ATO CONVOCATÓRIO Nº. 139 - 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. 23ª (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 **24 de setembro de 2025 a 03 de outubro de 2025** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO DE PUBLICO E BILHETERIA

ESCLARECIMENTOS ATÉ: 01/10/2025
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 03/10/2025

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 e a apresentação de proposta comercial visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação de público e operação de bilheteria, para atendimento sob demanda, conforme a programação e às necessidades dos eventos realizados no Complexo do Theatro Municipal de São Paulo.

1.2. Estende-se a este objeto, igualmente sob demanda, a disponibilização de mão de obra de orientadores de público para atuação em atividades externas ao Complexo do Theatro Municipal de São Paulo, em locais e eventos definidos pela administração, sempre que necessário, observadas as mesmas condições operacionais e de atendimento aplicáveis às atividades internas.

1.3. Inclui-se também no escopo da presente contratação, que mediante solicitação da contratante, deverá ser elaborado e apresentado, orçamentos específicos e separados, destinados a atender às necessidades de orientação de público e operação de bilheteria em eventos futuros, promovidos por empresas terceiras, nas ocasiões de cessão onerosa dos espaços do Complexo do Theatro Municipal de São Paulo.

1.4. 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.

1.5. A prestação dos serviços ocorrerá de forma variável, mediante solicitação formal, e será remunerada com base em valores unitários, conforme os seguintes perfis de postos de trabalho:

- Orientador Receptivo Básico (6h e 8h);
- Orientador Receptivo Bilíngue (6h e 8h);
- Orientador com proficiência em LIBRAS (6h e 8h);
- Atendente de Bilheteria Simples (avulso – 6h e 8h; e mensalista);
- Atendente de Bilheteria Bilíngue (avulso – 6h e 8h; e mensalista).

1.6. Os serviços consistem no apoio operacional às atividades do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, compreendendo a atuação nas áreas de orientação e recepção de público durante eventos, incluindo o acompanhamento de espectadores aos assentos, suporte a pessoas com mobilidade reduzida, conferência de meia-entrada e verificação das condições de atendimento ao público nos diversos espaços do complexo. Também fazem parte do escopo os serviços relacionados à operação de bilheteria, tanto de forma contínua quanto pontual.

1.7. Das Unidades do Complexo Theatro Municipal:

A. Theatro Municipal de São Paulo
Localizado na Praça Ramos de Azevedo, Centro, São Paulo / SP, CEP 01037-010.

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

C. Edifício dos Corpos Artísticos
Localizado na Rua Formosa, nº 437, Centro, São Paulo/SP, CEP 01.049-000.

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de orientação de público e operação de bilheteria para o Complexo Theatro Municipal de São Paulo é essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados e a eficiência no atendimento ao público durante os eventos culturais realizados no complexo.

2.2. A atuação de uma equipe especializada contribui para a organização e o bom funcionamento das atividades, assegurando que o público seja orientado adequadamente e que os processos de bilheteria ocorram com agilidade e segurança, especialmente no atendimento presencial. Além disso, esses serviços são fundamentais para garantir a acessibilidade e o suporte necessário a pessoas com mobilidade reduzida e demais necessidades especiais, promovendo uma experiência cultural inclusiva e de excelência.

2.3. A contratação está em consonância com as atribuições previstas nos itens 2.1.14 e 2.1.45 do Contrato de Gestão Sustenidos Nº 02/FTMSP/2021 celebrado com a FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO – FTMSP que tem por objeto o fomento e a gestão do Complexo Theatro Municipal e os corpos artísticos a ele vinculados.

3. VISITA TÉCNICA/ VISTORIA

3.1. Fica facultado às empresas interessadas realizar visita técnica ao Complexo Theatro Municipal de São Paulo, cujo início dar-se-á no dia útil subsequente à publicação do Ato Convocatório, estendendo-se até o último dia previsto para recebimento de esclarecimentos. A visita deverá ser agendada previamente por meio do endereço eletrônico compras@theatromunicipal.org.br

3.2. 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 descritivo 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. Comprovação de experiência no atendimento de companhias de dança e/ou atletas.

