

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 073-23

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 **21 de junho a 30 de junho de 2023** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS DE HIGIENE PARA O
THEATRO MUNICIPAL DE SAO PAULO**

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 29/06/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 30/06/2023

1. DO OBJETO

- 1.1.** A SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, gestora do complexo Theatro Municipal de São Paulo, torna público Ato convocatório que tem por objeto a habilitação técnica com a apresentação de proposta comercial, para contratação de empresa no fornecimento de insumos de higiene e dispensers em comodato para atender as demandas do complexo Theatro Municipal de São Paulo.
- 1.2.** O Theatro Municipal de São Paulo é um equipamento cultural localizado na Praça Ramos de Azevedo, no centro de São Paulo. Trata-se de um edifício histórico, patrimônio tombado, intrinsecamente ligado ao aperfeiçoamento da música, da dança e da ópera no Brasil. Abrange um importante patrimônio arquitetônico, corpos artísticos permanentes, vocacionado à ópera, à música sinfônica orquestral e coral e à dança contemporânea, aberto a múltiplas linguagens conectadas com o mundo atual (teatro, cinema, literatura, música contemporânea, moda, música popular, outras linguagens do corpo, dentre outras). Oferece diversidade de programação e busca atrair um público variado e atento. Tem área total construída de aproximadamente 17.000m² e abre para o público de acordo com a grade de atividades específicas. Tem capacidade para 1.523 pessoas em sua sala de espetáculos.

1.3. Da Relação dos Itens.

1.3.1 Papel Toalha em Rolo, fardo de 8x150 – Estimada anual de 1.200 fardos.

1.3.1.1 Dispenser para toalheiro autocorte – Quantidade estimada 170 unidades

1.3.1.2 TOALHA DE PAPEL EM ROLO	
Requisitos mínimos	Medidas/Unidades (com variações permitidas)
Unidade de fornecimento	Pacote / Caixa
Tipo da folha	Rolo / dupla ou tripla com auto corte
Cor da folha	Branca
Detalhes da folha	Alvo gofrado
Composição do produto	100% (cem por cento) celulose virgem, ou extra luxo, isento de corpos estranhos e partículas lenhosas;
Largura e Altura da folha aberta	20cmx200m com OSCILAÇÃO DE 1.0CM (-) 5.0 (+)
Alvura	Maior que 80%
Gramatura	a partir de 15g/m ²

1.3.1.3 - DISPENSER TOALHEIRO AUTO CORTE	
Requisitos mínimos	Medidas/Unidades (com variações permitidas)
Cor do equipamento	Predominantemente Branca
Detalhes do equipamento	300x350x200mm OSCILAÇÃO DE 5.0CM (+)
Os dispenses devem possibilitar a fixação por parafusos e fita dupla face, poderão ser apresentadas propostas com o dispense tipo automáticos sem alimentação elétrica (Alimentação por pilha, bateria, etc.).	

1.3.2 Papel higiênico interfolhado, caixa de 60x200 (60 pacotes com 200 folhas cada) - Estimativa anual de 850 caixas.

1.3.2.1 Dispenser para papel higiênico interfolhado – Quantidade estimada de 240 unidades.

1.3.2.2 - PAPEL HIGIÊNICO INTERFOLHADO	
Requisitos mínimos	Medidas/Unidades (com variações permitidas)
Unidade de fornecimento	Pacote / Caixa
Tipo da folha	Dupla ou Tripla
Cor da folha	Branca
Detalhes da folha	Liso
Largura e Altura da folha aberta	10cmx21cm com OSCILAÇÃO DE 5.0CM (+/-)
Composição do produto	100% (cem por cento) celulose virgem, Isento de corpos estranhos e partículas lenhosas;
Alvura	Maior que 80%
Gramatura	a partir de 15 g/m ²

1.3.2.3 - DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO INTERFOLHADO (ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 3)	
Requisitos mínimos	Medidas/Unidades (com variações permitidas)
Cor do equipamento	Predominantemente Branca
Detalhes do equipamento	150x350x150mm OSCILAÇÃO DE 5.0CM (+/-);
Os dispenses devem possibilitar a fixação por parafusos e fita dupla face, poderão ser apresentadas propostas com o dispensers tipo automáticos sem alimentação elétrica (Alimentação por pilha, bateria, etc.).	

