

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 137-25

A **SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**, organização social de cultura, inscrita no CNPJ sob nº. 01.891.025/0001-95 com endereço Rua Libero Badaró 293 conj. 23^a (23ºandar), São Paulo - SP, CEP 01.009-907, 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 **10 de setembro de 2025 a 24 de setembro de 2025** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 22/09/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 24/09/2025

1. DO OBJETO

- 1.1.** A SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, gestora do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, torna público o presente Ato Convocatório, cujo objeto é a habilitação técnica, com apresentação de proposta comercial, para a contratação de empresa especializada nos de serviços de limpeza e conservação, visando atender às necessidades dos edifícios que compõem 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.** Os serviços serão prestados de forma contínua, com alocação de mão de obra nas dependências do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, abrangendo a limpeza, conservação e higienização dos espaços internos e externos dos edifícios que o compõem. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, treinados e supervisionados, bem como fornecer todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Ato

Convocatório e seus anexos.

1.4. Dos Locais de Prestação dos Serviços e Distribuição dos Postos Fixos

A. Theatro Municipal de São Paulo

- Localizado na Praça Ramos de Azevedo, Centro, São Paulo / SP, CEP 01037-010.
- Quadro de Postos Fixos Alocados:

Função	Quantidade de Postos	Escala	Jornada	Dias da Semana
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	6	12x36	12h – 07h às 19h	Segunda a domingo
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	4	12x36	12h – 11h às 23h	Segunda a domingo
Líder	1	12x36	12h – 07h às 19h Horário flexível	Segunda a domingo
Copeira	1	5x2	44h – 11h às 20h48	Segunda a sexta

- Total de 23 colaboradores

B. Praça das Artes.

- Localizada na Avenida São João, nº 281, Centro, São Paulo / SP, CEP 01.035-000.
- Quadro de Postos Fixos Alocados:

Função	Quantidade de Postos	Escala	Jornada	Dias da Semana
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	5	12x36	12h – 07h às 19h	Segunda a domingo
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	2	5x2	44h – 12:12h às 22h	Segunda a sexta
Líder	1	12x36	12h – 07h às 19h horário flexível	Segunda a domingo
Copeira	1	5x2	44h – 10h às 19:48h	Segunda a sexta
Limpador de Vidros	1	5x2	44h – 06h às 16h (segunda a quinta)/ 6h às 15h (sexta)	Segunda a sexta

- Total de 16 colaboradores
- O Posto Limpador de Vidros deverá atender todo Complexo Theatro Municipal.

C. Edifício dos Corpos Artísticos

- Localizado na Rua Formosa, nº 437, Centro, São Paulo/SP, CEP 01.049-000.
- Quadro de Postos Fixos Alocados:

Função	Quantidade de Postos	Escala	Jornada	Dias da Semana
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	6	12x36	12h – 07h às 19h	Segunda a domingo

- Total de 12 colaboradores

D. Central Técnica de Produções Chico Giacchieri

- Localizado na Rua Pascoal Ranieri, nº 75 - Pari, São Paulo/SP - CEP: 03034-060.
- Quadro de Postos Fixos Alocados:

Função	Quantidade de Postos	Escala	Jornada	Dias da Semana
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	3	5x2	44h- 07:00 às 16h (segunda a quinta), 07h às 16h (sexta)	Segunda a sexta

- Total de 03 colaboradores.

1.5. Contratação de Postos sob Demanda

- A. Além da prestação regular dos serviços por meio dos postos fixos previstos neste Ato Convocatório, o contrato também contemplará a prestação de serviços de limpeza e conservação sob demanda, mediante valores pré-fixados. Nessa modalidade, a Contratante poderá solicitar, conforme a necessidade operacional e por tempo determinado, a alocação de postos de trabalho adicionais, cujo valor unitário deverá ser apresentado pela proponente na proposta comercial, de forma destacada, e será incorporado ao contrato como valor de referência para futuras contratações emergenciais ou temporárias.
- B. Os postos sob demanda deverão ser cotados individualmente na proposta comercial, com valores unitários, e servirão de referência para futuras ativações, sem garantia de contratação.
 - I. - Posto ASG 12 horas, diurno;
 - II. - Posto ASG 12 horas, noturno;
 - III. - Posto Limpador de Vidros 44 horas;
 - IV. - Posto copeira 12 horas, diurno;
 - V. - Posto Copeira 44 horas (segunda a sábado);
 - VI. - Posto Lider 12 horas, horário flexível;

VII. - Posto ASG 44h (segunda a sexta).

- C. Em caso da necessidade de Posto adicional solicitado por demanda pela CONTRATANTE, por tempo determinado, conforme valores que devem ser apresentados em proposta, a contratada compromete-se a obedecer ao prazo limite de até 8 horas para cumprimento da solicitação.
- D. Em caso de necessidade de demandas adicionais fixas durante todo o contrato, a CONTRATANTE compromete-se a solicitar com até 48 horas de antecedência, obedecendo aos custos previstos inseridos na proposta.