F. Certidão Negativa de Débitos Municipais
G. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
H. Certidão de Regularidade de FGTS – CRF
I. Certidão Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União)
J. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
K. Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal da empresa, juntamente com a Procuração ou documento que lhe confere poderes para contratar.

L. Apresentar no mínimo dois (2) Atestados de Capacidade Técnica de serviços similares ao objeto do presente Ato, 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, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto do 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.

M. Declaração, assinada pela empresa ou por seu representante legal, que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei nº. 9.854, de 27.10.99, publicada no DOU de 28.10.99, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

N. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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 conter, obrigatoriamente, planilha detalhada conforme a

seguinte discriminação:

A. Orientador receptivo básico - 6 horas
B. Orientador receptivo básico - 8 horas

C. Orientador Bilíngue - 6 horas:
D. Orientador Bilíngue - 8 horas:

E. Orientador libras - 6 horas:
F. Orientador libras - 8 horas:

G. Atendente de Bilheteria simples - mensalista
H. Atendente de Bilheteria bilíngue - mensalista

I. Atendente de Bilheteria simples - avulso - 6 horas
J. Atendente de Bilheteria simples - avulso - 8 horas
K. Atendente de Bilheteria bilíngue - avulso - 6 horas
L. Atendente de Bilheteria bilíngue - avulso - 8 horas

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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, por meio de sua equipe de atendimento, possuir conhecimento prévio dos espetáculos em cartaz, incluindo sua respectiva duração, bem como pleno conhecimento das estruturas físicas e operacionais do Complexo Theatro Municipal de São Paulo – TMSP. Compete ainda à CONTRATADA:

A. Recepcionar o público com padrão de excelência condizente com as diretrizes do TMSP.
B. Prestar esclarecimentos e fornecer informações gerais ao público.
C. Realizar a leitura e conferência dos ingressos, incluindo a verificação do direito à meia-entrada.
D. Orientar e direcionar o público aos assentos correspondentes.
E. Abordar o público em casos de realização de fotos e/ou filmagens não autorizadas.
F. Executar demais atividades correlatas, conforme definição da CONTRATANTE.
G. Receptivo de deficientes físicos e pessoas com pouca mobilidade.
H. Serviços relacionados à operação de bilheteria, tanto de forma contínua quanto pontual.

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer, conforme diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, e responsabilizar-se integralmente pelo uniforme completo da equipe, pelos equipamentos de comunicação necessários à adequada execução dos serviços, bem como pelo transporte e alimentação de seus colaboradores. Caberá ainda à CONTRATADA zelar pelo correto uso, conservação e devolução de todo o material de trabalho disponibilizado diariamente pela CONTRATANTE.

8.3. Prestar o serviço sempre que solicitado pela CONTRATANTE, não podendo se furtar a prestar tais atendimentos. A solicitação deve ser realizada com 72h (setenta e duas horas) de antecedência indicando a data do evento, tema, a quantia de orientadores (mão-de-obra), o traje a ser utilizado, o tipo de serviço e o local da recepção. Poderá haver solicitações de orientadores emergenciais com antecedência de 24h (vinte e quatro horas).

8.4. Prezar pelas orientações repassadas pela CONTRATANTE e possuir conhecimento do padrão de atendimento do TMSP. Todos os procedimentos de segurança e funcionamento do Complexo Theatro Municipal deverão ser cumpridos pela prestadora de serviço, sob pena de interrupção do contrato.

8.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal e documental dos

empregados que trabalharam nas dependências do TMSP e seus anexos.

8.6. Elaborar um relatório de serviço com uma lista de presença para cada evento realizado, contendo nomes e quantidade de orientadores, com horário de entrada e saída, e enviar para a CONTRATANTE previamente para conferência e validação.

8.7. Disponibilizar um líder por evento, responsável por orientar o restante da equipe e acompanhar as atividades, devendo este profissional ser capaz de solucionar imprevistos e manter contato direto com a área de Atendimento ao Público da CONTRATANTE.