1.3.3 Sabonete em espuma, caixa de 6x800ml – Estimativa anual de 300 caixas.

1.3.3.1 Dispenser saboneteira para sabonete espuma – Quantidade estimada de 180 unidades.

1.3.3.2 - SABONETE EM ESPUMA	
Requisitos mínimos	Medidas/Unidades (com variações permitidas)
Tipo	Espuma Com ou Sem Fragrância
CONT. NETO	800ml OSCILAÇÃO DE 200ml (+)
Composição do produto	Esta mistura não contém ingredientes ou impurezas que contribuam para o perigo.
Embalagem	Plástico com bico dosador
Apresentar ficha de informação de segurança do produto químico (FISPQ). Número de Registro ANVISA e demais informações exigidas pelo órgão do Ministério da Saúde.	

1.3.3.3 - SABONETEIRA PARA SABONETE EM ESPUMA.	
Requisitos mínimos	Medidas/Unidades (com variações permitidas)
Cor do equipamento	Predominantemente Branca
Os dispenses devem possibilitar a fixação por parafusos e fita dupla face, poderão ser apresentadas propostas com o dispensers tipo automáticos sem alimentação elétrica (Alimentação por pilha, bateria, etc.).	

1.3.4 Álcool em gel para higienização das mãos, caixa de 6x800ml – Estimativa anual de 500 Caixas.

1.3.4.1 Dispenser para álcool em gel – Quantidade estimada de 100 unidades.

1.3.4.2 - ÁLCOOL EM GEL PARA HIGIENE DAS MÃOS	
Requisitos mínimos	Medidas/Unidades (com variações permitidas)
Tipo	Com ou Sem Fragrância
Composição do produto	Álcool etílico à 70%
Embalagem	Plástico com bico dosador
Apresentar ficha de informação de segurança de produto químico (FISPQ). Número de Registro ANVISA e demais informações exigidas pelo órgão do Ministério da Saúde e Testes dermatológicos.	

1.3.4.3 - DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL PARA HIGIENE DE MÃOS. (ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 7)	
Requisitos mínimos	Medidas/Unidades (com variações permitidas)
Cor do equipamento	Predominantemente Branca
O Os dispenses devem possibilitar a fixação por parafusos e fita dupla face, poderão ser apresentadas proposta com o dispenses tipo automáticos sem alimentação elétrica (Alimentação por pilha, bateria, etc.)	

1.4 Dos Dispenser

A empresa CONTRATADA deverá fornecer os dispenser em modelo de comodato. As quantidades estimadas podem variar para mais ou para menos e conforme necessidade da CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato. As despesas com fornecimento, instalação, manutenção, troca, etc, deverão estar integralmente contemplados na proposta.

1.5 Das Amostras

O fornecedor interessado em participar do processo deverá enviar para a Sustenidos dentro do período de envio da “PROPOSTA COMERCIAL”, amostras de cada um dos produto para verificação da qualidade e se as mesmas cumprem com as especificações e características exigidas, as mesmas serão avaliadas para pontuação do fornecedor no critério de seleção. As amostras ficarão disponibilizadas para retirada por parte do licitante (com as despesas correndo por conta da própria interessada e a retirada a combinar com o setor responsável. Caso as amostras não sejam retiradas, elas serão inutilizadas e descartadas.

As amostras devem ser entregues no endereço Praça Ramos de Azevedo, República | 01037-010 | São Paulo (SP) direcionado à área de compras, com a identificação de amostras para o presente Ato.

1.6 Do fornecimento.

Contrato de fornecimento sob demanda com dispenser em comodato, com entregas e quantidades conforme necessidades da CONTRATANTE, pagamento mensal conforme quantidades entregue e preço tabelado em contrato.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de contratação de empresa especializada em fornecimento de insumos sanitários, para garantir a reposição mensal, conforme prevê os itens 2.1.14 e 2.1.45 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.