1.6. Escopo Geral dos Serviços

- A. Limpeza e higienização de pisos, paredes, tetos, vidros, portas, mobiliário, equipamentos e objetos;
- B. Coleta e descarte adequado de resíduos comuns e recicláveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- C. Abastecimento e reposição de insumos (papel higiênico, sabonete, papel toalha, troca de galão de agua, etc.), quando aplicável;
- D. Limpeza de áreas externas, corredores, escadas, rampas, pátios, acessos e fachadas;
- E. Lavagem de sanitários, vestiários, copas e áreas de alimentação;
- F. Limpeza técnica de vidros e fachadas (inclusive em altura, se aplicável);
- G. Apoio na organização de eventos, quando solicitado;
- H. Serviço de copa e apoio, conforme funções contratadas;
- I. Supervisão das atividades por profissional qualificado, com controle de equipe e relatórios de acompanhamento.
- J. A mão de obra será alocada in loco, conforme o quadro de postos fixos descrito neste edital, e poderá ser complementada com postos sob demanda, mediante solicitação da Contratante;
- K. A contratada deverá fornecer todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- L. Toda a equipe deverá estar devidamente uniformizada, identificada, treinada e orientada para atuação conforme normas de segurança, higiene e conduta;
- M. A contratada será responsável pela gestão operacional e administrativa da equipe, incluindo controle de frequência, substituições, férias, afastamentos e demais obrigações trabalhistas e legais;
- a. A Contratante poderá fiscalizar e inspecionar os serviços a qualquer momento, bem como solicitar substituições ou ajustes sempre que necessário.

1.7. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência de 02 (dois) anos, com início previsto para 01 de novembro de 2025 e término em 31 de outubro de 2027.

1.8. Relação de Equipamentos, Ferramentas e Insumos

- A. A empresa contratada deverá disponibilizar, de forma contínua e adequada, os equipamentos, ferramentas e insumos mínimos necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação, em cada um dos edifícios que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, conforme listagem apresentada neste Ato. A quantidade de materiais, utensílios e equipamentos por unidade deverá ser compatível com a estrutura física, número de postos alocados e cronograma de atividades de cada local. Todos os

itens deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, sendo repostos sempre que necessário, sem ônus adicional para a Contratante

- B. [!\[\]\(2824aab9645d9fab95bae27ff6828dab_img.jpg\) Anexo I - Relação de Equipamentos, Ferramentas e Insumos.pdf](#)
- C. [!\[\]\(0fbf3ad74a6c8dc44ba9ea17fc2aca5e_img.jpg\) Anexo II - Modelo de Termo de Vistoria Obrigatória.pdf](#)
- D. A quantidade média dos itens de consumo será verificada em visita técnica pelos interessados e deverá ser apresentada pelas empresas em proposta, no atendimento ao Ato Convocatório.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza e conservação justifica-se pela necessidade contínua de garantir condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das edificações que compõem o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, considerando a natureza de uso público e a intensa rotina de atividades culturais, artísticas e administrativas no local.

2.2 A contratação está em consonância com as atribuições previstas nos itens 2.1.14 e 2.1.45 do Contrato de Gestão Sustentável 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.

2.3 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.

2.4 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:

Setor: Facilities

Nome: Mauricio Souza

E-mail: mauricio.souza@theatromunicipal.org.br; carolina.ricardo@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 (anexo II) 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**” deverão ser enviadas acompanhadas da documentação de habilitação exigida, dentro do prazo estabelecido neste Ato Convocatório. O envio deverá ser realizado exclusivamente por e-mail, para o endereço eletrônico: **compras@theatromunicipal.org.br**. As empresas interessadas deverão apresentar suas propostas conforme os critérios estabelecidos no objetivo da contratação, no descriptivo técnico e nas 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 Em atenção às diretrizes de integridade e conformidade institucional, fica expressamente vedada a participação neste Ato Convocatório de pessoas físicas ou jurídicas que tenham, no âmbito de contratações anteriores com a Sustenidos Organização Social de Cultura ou com quaisquer de seus equipamentos culturais:

- a) Sofrido rescisão contratual motivada por inadimplemento ou culpa, podendo o impedimento ter vigência de 3 (três) anos, contados a partir da data da rescisão.
 - b) Que tenha sido penalizado contratualmente com multa pecuniária em decorrência de falhas na execução do objeto contratual, caso o impedimento seja aplicado com base na gravidade da infração, nos termos informados na notificação de imposição de multa.