8.8. Disponibilizar mão-de-obra de orientadores de público também para atividades externas ao Complexo Theatro Municipal de São Paulo, a serem requisitados sob demanda.

8.9. Disponibilizar mão-de-obra para bilheteria, seja na modalidade 'mensalista' ou por demanda avulsa, considerando que, em razão do aumento do fluxo dos concertos presenciais, houve um aumento significativo da procura da venda de ingressos presencial, bem como a consolidação de ações que visam garantir os direitos do consumidor no que tange a oferta de formas de compra de ingressos sem a inclusão de taxa de conveniência, com menor custo por ingresso, ensejando a demanda por bilheteria física.

8.10. Oferecer orçamento de mão-de-obra de orientadores para eventos de cessão onerosa sob demanda informada pela equipe interna da Sustenidos, com pagamento a ser realizado mediante a apresentação do documento fiscal adequado.

8.11. 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. 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.

8.12. Providenciar e fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, e em tempo hábil, esclarecimentos e informações necessárias ao perfeito entendimento dos trabalhos executados, inclusive submeter os serviços em fase de desenvolvimento ou finalizados para análise e aprovação da CONTRATANTE, nos formatos, moldes, suportes e prazos solicitados. Caso o trabalho apresentado não esteja de acordo com a proposta inicial e as diretrizes traçadas, a exclusivo critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reelaborar os serviços e submetê-los novamente à aprovação da CONTRATANTE, respeitando os prazos acordados.

8.13. A CONTRATADA deverá garantir, desde o início da prestação de serviços, a adoção de medidas efetivas de inclusão e de diversidade na composição do quadro de orientadores de público e de toda sua equipe de colaboradores em geral, inclusive para as funções de supervisão/coordenação, de modo que seus quadros deverão compor os seguintes percentuais mínimos: 50% (cinquenta por cento) de mulheres (cisgênero ou transgênero); 30% (trinta por cento) de profissionais negros (incluindo mulheres e homens, cisgênero ou transgênero); 10% (dez por cento) de profissionais transgêneros (de todas as etnias).

8.14. Caso no início da vigência contratual de prestação de serviços a CONTRATADA não tenha condições de efetivar todos os percentuais mínimos previstos no item acima, deverá informar e justificar por escrito à CONTRATANTE, a qual poderá excepcionalmente aceitar um prazo maior para que as medidas de inclusão sejam gradativamente promovidas e efetivadas pela CONTRATADA até chegarem nos percentuais mínimos obrigatórios dentro do prazo máximo de 06 (seis) meses, sob pena de rescisão contratual antecipada pela CONTRATANTE.

8.15. A CONTRATADA se compromete a realizar de forma independente uma formação/treinamento antidiscriminatório com seus colaboradores, que tenham relação direta com o público dentro do primeiro trimestre da prestação de serviços, devendo comprovar à CONTRATANTE a sua realização 1.4.1. A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA e seu corpo diretivo e de colaboradores que tenham relação com a prestação de serviços em referência participem de uma formação/treinamento antidiscriminatório organizado pela CONTRATANTE em datas e horários a serem ajustados previamente entre as partes.

8.16. A CONTRATADA deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, oferecer garantia contratual no valor de RS 40.000,00 (quarenta mil reais). Serão aceitas garantias nas modalidades caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária, conforme previsto em lei.

9. VIGÊNCIA E PRAZOS

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. A CONTRATANTE poderá resilir (rescindir sem motivação) unilateralmente este contrato, sem qualquer ônus e sem a necessidade de envio de aviso prévio, se o fizer antes do efetivo início da prestação dos serviços, ou, depois de iniciada a prestação dos serviços, mediante envio de aviso prévio com 30 (trinta) dias de antecedência, garantido à CONTRATADA o pagamento proporcional ao serviço prestado até a data de efetiva rescisão. A CONTRATANTE arcará apenas com o valor referente aos serviços efetivamente prestados, não recaindo sobre ela qualquer multa ou indenização por perdas e danos. Poderá a CONTRATANTE também resilir imediatamente este contrato, sem ônus ou multa, caso haja a rescisão, por qualquer razão, durante a vigência deste contrato, do Contrato de Gestão especificado no preâmbulo.

