mesa
Escova Oval
Limpa fácil

INSUMOS:

Pano branco
Pano azul

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



Flanela
Fibra serviço pesado
Fibra uso geral - verde
Fibra macia - branca
Disco removedor 300 - preto
Disco removedor 350 - preto
Disco limpador 300 - verde
Disco limpador 350 - verde
Disco polidor 300- amarelo
Disco polidor 350 - amarelo
Disco 300 - vermelho
Disco 350 - vermelho
Saco de lixo preto 20 litros
Saco de lixo preto 40 litros
Saco de lixo preto 60 litros
Saco de lixo preto 100 litros
Saco de lixo preto 200 litros
Saco de lixo amarelo 60 litros
Desinfetante power bac
QP 300 - shampoo para carpete
QP 331 - limpador de vidros
Álcool 70%
Álcool 46%
Lustra móveis
Limpa metais
Sabão em pedra
Sabão em pedra de coco
Cera plástica incolor
Refil mop pó
Refil mop água
Refil microfibra 47cm (Limpa fácil/Spray) mop
Refil luva
Refil para rodo de alumínio 40 cm
Refil para rodo de alumínio 60 cm
Esponja dupla face
Esponja de aço
Detergente neutro de louça
Detergente neutro de uso geral

9.VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O Contrato será firmado pelo período de 24 meses, sendo que a partir do segundo mês o contrato poderá ser rescindido mediante aviso prévio com 30 dias de antecedência pela Contratante. A empresa vencedora somente iniciará a prestação dos serviços após a assinatura do contrato.

10.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



10.1 Serão consideradas desclassificadas as “**PROPOSTAS COMERCIAIS**” apresentadas que não atenderem as exigências do presente Ato Convocatório.

10.2 Não atendidas as condições para participar da presente seleção será desconsiderado o pedido de participação da empresa e disponibilizada a devolução dos documentos entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.3 Não serão levadas em considerações vantagens ou desvantagens não previstas no Ato Convocatório 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.

10.4 As empresas que apresentarem a “**PROPOSTA COMERCIAL**” e os documentos exigidos nos termos deste Ato Convocatório serão chamadas para expor a “**PROPOSTA COMERCIAL**”.

10.5. A seleção da melhor proposta considerará o critério do **MENOR PREÇO** entre as proponentes devidamente habilitadas.

10.6 Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito pelos seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- comprovação pela Empresa de adoção de práticas efetivas de equidade de gênero e etnia, tais como: existência de programas de aceleração de carreiras para grupos historicamente excluídos, políticas de contratação de um percentual mínimo (reserva de vagas) de mulheres, lgbtqi+ e colaboradores negros, apoio a formação/treinamento antidiscriminatório para todos os colaboradores, adesão a protocolos de instituições que visem a diminuição da desigualdade racial e de gênero no mercado, apoio a projetos sociais, ambientais e culturais que busquem dirimir desigualdades, entre outros.
- comprovação de que a empresa possui programa de integridade que contemple, no mínimo, os critérios do Decreto federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.
- disputa final de preço, hipótese em que as empresas empatadas poderão apresentar nova proposta de valor mensal;

10.7 A Empresa vencedora será divulgada no site do Theatro Municipal de São Paulo e acionada
Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

por e-mail para formalização e assinatura do Contrato de Prestação de Serviço.

10.8 As demais Empresas participantes, não selecionadas para a prestação de serviços, receberão e-mail com carta de agradecimento.

11. DOS RECURSOS

11.1 Do resultado da seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias corridos 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, fac-símile, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação

11.2 Interposto o recurso, a Sustenidos Organização Social de Cultura terá até 15 (quinze) dias uteis 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 Sustenidos Organização Social de Cultura 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 Sustenidos Organização Social de Cultura 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 até 48 (quarenta e oito) horas.

12.4 Para a assinatura do Contrato, serão observadas as validades das certidões apresentadas e

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



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 A omissão ou manifestação tardia da empresa vencedora, no tocante à aprovação da minuta contratual enviada pela Sustenidos Organização Social de Cultura, poderá acarretar a desclassificação da empresa e a convocação dos fornecedores remanescentes, a critério da Sustenidos Organização Social de Cultura, nos termos do Artigo 16, §2º, do Regulamento Para Aquisição de Bens e Para a Contratação de Obras e Serviços.

