

ATO CONVOCATÓRIO Nº.023-22

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 **05 de janeiro de 2022 a 15 de janeiro de 2022** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TERCEIRIZAÇÃO DE
SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 15/01/2022

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 13/01/2022

VISITA TÉCNICA ATÉ: 12/01/2022

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente ato convocatório a contratação de serviço de empresa especializada para prestação de serviço de apoio administrativo/operacional compreendendo postos de recepcionista para atuação Complexo Theatro Municipal de São Paulo e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos, ficando estabelecidos os seguintes postos de atuação:

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

1.1 – Descritivo dos postos de atuação

Theatro Municipal:

1.1 02 Postos Diurnos, escala 12X36 - 12 horas - das 7:00hs às 19:00hs (de segunda à domingo);

1.2 02 Postos Noturnos, escala 12X36 - 12 horas - das 19:00hs às 07:00hs (de segunda à domingo);

Praça das Artes:

1.3 02 Postos Diurnos, escala 12X36 - 12 horas - das 7:00hs às 19:00hs (de segunda à domingo);

Uniforme obrigatório: Terno e blazer

Perfil dos profissionais:

Recepcionista:

- a) Ensino médio completo ou equivalente, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso;
- b) Experiência mínima de 6 (seis) meses em atendimento ao público comprovada em carteira de trabalho;
- c) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral;
- d) Conhecimentos básicos de informática, especialmente na utilização de softwares como Word, Excel e Windows, bem como a utilização de mensagens eletrônicas (emails);
- e) Conhecimento básico da língua portuguesa para redação de mensagens, atendendo à ortografia e à gramática.

2. JUSTIFICATIVA

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

O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de contratação de serviço de empresa especializada em serviço de apoio administrativo/operacional, compreendendo postos de recepcionista/aceso para atender as necessidades do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, conforme prevê o item 2.1.14 do Contrato de Gestão Sustenidos 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 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

3.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Ato convocatório, estendendo-se até o dia 12/01/2022.

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.

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

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 05 de janeiro de 2022 a 13 de janeiro de 2022**. Os e-mails serão respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas, respeitando a data limite para esclarecimento das dúvidas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todas as empresas interessadas cujo objeto social define 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 5 (cinco) 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 incluídas 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.

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

- C** – Cópia do CNPJ que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 05 (cinco) 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 2 (dois) 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 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** - Declaração que possui pessoal devidamente treinado, adequado e disponível para a realização do serviço objeto desta contratação, incluindo formação/treinamento anti-discriminatório efetuada com seus colaboradores que tenham relação direta com o público;
- P** – Informes, Relatórios ou documentos comprobatórios de adoção de política interna da Empresa de equidade de gênero e etnia, se for o caso;
- Q** - Declaração de registro de empregados;
- R** - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, para análise do porte da empresa;
- S** -. 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 12 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:

Theatro Municipal:

02 Postos Diurnos, escala 12X36 - 12 horas - das 7:00hs às 19:00hs (de segunda à domingo);

02 Postos Noturnos, escala 12X36 - 12 horas - das 19:00hs às 07:00hs (de segunda à domingo);

Praça das Artes:

02 Postos Diurnos, escala 12X36 - 12 horas - das 7:00hs às 19:00hs (de segunda à domingo);

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

COMPLEXO



THEATRO
MUNICIPAL



PRAÇA
DAS ARTES



THEATRO
MUNICIPAL



CENTRAL
TÉCNICA

REALIZAÇÃO

SUSTENIDOS

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

- 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;
- 7.3** Promover a localização inicial e eventuais movimentações dos postos de recepção, 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.

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 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).

8.3 A empresa contratada assumirá todos os riscos decorrentes da execução dos serviços de recepcionista/acesso, isentando a Contratante de quaisquer ônus referentes ao desempenho da função.

8.4 Os postos da recepção consistem no emprego de profissionais para o controle de acessos e recepção de colaboradores e visitantes ao Complexo TMSP, orientações gerais ao público e zelo pelas instalações e bem estar das pessoas.

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

8.6 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.

8.7 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

8.8 A Contratada deverá fornecer uniformes de acordo com os protocolos implementados pela Contratante, incluindo máscaras para proteção contra o novo coronavírus - Covid 19, dentre outros equipamentos de proteção necessários.

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

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

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

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

8.14 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;

8.15 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;

9.VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O Contrato será firmado pelo período de 12 meses, sendo que 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

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

10.1 Serão consideradas desclassificadas as “**PROPOSTAS**

COMERCIAIS” apresentadas que não atenderem às 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 poderão ser chamadas para expor a “**PROPOSTA COMERCIAL**”.

10.5 Será dada como vencedora a empresa que apresentar o menor preço global.

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

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

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.

11.2 Interposto o recurso, a Sustenidos Organização Social de Cultura terá até 15 (quinze) dias úteis para julgá-lo e comunicar a sua decisão às demais empresas participantes.

11.3 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a 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 em até 48 (quarenta e oito) horas.

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

12.5 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 depósitos em conta corrente.

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

13.4 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.

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

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;

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

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 saudá-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, 05 de janeiro de 2022

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	Recepcionista/aceso Diurno, escala 12X36 - 12 horas - das 7h às 19h (de segunda à domingo)	2		
Theatro Municipal	Recepcionista/aceso noturno, escala 12X36 - 12 horas - das 19h às 07h (de segunda à domingo)	2		
Praça das Artes	Recepcionista/aceso Diurno, escala 12X36 - 12 horas - das 7h às 19h (de segunda à domingo);	2		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Composição da remuneração	Valor R\$
A	Salário –base	
B	encargos	
C	Adicional noturno	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

ANEXO II

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

(PAPEL TIMBRADO)

MODELO DO TERMO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de apoio administrativo/operacional compreendendo postos de recepcionista, diurna e noturna, 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

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