9.3. Os valores estipulados neste Contrato poderão ser reajustados anualmente. O índice máximo para o reajuste será o menor valor entre o IPCA e o IGP-M, ambos acumulados nos últimos 12 (doze) meses. Para a efetivação do reajuste, será necessária a aprovação expressa da Contratante, por meio da emissão do respectivo “de acordo”.

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. Serão consideradas desclassificadas as “PROPOSTAS COMERCIAIS” apresentadas que estejam em descumprimento integral ou incompatibilidade técnica com os requisitos obrigatórios estabelecidos no presente Ato.

10.3. Serão consideradas desclassificadas as “PROPOSTAS COMERCIAIS”, nos casos de atendimento parcial, omissão de informações complementares ou divergências passíveis de regularização, a CONTRATANTE poderá promover diligências, concedendo prazo para adequação ou complementação das informações, a fim de sanar falhas formais, observadas as disposições legais aplicáveis. Poderá, ainda, aplicar redução proporcional da pontuação técnica quando cabível, sem prejuízo da possibilidade de desclassificação caso a irregularidade não seja sanada no prazo concedido.

10.4. Serão consideradas desclassificadas as “PROPOSTAS COMERCIAIS”, que não atendidas as condições para participação e habilitação da presente seleção, sendo desconsiderado o pedido de participação da empresa no processo do presente Ato.

10.5. 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.

10.6. A seleção da melhor proposta considerará os critérios TÉCNICA e PREÇO, 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.

10.7. A avaliação técnica terá peso de 40 pontos e será realizada com base na análise do portfólio apresentado pela empresa, bem como nos atestados de capacidade técnica, com o objetivo de verificar a experiência e a aptidão para a execução dos serviços compatíveis com o objeto da contratação. Serão avaliados, especialmente, a prestação de serviços de orientação de público e operação de bilheteria em teatros, centros culturais, casas de espetáculo ou eventos similares.

10.8. A avaliação de preço terá peso de 60 pontos e será feita com base nos valores unitários apresentados para cada tipo de posto e jornada, conforme estabelecido no presente Ato, no item 6.2 da “Proposta Comercial”. Para fins de julgamento, será considerada em primeiro lugar a proposta que apresentar o menor valor para a maior quantidade de postos estimados para a contratação.

10.9. Será declarada vencedora a empresa que atingir o maior percentual na soma dos critérios técnicos e preço conforme distribuídos abaixos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Condições Técnicas	**40 Pontos**
Análise do Portfólio.	Até 20 pontos
Análise dos Atestados de capacidade técnica	Até 20 pontos
Condições Comerciais (preço)	**60 Pontos**
Preço/Financeiro	60 pontos para primeira, 50 para segunda e 40 pontos para as demais.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. Do REGULAMENTO DE COMPRAS, ALIENAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA: Regulamento-de-compras-assinado-site.pdf

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 de preço, deixando explícita a precificação conforme solicitada no item 6.2 do presente Ato.

13.3. Os Pagamentos serão realizados mediante a apresentação do documento fiscal adequado, mensalmente, de acordo com a demanda, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação de serviços.

13.4. A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE os documentos fiscais com antecedência de 05 (cinco) dias úteis ao respectivo vencimento, sob pena de o vencimento ser prorrogado por igual prazo. A impossibilidade de emissão dos documentos fiscais conforme instruções da CONTRATANTE e refletindo exatamente o objeto deste contrato implicará sua rescisão por culpa da CONTRATADA.

13.5. Deverá ser anexado com o documento fiscal o respectivo relatório do serviço prestado no mês em referência.

13.6. 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.

13.7. 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.

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

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

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.

