ATO CONVOCATÓRIO Nº. 090-23

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 **07 de dezembro a 19 de Dezembro de 2023** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE VIGILANCIA E PORTARIA NO COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 15/12/2023
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 19/12/2023

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 na contratação de empresa especializada para os serviços de vigilância e portaria nos edifícios que componhe o 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. Prestação de serviços de segurança patrimonial dos edifícios que compunham o complexo conforme endereços abaixo:

a) **Theatro Municipal de São Paulo**, localizado na Praça Ramos de Azevedo, Centro, São Paulo / SP, CEP 01037-010.

i) Portaria e ronda
ii) Varanda 24 de Maio
iii) Saguão
iv) Ronda Área externa
v) Bilheteria (interno e externo)

b) **Praça das Artes**, localizada na Avenida São João, no 281, Centro, São Paulo / SP, CEP 01.035-000.

i) Portão Crispiniano
ii) Portão São João
iii) Portão Vale Anhangabaú
iv) Externo Vale Anhangabaú
v) Recepção
vi) Monitoramento CFTV
vii) Ronda

c) **Central Técnica de Produções Chico Giacchieri**, localizado na Rua Pascoal Ranieri, n° 75 - Pari, São Paulo/SP - CEP: 03034-060.

i) Ronda

1.4. Do escopo do quadro de postos fixos:

a) Visto que os postos formados por escalas 12X36h, é necessário contratar dois (2) funcionários por turno.

1.4.1 Theatro Municipal de São Paulo:

a) 05 Postos Vigilante Diurno, escala 12X36 - 12 horas - das 7h às 19h (de segunda à domingo).

b) 01 Posto Vigilante Diurno ronda externa, escala 12X36 - 12 horas - das 7h às 19h (de segunda à domingo).

c) 01 Posto Vigilante Diurno/Portaria - ronda - controle de entrada (monta carga/porta de vidro/ estacionamento) (Bilíngue), escala 12X36 - 12 horas - das 7:00 às 19:00 (de segunda à domingo).

d) 04 Postos Vigilante Noturno, escala 12X36 - 12 horas - das 19h às 7h (de segunda à domingo).

e) 01 Posto Vigilante Noturno, ronda externa, escala 12X36 - 12 horas - das 19h às 7h (de segunda à domingo).

f) 01 Posto Vigilante/Portaria Noturno - ronda - controle de entrada (monta carga/porta de vidro/ estacionamento), - escala 12X36 - 12 horas - das 19:00h às 7:00h (de segunda à domingo).

1.4.2 Praça das Artes

a) 05 Postos Vigilante Diurno, escala 12X36 - 12 horas - das 7h às 19h (de segunda à domingo).

b) 05 Postos Vigilante Noturno, escala 12X36 - 12 horas - das 19h às 7h (de segunda à domingo).

c) 01 Posto Vigilante/Portaria Diurno (Bilíngue), escala 12X36 - 12 horas - das 7:00 às 19:00h (de segunda à domingo).

Monitoramento Remoto:

d) 01 Posto Vigilante Diurno, escala 12X36 - 12 horas - das 7h às 19h (de segunda à domingo).

e) 01 Posto Vigilante Noturno, escala 12X36 - 12 horas - das 19h às 7h (de segunda à domingo).

Supervisão para todo complexo:

f) 01 Posto Supervisor Diurno, escala 12X36 - 12 horas - das 7h às 19h (de segunda à domingo).

g) 01 Posto Supervisor Noturno, escala 12X36 - 12 horas - das 19h às 7h (de segunda à domingo).

1.4.3 Central Técnica de Produções Chico Giacchieri

a) 01 Posto Vigilante Noturno, em escala 12X36 - 12 horas - das 19h às 7h (de segunda à domingo). .