A participação de interessados que se enquadrem nessas condições implicará na desclassificação automática.

- 5.2 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.
- 5.3 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.

5.4 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.
- 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.** Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- K.** Consulta de Apenados – TCE (Impedimento de contratação/licitação e de impedimento de repasse) e TCU.
- L.** Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar.
- M.** As empresas deverão apresentar, no mínimo, 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica de serviços similares ao objeto deste Ato Convocatório, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto de contratação. 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, além disso, deverão ser

observados os seguintes requisitos:

- I. Pelo menos 1 referente a edifícios tombados pelo patrimônio histórico.
 - II. Os atestados devem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - III. Cada atestado deve comprovar que o fornecedor executou os serviços de forma satisfatória, com natureza e vulto compatíveis ao objeto contratado.
 - IV. Cada atestado deve comprovar a quantidade de postos de trabalho envolvidos, com mínimo de 10 (dez) postos.
 - V. Cada atestado deve comprovar a duração mínima do contrato atestado, que deve ser igual ou superior a 1 (um) ano.

N. 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 7º, XXXIII, da Constituição.

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

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
 - 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.

Q. 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 (anexo II).

5.5 A Sustenidos Organização Social de Cultura reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo durante a fase de habilitação ou posterior, o envio de documentos formais complementares que julgar necessários para esclarecer, validar ou complementar as informações apresentadas, especialmente aquelas constantes nos atestados de capacidade técnica. O não atendimento à solicitação no prazo estabelecido poderá implicar a desclassificação da proponente, nos termos deste Ato Convocatório.

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

5.7 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.

5.8 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.

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.

6.3 A proposta comercial deverá apresentar o valor mensal e valor total do contrato, considerando a vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

6.4 Os valores pactuados poderão ser reajustados anualmente, a PROPOSTA COMERCIAL deverá indicar expressamente o índice de reajuste proposto, a ser aplicado após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, que poderá ser negociado entre as Partes antes da efetiva contratação.

6.5 O reajuste terá como referência o índice mais favorável, entre o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) e o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ambos acumulados nos últimos 12 (doze) meses. A efetivação do reajuste estará condicionada à aprovação expressa da Contratante, por meio da emissão de “de acordo” formal e da assinatura de

aditivo contratual específico.

- 6.6 A Proposta Comercial deverá apresentar o valor total mensal a ser pago pela Contratante, com base nos postos fixos de trabalho previstos neste Ato Convocatório. Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a planilha de composição de preços, contendo a discriminação dos custos e encargos que compõem cada posto, bem como a indicação do valor unitário mensal de cada posto ofertado.
- 6.7 Os valores unitários indicados para cada posto deverão incluir, de forma integral, todos os encargos legais, trabalhistas e previdenciários, bem como os benefícios previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), acordos ou convenções coletivas de trabalho vigentes, adicionais legais (como adicional noturno, periculosidade ou insalubridade, quando aplicáveis), tributos, uniformes, EPIs, encargos sociais, administrativos e qualquer outro custo necessário à perfeita execução dos serviços. Nenhum valor adicional será devido pela Contratante além do montante proposto para cada posto.
- 6.8 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.
- 6.9 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.
- 6.10 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 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.
 - 8.2 A 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.
 - 8.3 Manter documentação atualizada de todos os colaboradores, conforme legislação vigente, apresentando regulamente para contratada todos os documentos previstos na legislação (cópia do contrato de trabalho, exame adimensional e ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, quitação dos pagamentos mensais de remuneração e benefícios, quitação de pagamentos dos impostos e certidões).
 - 8.4 A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada. Utilizar uniformes para uso diário e de gala em eventos acordado entre as partes para cada grupo de profissionais, 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.
 - 8.5 Enviar mensalmente relatórios de atividades, rotinas e prestação de contas de acordo com as necessidades da Contratante a fim de oferecer uma devolutiva de todo trabalho executado, como outras informações importantes para o bom desempenho e atendimento às melhores práticas do mercado.
 - 8.6 Elaborar protocolo de atividades, com função e rotina de cada um dos postos, incluindo a supervisão, bem como relatórios conforme solicitado pela Contratante (nas datas e formatos solicitados).
 - 8.7 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 Repor ausência e atrasos em 02 (duas) horas, sempre que houver; garantindo a equipe completa contratada, bem como comunicar a ocorrência para o Contratante. Sujeito a multa por hora de atraso.
 - 8.9 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.
 - 8.10 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.
 - 8.11 A CONTRATADA responsabiliza-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.
 - 8.12 Disponibilizar rádios comunicadores, para todos os postos, de forma garantir a rápida comunicação entre equipe; de acordo com os padrões implementados pela CONTRATANTE.
 - 8.13 Ter celular com internet e whatsapp disponível para a supervisão, liderança e copeira, com as configurações mínimas implementadas pela CONTRATANTE.
 - 8.14 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.
 - 8.15 Garantir um treinamento semestral com os colaboradores, que será organizado em conjunto com a Equipe Operacional da CONTRATANTE. Apoiar para que todos os colaboradores façam, gradativamente, curso de Brigada Voluntária, de forma a apoiar a equipe de Brigada Civil numa eventual necessidade.
 - 8.16 Ter um responsável técnico com experiência em atividades semelhantes, com visitas frequentes ao Complexo Theatro Municipal.
 - 8.17 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.