14.2. O contrato poderá ser resolvido (rescisão com motivação) por justa causa por uma das partes e a qualquer tempo, de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade judicial ou extrajudicial, mediante simples comunicado à outra parte, nos seguintes casos:

I. Por razões de segurança do Theatro Municipal de São Paulo, de seus equipamentos, dependências, bens culturais e acervo, quando for o caso;
II. Força maior e caso fortuito;
III. Se a qualidade técnica do material produzido ou do serviço prestado pela CONTRATADA ficar aquém da expectativa da CONTRATANTE, de acordo com padrões razoáveis de mercado;
IV. Em caso de descumprimento deste contrato por qualquer das partes;
V. Denúncias reiteradas sobre uma mesma conduta da CONTRATADA, se houver, ou de terceiros envolvidos, que retratem casos de assédio (de qualquer natureza),

discriminação ou comportamento inadequado de integrantes da CONTRATADA, independentemente de investigação ou conclusão de investigação sobre essas denúncias;

VI. Condenação judicial ou envolvimento da CONTRATADA, se houver, em quaisquer investigações de natureza criminal, cível, trabalhista ou fiscal, ou em qualquer ato, ainda que não relacionados aos serviços, mas que, ao critério da CONTRATANTE, possam direta ou indiretamente repercutir perante terceiros, afetando a reputação, imagem ou negócio da CONTRATANTE, da Fundação Theatro Municipal de São Paulo, da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo ou terceiros relacionados;

VII. Em caso de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial de qualquer das partes;

VIII. Se houver a prática de atos, pela CONTRATADA, que importem em descrédito ou risco à imagem e reputação da CONTRATANTE;

IX. Se ocorrer qualquer outro motivo justificador da resolução, previsto em lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO

15.1. A CONTRATADA reconhece que, no exercício de suas atribuições estabelecidas no presente Contrato, poderá ter acesso, voluntária ou involuntariamente, a informações exclusivas ou confidenciais da CONTRATANTE, de seus funcionários, clientes ou de terceiros (doravante denominadas “Informações Confidenciais”). Para fins do presente contrato a expressão “Informações Confidenciais” significa toda e qualquer informação relativa a esse Contrato ou informações relacionadas às atividades da CONTRATANTE, de seus empregados, clientes ou de terceiros ligados à CONTRATANTE, que seja revelada, fornecida, comunicada, adquirida (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos desenhos, fotografias, gráficos, projetos, plantas ou qualquer outra forma) à CONTRATADA, por seus sócios, gerentes, diretores, empregados, prepostos ou subcontratados.

15.2. Caso a execução dos serviços envolva a criação de obras e/ou conteúdo protegidos por direitos autorais ou conexos, como obras artísticas, literárias e científicas, ou interpretações artísticas, a CONTRATANTE poderá fazer o uso essencial para o qual eles foram criados, segundo sua natureza, operando-se, por meio do presente, a cessão total, exclusiva, definitiva, universal, irrevogável e irretratável dos respectivos direitos autorais patrimoniais e/ou direitos conexos à CONTRATANTE, alcançando a CONTRATADA, seus herdeiros e sucessores, sem limitação temporal ou territorial e sem que qualquer novo pagamento tenha que ser feito, abarcando o Brasil e outros países.

15.3. Caso a participação da CONTRATADA tenha relação com um espetáculo artístico, incluem-se na presente cessão os direitos de fixar, reproduzir, exibir, reexibir ou disponibilizar o espetáculo ou show, no todo ou em parte, de forma simultânea ou não, por qualquer veículo de comunicação, tais como, mas não limitados a, transmissão e retransmissão televisivas em canais abertos e fechados de televisão, transmissão por rádio ou outro meio de emissão de ondas e sinais, veiculação por Internet e telefonia celular, incluindo streaming (VOD, AVOD, TVOD, SVOD e outros), de composição de arquivo e acervo, de promover e divulgar o espetáculo, o Theatro Municipal de São Paulo, a CONTRATANTE, os órgãos públicos envolvidos e os financiadores, patrocinadores e apoiadores, em todos os meios e mídias, bem

como os de editar e adaptar tais obras e conteúdo para novos usos e novas obras, podendo a CONTRATANTE licenciar ou ceder quaisquer desses direitos a terceiros, de forma gratuita ou onerosa.

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

16.5. 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

16.6. 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;

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

São Paulo, 24 de setembro de 2025

Sustenidos Organização Social de Cultura