1.5. Contratações sob demanda de posto adicional por tempo determinado conforme necessidades da CONTRATANTE.

Contratações sob demanda para atender as necessidades da CONTRATANTE, em virtude de eventos ou adicional de postos ao contrato, os valores a ser previamente fixados no contrato, os mesmo devem ser apresentados em propostas comercial conforme definições abaixo:

a) Valor posto Vigilante Diurno, escala 12X36h;
b) Valor posto Vigilante Noturno, escala 12X36h;
c) Valor posto Vigilante Diurno - 12 horas;
d) Valor posto Vigilante Noturno - 12 horas;
e) Valor Posto Supervisor Diurno, escala 12X36h;
f) Valor Posto Supervisor Diurno, escala 12X36h;
g) Valor Posto Supervisor Diurno - 12 horas;

h) Valor Posto Supervisor Noturno - 12 horas;
i) Valor Hora Extra para Posto Vigilante Diurno;
j) Valor Hora Extra para Posto Vigilante Noturno;
k) Posto Portaria (Desejável Bilíngue) diurno, escala 12X36;
l) Posto Portaria Noturno, escala 12X36;
m) Posto Portaria (Desejável Bilíngue) diurno - 12 horas;
n) Posto Portaria Noturno - 12 horas

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de contratação de empresa especializada em serviço vigilância e portaria, para atender as necessidades das edificações que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, conforme prevê os itens 2.1.14 e 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 Para esclarecimentos e o correto dimensionamento e elaboração da proposta comercial, 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 Gestão Predial, através do seguinte contato:

Nome: Setor Facilities
E-mail: carolina.ricardo@theatromunicipal.org.br; mauricio.souza@theatromunicipal.org.br; leandro.cruz@theatromunicipal.org.br; compras@theatromunicipal.org.br
Telefone: (011) 3367-7222 / Corporativo (011) 91550-8006

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 A visita técnica é **obrigatória** para habilitação de participação no processo do presente Ato, sendo fornecido termo de comparecimento que deve ser enviado junto à proposta comercial de demais documentos solicitados no presente Ato.

3.4 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, se possível 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. CADIN Municipal

K. Certidão Negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

L. Consulta de Apenados – TCE (Impedimento de contratação/licitação e de impedimento de repasse) e TCU.

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

N. Apresentar no mínimo **5 (cinco**) Atestados de Capacidade Técnica de serviços similares ao objeto do presente Ato, sendo ao menos **02 (dois)** de serviços prestado em organizações culturais com público acima de quinhentas (500) pessoas, 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 a quantidade de postos e período do contrato, sendo que estes não podem ser inferior a 50% ao escopo do presente ato, 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 representante legal da referida empresa pela veracidade das informações.

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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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, 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)
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.

R. 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;

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 indicar o prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da proposta, podendo ser prorrogada conforme anuência entre as partes. Deve constar na proposta a informação de que se trata de um contrato com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, assim como deve constar o índice de reajuste do presente contrato após 12 (doze) meses da sua assinatura, ficando a cargo da contratante questionar e se for o caso solicitar esclarecimentos e negociação da mesma.

6.3 A "PROPOSTA COMERCIAL" deverá apresentar valor total a ser pago mensalmente pela contratante conforme os postos fixos, também deverá ser fornecido planilha de formação de preço e indicação do valor de cada posto.

6.4 A "PROPOSTA COMERCIAL" deverá considerar nos valores propostos que estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, adicional de periculosidade, transporte, alimentação 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 interessada, 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.

6.10 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.

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.

7.7 Colocar à 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A contratada deverá fornecer uniformes, sobretudo para segurança, lanternas, capa, guarda chuva e EPI´s de segurança de acordo com os protocolos implementados pela CONTRATANTE. Disponibilizar rádios comunicadores para todos os postos, de forma garantir a rápida comunicação entre equipe, de acordo com os padrões implementados pela CONTRATANTE.

8.2 Elaborar protocolo de segurança, com função e rotina de cada um dos postos, incluindo a supervisão; bem como relatórios conforme solicitado pela contratante (nas datas e formatos solicitados).

8.3 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, sete (7) dias de antecedência para alinhamentos.