2.2 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.

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

3. VISITA TÉCNICA/ VISTORIA

3.1 Caso a empresa interessada julgue necessário realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, a mesma deve ser realizada 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 de compras:

Nome: Leandro Cunha

E-mail: compras@theatromunicipal.org.br

Telefone: (11) 3367-7213

3.2 O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Ato convocatório, estendendo-se até o último dia indicado para esclarecimentos.

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 de habilitação solicitada, dentro do período determinado no presente Ato Convocatório, devendo ser encaminhadas por e-mail para compras@theatromunicipal.org.br - As empresas deverão apresentar proposta conforme o detalhamento expresso no objetivo de contratação, descritivo e obrigações da contratada.

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, **dentro do período indicado para esclarecimento**. Os e-mails serão respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas, respeitando a data limite para esclarecimento das dúvidas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

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

5.2 A participação implica na aceitação integral e incondicional de todos os termos e condições constantes deste Instrumento Convocatório, assim, como implica no conhecimento e aceitação

integral de todos os demais documentos que o acompanham, não cabendo à empresa, logrando vencer o certame, arguir desconhecimentos, imprecisões, incorreções, descompassos ou quaisquer vícios ou defeitos como causa para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do pedido ou motivo para sua inexecução, total ou parcial.

5.3 Para habilitação de sua participação, as Empresas interessadas deverão enviar à Sustenidos Organização Social de Cultura os seguintes documentos:

- A.** Contrato Social e última alteração (Estatuto, Contrato Social, EIRELI, CCMEI, Requerimento de Empresário Individual), que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;
- B.** Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) que comprove atividade na área objeto da presente contratação há pelo menos 02 (dois) anos;
- C.** Comprovante de inscrição regular no cadastro do contribuinte Municipal e Estadual.
- D.** Portfólio/currículo com clientes e referências, com especificação de atendimentos a organizações sociais e/ou instituições culturais, contratos semelhantes, carta de recomendação.
- 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.** CADIN Municipal
- K.** Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- L.** Consulta de Apenados TCE – De impedimentos de contrato/licitação e de impedimentos de repasse.
- M.** Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar;
- N.** Ao menos 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica de fornecimento ou serviços similares, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o fornecedor tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora contratado e que façam explícita referência, pelo menos, às parcelas de maior relevância e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente ato convocatório. Os atestados deverão conter: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone), Local e data de emissão, Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações e Período da execução da atividade.
- O.** 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;

- P.** Declaração, subscrita pelo representante legal, em papel timbrado da empresa, atestando sob as penas da Lei 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, que podem ser consultados no site do Theatro ou pelo link: [Complexo TMSP \(theatromunicipal.org.br\)](http://Complexo TMSP (theatromunicipal.org.br))
 - c) A empresa e seus sócios, individualmente, não incorrem em vedações, impedimentos ou restrições para contratar, impostas por quaisquer entes públicos.
 - d) Entre os sócios da empresa não há cônjuges, companheiros, parentes colaterais ou afins até o terceiro grau dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da SUSTENIDOS;
 - e) Inexistem fatos impeditivos para sua participação no presente Ato Convocatória e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.4 Serão desclassificadas todas as empresas que não encaminharem a documentação solicitada ou que encaminharem com prazo de validade expirado ou em situação irregular.

5.5 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) fazenda(s) federal, estadual, municipal, seja(m) POSITIVA(S), a Contratante se reserva o direito de só aceitá-la(s) se esta(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

5.6 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 todo o descritivo dos serviços e 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 A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá ser apresentada de maneira a deixar explícita a precificação por item, considerando a embalagem equivalente às quantidades informadas no presente Ato.