- 8.18 A CONTRATADA está responsável por providenciar os insumos, ferramentas e maquinários para trabalho e garantir a reposição constante dos itens sempre que necessário em cada edifício que compõe o complexo Theatro Municipal conforme anexo I.

9. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora será contratada por meio de instrumento contratual com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A vigência poderá ser prorrogada por até 12 (doze) meses, mediante avaliação prévia da execução contratual pela Contratante e aceite formal de ambas as partes.

9.2 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa de qualquer das partes, mediante aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais hipóteses de rescisão previstas em lei ou no próprio contrato

9.3 Os valores estipulados neste Contrato poderão ser reajustados anualmente, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

9.4 O reajuste será realizado com base em índice a ser negociado entre as partes, a proposta deverá especificar o método de reajuste anual do contrato, tomando-se como parâmetro de referência os índices IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ambos apurados no período dos últimos 12 (doze) meses.

9.5 Em caso de mudança na gestão do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, o contrato poderá ser subrogado à nova organização gestora, à Fundação Theatro Municipal de São Paulo, ou a quem esta indicar, independente de anuência da CONTRATADA.

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 entreques 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**, entre as empresas interessadas que estejam devidamente habilitadas com toda documentação solicitada no item 5.4. Sendo este critério adotado em razão da notável importância histórica e arquitetônica do complexo 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 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, lgbtqia+ 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.
- 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 \(theatromunicipal.org.br\)](http://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 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.

- 13.2 As empresas deverão apresentar proposta e planilha de formação do preço, deixando explícita a precificação mensal e valor total do contrato.
- 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”.
- 13.7 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.

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. DO MONITORAMENTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PENALIDADES (SLA)

- 15.1 Em função da contratação de serviços com alocação de mão de obra em quantidade e horários previamente definidos, bem como da possibilidade de solicitação de postos adicionais conforme valores pré-fixados, fica instituído o Acordo de Nível de Serviço (SLA) como instrumento de acompanhamento da qualidade da prestação dos serviços pela CONTRATADA.
- 15.2 A qualidade dos serviços será monitorada por meio de indicadores específicos de

desempenho, a serem apresentados pela CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, os quais acompanharão toda a vigência contratual. O descumprimento dos parâmetros mínimos poderá acarretar glosas proporcionais nos pagamentos, aplicação de penalidades contratuais ou, em casos recorrentes ou de maior gravidade, a rescisão unilateral do contrato, sem ônus para a Contratante.

15.3 Os valores devidos mensalmente poderão ser parcialmente glosados quando for constatado, mediante registro em relatório de fiscalização, que a CONTRATADA deixou de cumprir obrigações quanto à presença dos profissionais, horários ou cronograma de trabalho, conforme estabelecido no Quadro de Postos deste Ato Convocatório.

15.4 Ao final do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término de vigência, a CONTRATANTE poderá reter até 10% (dez por cento) do valor total mensalmente devido, a fim de promover a avaliação de passivos operacionais ou trabalhistas não registrados durante a execução do contrato, bem como para cobrir eventuais prejuízos causados à Contratante, sem prejuízo de outras medidas legais e contratuais cabíveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

16.1 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;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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;

17.2 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.

17.3 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.

17.4 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.

- 17.5 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;
- 17.6 Os casos omissos relativos ao presente Ato Convocatório serão resolvidos pela Diretoria Administrativa Financeira, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, 10 de setembro de 2025

Sustenidos Organização Social de Cultura