8.4 Utilizar uniforme acordado entre as partes, e devidamente aprovado pelo órgão de controle. Os uniformes deverão ser repostos periodicamente, de forma garantir a qualidade da apresentação.

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

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

8.7 Manter todos os funcionários com curso de reciclagem válidos, ou aqueles específicos da atividade que forem desenvolver (Operação de CFTV e Recepção).

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

8.9 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).

8.10 A CONTRATADA assume todos os riscos decorrentes da execução dos serviços de segurança patrimonial, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus referentes ao desempenho da função.

8.11 Os postos da portaria consistem no emprego de profissionais e técnicas 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. Para esta atividade, é preferencial que o segurança seja Bilíngue (português e inglês) e que seja habilitado a operar os sistemas de acordo com os padrões implementados pela CONTRATANTE.

8.12 Fornecer telefone e computador para a supervisão, com as configurações mínimas e condições para armazenamento de fotos para emissão de relatórios solicitados pela CONTRATANTE.

8.13 Prover um software que gere 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.

8.14 Todos os colaboradores deverão ter no mínimo seis (6) meses de experiência na função designada (novos colaboradores). Considerar, no mínimo, 50% de colaboradores do sexo feminino.

8.15 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.

8.16A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

8.17 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.

8.18 A CONTRATADA responsabiliza-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.

8.19 Em caso da necessidade de posto adicional, solicitado por demanda pela CONTRATANTE, por tempo determinado, conforme valores apontados na proposta comercial, a contratada compromete-se a obedecer ao prazo limite de até 8 horas para cumprimento da solicitação. A cobrança deverá ser feita na medição mensal junto com os postos fixos.

8.20 Em caso de necessidade de demandas adicionais, fixadas 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.

8.21 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. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 O Contrato será firmado pelo período de 24 (vinte quatro) meses, com estimativa para início em fevereiro de 2024, o mesmo poderá ser rescindido a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 dias.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 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.

10.2 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.

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 A seleção da melhor proposta considerará o critério **MENOR PREÇO** global dentre as empresas interessadas que estejam devidamente habilitadas com toda documentação solicitada no item 5.3. Sendo este criterio adotado 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.

10.5 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 equidadede gênero e etnia, tais como: existência de programas de aceleração de carreiras para grupos historicamente excluídos, politicas de contratação de um percentual mínimo (reserva de vagas) de mulheres, lgbtqia+ e colaboradores negros, apoio a formação/treinamento antidiscriminatorio para todos os colaboradores, adesão a protocolos de instituições que visem a dimuição 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.

10.6 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.

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1 Do resultado da seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis 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 no mínimo 05 (cinco) 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 proposta e planilha de formação do preço, deixando explícita a precificação por posto, valor tabelados dos postos sob demanda, valor total mensal dos postos fixos e valor total do contrato.

13.2 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.

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 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

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

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

14 Visto que ambas partes acordam quantidade específica de colaboradores, em horários específicos, como também, acordam a possibilidade da solicitação adicional com valores pré-fixados, será feito medição de qualidade do fornecimento de serviços da CONTRATADA através de indicadores específicos apresentados pela CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato. Desta forma, ficam instituídos indicadores de qualidade que acompanharão todo contrato, os quais poderão impactar ou não no valor a ser pago, desde que informado e acordado por ambas partes desde o início de sua implantação, podendo também imputar outras penalidades, como também a rescisão unilateral sem ônus.

15 Poderão ser descontados valores do total a ser pago mensal, a partir da medição dos serviços prestados, quando e caso a contratada não cumpra com as datas, horários especificados no quadro de objeto deste contrato.

16 Ao final do contrato (com dois meses de antecedência a data de término do contrato), a contratante bloqueará o montante de 10% do total devido a fim de avaliar e analisar passivos não registrados durante a prestação de serviços prevista neste contrato, bem como outros prejuízos causados.

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 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 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, 07 de Dezembro de 2023

Sustenidos Organização Social de Cultura