- 6.3 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.
- 6.4 A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá considerar nos valores propostos que estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 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 na “PROPOSTA COMERCIAL”, serão de exclusiva responsabilidade da empresa, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O escopo da “PROPOSTA COMERCIAL” deve atender de forma irrestrita ao prazo acordado, considerando, em função da programação e espetáculos do Theatro Municipal, sendo trabalho noturno, de finais de semana, feriados e de final de ano (pausa técnica), conforme a necessidade.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- 7.2 Exercer a fiscalização dos serviços por empregado especialmente designado;
- 7.3 Atestar as Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva e regular prestação dos serviços, por empregado competente, bem como efetuar os pagamentos devidos à Contratada;
- 7.4 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 7.5 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.6 Rescindir o Contrato, mediante notificação prévia por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, maquinários e mão de obra especializada para o desenvolvimento dos serviços objeto de contratação, além de todos os custos de transporte, alimentação e alojamento dos funcionários para completa execução dos serviços, desde os serviços iniciais de preparação da obra, adequação e infraestrutura para os equipamentos, demolição e retiradas, entrega, movimentação, instalação, relatórios, laudos, até a limpeza final da obra.
- 8.2 A CONTRATADA deverá fornecer sempre produtos que atendam aos pré-requisitos aprovados neste ato, qualquer alteração deve ser aprovada antecipadamente pela área gestora do contrato.
- 8.3 A empresa CONTRATADA deverá fornecer os dispenser em modelo de comodato. As quantidades estimadas podem variar para mais ou para menos e conforme necessidade da CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato. As despesas com fornecimento, instalação, manutenção, troca, etc. deverão estar integralmente contemplados na proposta.
- 8.4 A empresa CONTRATADA deverá apresentar junto a proposta todas as certificações, laudos e fichas técnicas bem como informar garantia, procedência, especificação em língua portuguesa e demais dados que forem necessários para atestar a qualidade dos produtos (ABNT NBR 15464-11:2010, ABNT NBR 15464-14:2010, ABNT NBR NM ISO 2470/2001, ISO 9001:2015, Número de Registro ANVISA, Laudo microbiológico, IPT, FSC, TAPPI, Laudo de testes dermatológicos etc.). As documentações apresentadas serão consideradas critério de avaliação conforme tabela de pontuação.
- 8.5 A empresa CONTRATADA deverá fornecer os produtos no prazo de validade. Em caso de quaisquer defeitos ou prejuízos na qualidade do produto que possam ser encontrados, impedindo ou restringindo seu uso antes do término do prazo, a empresa CONTRATADA providenciará a troca dos mesmos, com as despesas por conta da CONTRATADA
- 8.6 A empresa CONTRATADA deve fornecer os materiais em embalagens de alta qualidade, devidamente lacradas e marcadas com dados de identificação (peso líquido, marca, composição, data de produção, prazo de validade, etc.) e número de registro da ANVISA (quando aplicável) e demais informações exigidas pelos ministérios e órgãos de saúde.
- 8.7 A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.8 A CONTRATADA Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, sua ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela CONTRATANTE.

8.9 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços descritos no escopo, dentro das especificações, padrões e normas técnicas aplicáveis, segundo os critérios de qualidade usualmente exigidos para serviços dessa natureza. Todo material e mão de obra especializada para execução dos serviços. Prestar os serviços pontualmente, respeitando o cronograma de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE e priorizando os compromissos aqui assumidos. Disponibilizar para execução dos trabalhos, mão-de-obra qualificada e com experiência, assim como os equipamentos necessários para a condução dos serviços.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A liberação da execução dos serviços será compatibilizada com as atividades do Theatro Municipal pelo Área de Infraestrutura e Patrimônio, ou seja, o cronograma de obra não deverá impactar a programação oficial do Theatro. Serão estabelecidos horários, previamente agendados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, que poderá considerar obras de execuções/installações em horários diurnos, noturnos, finais de semana, feriados e/ou pausas técnicas de final de ano oficiais, caso as necessidades e/ou complexidades das intervenções, assim exigirem.

9.2 O valor da proposta deve contemplar horas de reuniões e vistorias a serem demandadas pelo Theatro Municipal de São Paulo ao longo da prestação de serviços, de acordo com as necessidades impostas.

9.3 Os ensaios e testes e/ou sua repetição ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, estando os custos incluídos nos preços propostos para os respectivos serviços, sendo que a não realização dos mesmos, quando necessários ou solicitados pela Fiscalização, propiciará, além da aplicação das multas, a suspensão da medição dos serviços correspondentes até a sua regularização.