12.6 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 Ato Convocatório, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida.

12.7 A Sustenidos Organização Social de Cultura 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 As empresas deverão apresentar o valor unitário e o valor total da proposta.

13.2 Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) juntado a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (**INSS e FGTS**). Não serão admitidos Recibos ou depósito em conta corrente.

13.3 Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas ou entregues entre os dias 27 (vinte e sete) 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 Os pagamentos somente ocorrerão nos dias 5 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) de cada mês, desde que posteriores a apresentação e aceite das Notas Fiscais/Faturas.

13.5 Os valores mensais relativos à prestação de serviços pela empresa serão apurados e pagos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e o ateste desse documento pelo Gestor do Contrato.

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

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

13.8 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.

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. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura, sem que caiba aos participantes qualquer indenização:

- a)** Prorrogar o prazo do presente Ato Convocatório para recebimento de propostas, dando conhecimento aos interessados;
- b)** Cancelar, no todo ou em parte, o presente Ato Convocatório, dando ciência aos interessados;

16.2 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;

16.3 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos 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 Sustenidos Organização Social de Cultura.

16.4 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Sustenidos Organização Social de Cultura, nem poderá onerar o objeto do presente Ato Convocatório, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o a Sustenidos Organização Social de Cultura;

16.5 Os casos omissos relativos ao presente Ato Convocatório serão resolvidos pela Diretoria Administrativa Financeira, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, 24 de agosto de 2021

Sustenidos Organização Social de Cultura



ANEXO I

INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do TMSP tem como base as seguintes características:

edifício	Descrição	Quantidade de postos	Valor unitário	Valor total
Theatro Municipal	Posto (Masculino) ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 07 às 19h (de segunda à domingo);	2		
Theatro Municipal	Posto (Masculino) ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 11 às 23h (de segunda à domingo);	2		
Theatro Municipal	Posto ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 07 às 19h (de segunda à domingo);	8		
Theatro Municipal	Posto ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 11 às 23h (de segunda à domingo);	8		
Theatro Municipal	Posto Copeira, escala 12X36 - 12 horas, das 7h às 19h (de segunda à domingo);	2		
Theatro Municipal	Posto Copeira, escala 12X36 - 12 horas, das 11h às 23h (de segunda à domingo);	2		
Theatro Municipal	Posto Líder, escala 12X36 - 12 horas, das 9h às 21h (de segunda à domingo);	1		
Theatro Municipal	Posto Limpador de Vidros 44 horas;	1		
Praça das Artes	Posto (Masculino) ASG, escala 12X36	2		

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



	- 12 horas, das 07 às 19h (de segunda à domingo);			
Praça das Artes	Posto ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 07 às 19h (de segunda à domingo);	6		
Praça das Artes	Posto ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 11 às 23h (de segunda à domingo);	2		
Praça das Artes	Posto (Masculino) ASG, escala 12X36 - 12 horas, das 11 às 23h (de segunda à domingo);	2		
Praça das Artes	Auxiliares, escala 12X36h ininterruptos - 12 horas, das 9h às 21h;	2		
Praça das Artes	Posto Copeira, escala 12X36 - 12 horas, das 7h às 19h (de segunda à domingo);	2		
Praça das Artes	Posto Líder, escala 12X36 - 12 horas, das 9h às 21h (de segunda à domingo);	1		
Praça das Artes	Posto ASG - 44h (segunda a sábado)	1		
Praça das Artes	Posto ASG Diurno (feminino) - 44h (segunda a sábado);	3		
Central Técnica de Produções	Posto ASG Diurno (feminino) - 44h (segunda a sábado);	2		
Supervisão	Posto Diurno, 44 horas, 7h às 17h	1		

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



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Composição da remuneração	Valor R\$
A	Salário –base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Outros (especificar)	
TOTAL		



ANEXO II
(PAPEL TIMBRADO)



MODELO DO TERMO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços continuados de limpeza e conservação, diurno e noturno, a serem executados nas edificações que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo.

Declaramos que, nesta data, compareceu no Complexo Theatro Municipal de São Paulo, o representante da empresa _____, Sr(a) _____, portador do RG ou CPF nº _____, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser contratado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para realização da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na realização dos Serviços, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado dos ambientes, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora:

_____, _____ de _____ de 20____.

assinatura do representante da empresa

assinatura do responsável pelo acompanhamento da visita