

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 145 - 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 (23º andar), 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 **23 de outubro de 2025 a 31 de outubro de 2025** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO EM  
SERRALHERIA**

**ESCLARECIMENTOS ATÉ: 30/10/2025**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 31/10/2025**

**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 para a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de corrimãos, conforme projetos e relatório de vistoria previamente elaborados. Os serviços deverão ser executados em diversos ambientes do edifício Praça das Artes, localizado na Avenida São João, nº 281, Centro, São Paulo / SP, CEP 01.035-000.
- 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. A instalação de corrimãos é fundamental para garantir a segurança e acessibilidade em ambientes com escadas, rampas ou desníveis. Eles oferecem apoio físico e estabilidade aos usuários, contribuindo para a prevenção de acidentes, especialmente entre pessoas com mobilidade reduzida, idosos e crianças. Além disso, sua presença demonstra o cuidado com a integridade física dos frequentadores do local, promovendo um ambiente mais seguro e funcional.

#### 1.4. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS / ESCOPO

- A. Realizar confecção e instalação de novos corrimões em diversos ambientes da Praça das Artes.
- B. Realizar adaptações necessárias em corrimões já existentes.
- C. Deverá seguir os projetos, planilhas e arquivos que constam os locais de execução e a metragem de cada corrimão e adequações.
- D. Deverá preencher os valores de cada item na planilha em anexo ao processo.
- E. Após aprovação a contratada deverá apresentar cronograma de execução das atividades.
- F. Considerar material de cada corrimão existente como tubo galvanizado e inox.
- G. Todo material necessário para execução dos serviços será de responsabilidade da contratada.
- H. Todo equipamento para realização dos serviços será de responsabilidade da empresa contratada, (andaimes, escadas e etc).
- I. Deverá apresentar toda a documentação necessária da equipe antes do início dos serviços.
- J. A contratada deverá fornecer garantia dos serviços realizados e material instalado.
- K. Emissão de relatório técnico com descrição das atividades executadas.
- L. Deverá considerar a realização dos serviços em finais de semana e horário após às 20h.

#### 1.5. ANEXOS COMPLEMENTARES

- A.  ANEXO I - RELATÓRIO DE VISTORIA DE ACESSIBILIDADE.pdf
- B.  ANEXO II - PLANTAS.pdf
- C. [ANEXO III - PLANILHA COMERCIAL REFERÊNCIA](#)
- D. [ANEXO IV - PROJETOS](#)

#### 1.6. CONDIÇÕES GERAIS

- A. Todos os componentes, materiais, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais itens necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa executora.
- B. Deverá ser emitido relatório detalhado, com registro fotográfico, sobre os serviços realizados, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à manutenção executada.
- C. A execução dos serviços deverá ser preferencialmente realizada em horário noturno (após as 20h) ou aos finais de semana (24h), conforme a necessidade operacional.

- D. Não será disponibilizado espaço para armazenamento de itens, ferramentas ou quaisquer materiais no local. A guarda e segurança desses itens será de inteira responsabilidade da empresa executora.
- E. Compete à empresa executora o fornecimento da documentação exigida pelos protocolos de Segurança e Saúde no Trabalho do Theatro Municipal, bem como o fornecimento adequado dos EPIs à sua equipe e a devida supervisão durante a realização dos serviços.

## **1.7. CONDIÇÕES PARA INÍCIO DO TRABALHO**

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

## **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1 O presente Ato Convocatório tem por objetivo a contratação de empresa especializada em serralheria para a instalação de novos corrimões e realização das adequações necessárias, como parte do processo de acessibilidade dos ambientes do edifício Praça das Artes, visando garantir a plena acessibilidade e a segurança das pessoas que frequentam os espaços culturais do Complexo.
- 2.2 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.
- 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 o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, 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 manutenção, através dos contatos:

Email: [elias.junior@theatromunicipal.org.br](mailto:elias.junior@theatromunicipal.org.br); [compras@theatromunicipal.org.br](mailto:compras@theatromunicipal.org.br);

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

3.3 Para a vistoria, o representante da empresa interessada, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

#### 4. DO ENVIO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

4.1 As “**PROPOSTAS COMERCIAIS**” 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\*\*](mailto: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\*\*](mailto: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.
- 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.
- J.** 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.