9.4 A CONTRATADA, sem prejuízo das suas responsabilidades, deverá comunicar à Fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução das obras e serviços, como também qualquer fato que resultar em risco por falta de segurança e estabilidade ou comprometer a qualidade dos serviços.

10. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 O Contrato será firmado pelo período de vinte e quatros (24) meses. podemos o mesmo ser rescindido a qualquer momento durante a virgencia, se for o caso deve constar na proposta comercial índice de reajuste para após doze (12) meses de sua assinatura.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Serão consideradas desclassificadas as “**PROPOSTAS COMERCIAIS**” apresentadas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato

Convocatório.

- 11.2 Não atendidas as condições para participação e habilitação 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.
- 11.3 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.
- 11.4 A seleção da melhor proposta considerará o critério TÉCNICA E PREÇO adotado, neste procedimento, em razão da notável importância histórica e arquitetônica do Theatro Municipal e do grande número de público que abriga nos espetáculos de sua grade de programação, o que demanda a compreensão dos cuidados necessários à sua proteção, e que será utilizado da seguinte maneira:
- 11.5 O julgamento atribuirá pontuação máxima de 70 pontos para a proposta de preço e 30 pontos para o critério técnico. O critério técnico será avaliado de 0 a 5 pontos para as amostras de cada produto solicitado e de 0 a 5 pontos para cada documento conforme especificado no quadro abaixo.
- 11.6 Cada proponente poderá, no total, obter o máximo de 100 pontos. Será declarada vencedora a empresa que atingir o maior número de pontos que serão assim distribuídos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO		
Condições Técnicas	Até 30 pontos		
Análise das amostras fornecidas de acordo com as especificações estabelecidas no presente Ato.	Até 20 pontos		
Análise técnica do portfólio: Atestados de Capacidade Técnica, contratos semelhantes, carta de recomendação.	Até 10 pontos		
Condições Comerciais (preço)	Até 70 Pontos		
Preço/Financeiro	<i>Melhor preço</i>	<i>2º melhor preço</i>	<i>Demais propostas</i>
	<i>70 pts</i>	<i>60 pts</i>	<i>50 pts</i>

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

- A) 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.
- B) 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.
- C) Disputa final de preço, hipótese em que as empresas empatadas poderão apresentar nova proposta de valor global.

11.8 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.

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

11.10 Do REGULAMENTO DE COMPRAS, ALIENAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA regulamento-de-compras-novo-1.pdf (theatromunicipal.org.br)

12. DOS RECURSOS

12.1 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.

12.1 Interposto o recurso, a Sustenidos Organização Social de Cultura terá no mínimo 05 (cinco) dias úteis para julgá-lo e comunicar a sua decisão às demais empresas participantes.

12.1 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.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os serviços/fornecimento serão iniciados somente após a assinatura do Contrato por ambas as partes.

13.2 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.

- 13.3 Será elaborado um Contrato de Prestação de Serviço/fornecimento, 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.
- 13.4 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.
- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 A Sustenidos Organização Social de Cultura designará um Gestor para o contrato, sendo este o responsável por acompanhar os serviços que serão prestados.

14. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1 As empresas deverão apresentar proposta com precificação por item e dispensers em comodato, considerando no preço todos os custos relacionados, inclusive de impostos e entregas. Considerar pagamentos fechamento e pagamento mensal.
- 14.2 Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura), no qual será submetido a aprovação e ateste do gestor do contrato denominado pela CONTRATANTE.
- 14.3 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.
- 14.4 Não serão admitidas Notas Fiscais/Faturas que discriminem despesas estranhas ao objeto da contratação.
- 14.5 A empresa vencedora não poderá pleitear quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em sua "PROPOSTA COMERCIAL".

15. 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.

16. 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;

17. 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 fim de garantir a adequação do objeto do presente Ato, a Sustenidos Organização Social de Cultura resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais aos proponentes.

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

- 16.5 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 a Sustenidos Organização Social de Cultura;

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

São Paulo, 19 de junho de 2023

Sustenidos Organização Social de Cultura

