

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 102-2024

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 **16 de Maio a 28 de Maio de 2024** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

CONTRATAÇÃO VIA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS GRÁFICOS

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 27/05/2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 28/05/2024

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 contratação de empresas especializada em serviços de gráficos para atender as necessidades do complexo Theatro Municipal de São Paulo.
- 1.2 A empresa poderá se credenciar para atender a modalidade, desde que atenda aos modelos básicos mínimos especificados no ANEXO I.
- 1.3 Fornecer o transporte dos materiais gráficos, sendo a entrega e retirada estando a cargo da contratante informar os locais.
- 1.4 Fornecer a instalação dos impresso e/ou totens nos locais informados pela contratante.
- 1.5 Assegurar a qualidade e a conformidade dos materiais gráficos, realizando a troca de qualquer item defeituoso ou em desacordo com o solicitado durante a realização dos eventos.

2. JUSTIFICATIVA

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

2.1 O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de contratação de empresa para atender as demandas as demandas gráficas de todo e qualquer evento e/ou atividades produzidas pelo complexo, 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.

3. DO ENVIO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

3.1 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 exposto no objetivo de contratação, descritivo e obrigações da contratada.

3.2 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.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1 Serão credenciadas no mínimo 3 empresas dentro do estado de São Paulo

4.2 Os credenciados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de 24 meses.

4.3 A Sustenidos se reserva o direito de, posteriormente, contratar para a prestação dos serviços os integrantes do citado banco de dados de empresas credenciadas, de acordo com as necessidades do projeto, sempre respeitando a forma de contratação aqui definida, realizando as convocações por meio de e-mails.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.
- C.** Comprovante de inscrição regular no cadastro do contribuinte Municipal.
- D.** Certidão Negativa de Débitos Municipais
- E.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- F.** Certidão de Regularidade de FGTS – CRF
- G.** Certidão Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União)
- H.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- I.** Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar;

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

4.8 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,

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

passado pelo seu emitente.

4.9 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.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 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.

5.2 A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá ser apresentada contemplando a relação de peças informadas, com valor unitário por peças, incluso todos os custos relacionados.

5.3 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.

5.4 A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá considerar nos valores propostos que estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.5 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.

5.6 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 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;

6.2 Exercer a fiscalização dos serviços por empregado especialmente designado;

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

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

6.5 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente.

7.2 Os serviços deverão ser executados nos horários determinados e previamente agendados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, podendo ocorrer inclusive em sábados, domingos e feriados se a necessidade para a execução dos serviços assim exigirem.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 A CONTRATADA Responsabilizar-se por fornecer toda documentação relativa aos serviços objetos de contratação, assim como toda documentação dos colaboradores da equipe responsável pela execução dos serviços conforme legislação vigente, para controle do departamento de segurança do trabalho.

7.6 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.

8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

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

9. DOS RECURSOS

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os serviços serão iniciados somente após a assinatura do Contrato por ambas as partes.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

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

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.

10.6 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.

10.7 A Sustenidos Organização Social de Cultura designará um Gestor para o contrato, sendo este o responsável por acompanhar os serviços que serão prestados.

11. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 As empresas deverão apresentar proposta comercial deixando explícita a precificação por itens descritos no anexo I

11.2 Deverá ser apresentado na PROPOSTA COMERCIAL dados bancários para pagamento, ficando condicionado a entrega da nota fiscal e ateste pela contratante da mesma.

11.3 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.

11.4 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.

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

12. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 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

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

eventualmente ocasionados.

13. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

13.1 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;

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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;

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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;

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

São Paulo, 16 de Maio de 2024

Sustenidos Organização Social de Cultura

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

ANEXO I

Credenciamento de empresa especializada em serviços gráficos para o atendimento das demandas dos espetáculos e eventos do Theatro Municipal de São Paulo pelo período de 24 meses..

A empresa contratada deverá realizar os seguintes serviços gráficos, conforme especificado nas solicitações de cada demanda, incluindo:

- Impressão de agenda de programação bimensal e cadernos de assinaturas.
- Impressão de Folders, cartazes e banners de diferentes tamanhos e materiais.
- Impressão de Libreto para as óperas realizadas no Complexo Theatro Municipal.
- Produção de programas de sala, folders, filipetas, cintas, cartões de vista e convites, garantindo a impressão e acabamento.
- Impressão de materiais de comunicação interna e externa.
- Impressão de placas de sinalização.
- Impressão de livros (publicações) do Acervo Theatro Municipal.
- Fornecimento de serviços de acabamento, como laminação, verniz, corte especial, entre outros.
- Outros materiais gráficos impressos conforme demanda.

Para comparativo dos preços, gentileza gerar orçamento dos seguintes itens:

1 - LIBRETOS

Capa brochura sem orelhas

Formato fechado: 15.6 x 22.6 cm

Formato aberto: 31.2 x 22.6 cm + lombada a definir

Papel: Markatto Stile Bianco 250 gr

Impressão: 4 x 4 cmyk

Acabamento: sem laminação, lombada quadrada, cola PUR, shrink individual

Miolo

Formato fechado: 15.6 x 22.6 cm

Formato aberto: 31.2 x 22.6 cm

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

Papel: Offset 120 gr

Impressão: 4x4 cmyk

Número de páginas: aprox. 224

Papéis para miolo

Pólen Bold 90 gr

Pólen Soft 80 gr

Luxcream 90 gr

Avena 80 gr

Offset 120 gr

Papéis para guarda

Offset 180 gr

Linha de papéis Colorplus 180 gr

Papéis para capa

Linha de papéis Colorplus 240 gr

Linha de papéis F Card 240 gr

Linha de papéis Markatto Originale, Markatto Concetto, Markatto Stile 250 gr

Linha de papéis Marcate I e II 250 gr

2 - MARCADOR DE PÁGINAS

Formato: 5 x 22,6 cm

Impressão: 4x4 cmyk

Papel: Markatto Stile Bianco 250 gr

Acabamento: refile

3 - CADERNO DE ASSINATURAS

Capa

Formato fechado: 14,8 x 21 cm

Formato aberto: 29,6 x 21 cm + 2 orelhas de 12 cm cada + lombada à definir

Papel: Cartão 250 gr impresso pelo lado inverso do papel (lado mais poroso)

Impressão: 4x4 cmyk

Acabamento: refile, lombada quadrada, cola PUR e shrink individual

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

Miolo

Formato fechado: 14,8 x 21 cm

Formato aberto: 29,6 x 21 cm

Papel: offset 120 g/m²

Impressão: 4x4 cmyk

Número de páginas: 92

4 - AGENDA

Formato fechado: 10 x 15 cm

Formato aberto: 20 x 15 cm

Papel: offset 120 g/m²

Impressão: 4x4 cmyk

Número de páginas: aprox.48

Acabamento: refile, grampo (lombada canoa)

5 - FILIPETAS

Formato: A6

Papel: offset 90g

Impressão 4x4 cores

Acabamento: refile

Frente e Verso

6 - CINTA

Formato fechado: 15,7 x 7,5 cm

Formato aberto: 60,3 x 7,5 cm (consideramos 1,4 cm de lombada)

Papel: Markatto Stile Bianco 250 gr (o mesmo papel da capa)

Impressão: 4x4 cmyk

Acabamento: refile, dobra e verniz a base d'água