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 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 ser acompanhada da “**PLANILHA COMERCIAL DE REFERÊNCIA**” preenchida, para identificação dos valores separados por locais.

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

6.5 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.

6.6 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.

6.7 O escopo da “PROPOSTA COMERCIAL” deve atender de forma irrestrita ao prazo acordado, considerando, em função da programação e espetáculos do Theatro Municipal, sendo trabalho noturno, de finais de semana, feriados e de final de ano (pausa técnica), conforme a necessidade.

6.8 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 Assumir todos os encargos e riscos decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus referentes ao desempenho da função.
- 8.3 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.

- 8.4 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.
- 8.5 Respeitar toda a legislação aplicável e, quando for o caso, os documentos internos da CONTRATANTE e do Theatro Municipal de São Paulo.
- 8.6 A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.
- 8.7 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.

## 9. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 9.1 O presente Contrato terá vigência pelo período especificado como prazo de execução na proposta comercial. Contudo, poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer momento, mediante aviso prévio escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 9.2 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 Não atendidas as condições para participação e habilitação da presente seleção será desconsiderado o pedido de participação da empresa e disponibilizada a devolução dos documentos entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis.

- 10.3 Não serão levadas em considerações vantagens ou desvantagens não previstas no Ato Convocatório bem como não serão admitidas correções de dados técnicos e financeiros após a entrega da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, salvo equívoco ou omissão que não interfira no julgamento.
- 10.4 A seleção da melhor proposta considerará o critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, entre as empresas interessadas que estejam devidamente habilitadas com toda documentação solicitada no item 5.3. 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, lgbtqi+ e colaboradores negros, apoio a formação/treinamento antidiscriminatório para todos os colaboradores, adesão a protocolos de instituições que visem a diminuição da desigualdade racial e de gênero no mercado, apoio a projetos sociais, ambientais e culturais que busquem dirimir desigualdades, entre outros.
  - B) Comprovação de que a empresa possui programa de integridade que contemple, no mínimo, os critérios do Decreto federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.
  - C) Disputa final de preço, hipótese em que as empresas empatadas poderão apresentar nova proposta de valor global.
- 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: [Anexo 06 - Regulamento de Compras SUSTENIDOS 2025 - CA11ago25 - Rev](#)

## 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 por etapa 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 feita 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.
- 13.8 Poderão ser descontados valores do total a ser pago mensal, a partir da medição dos serviços prestados, quando e caso a contratada não cumpra com as datas, horários especificados no quadro de objeto deste contrato.
- 13.9 Ao final do contrato (com dois meses de antecedência a data de término do contrato), a contratante bloqueará o montante de 10% do total devido a fim de avaliar e analisar passivos não registrados durante a prestação de serviços prevista neste contrato, bem como outros prejuízos causados.

#### **14. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

- 14.1 O atraso injustificado para início dos trabalhos ou a sua execução/inexecução, total ou parcial, poderão acarretar, a critério da contratante, a rescisão do Contrato, sujeitando-se a contratada ao pagamento de multa de 10% sobre o valor total da avença, além das perdas e danos eventualmente ocasionados.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO**

- 15.1 A Contratada na realização dos serviços deverá obrigar-se manter sigilo sobre dados,

informações que vier a receber da Sustenidos Organização Social de Cultura, não podendo os utilizar para finalidade diversa da prevista neste contrato, sob pena de vir a ser responsabilizada nas esferas competentes;

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura, sem que caiba aos participantes qualquer indenização:
- A) Prorrogar o prazo do presente Ato Convocatório para recebimento de propostas, dando conhecimento aos interessados;
  - B) Cancelar, no todo ou em parte, o presente Ato Convocatório, dando ciência aos interessados;
- 16.2 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes desta prestação de serviços.
- 16.3 A fim de garantir a adequação do objeto do presente Ato, a Sustenidos Organização Social de Cultura resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais aos proponentes.
- 16.4 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Sustenidos Organização Social de Cultura
- 16.5 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Sustenidos Organização Social de Cultura, nem poderá onerar o objeto do presente Ato Convocatório, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Sustenidos Organização Social de Cultura;
- 16.6 Os casos omissos relativos ao presente Ato Convocatório serão resolvidos pela Diretoria Administrativa Financeira, ouvidas as áreas competentes.

**São Paulo, 23 de Outubro de 2025**

**Sustenidos Organização Social de Cultura**