



**Retificada - Chamada Pública CP56/2024 – Serviço de Portaria e Recepção - Teatro Sérgio Cardoso e Teatro Paulo Russo – Amigos da Arte**

A Associação Paulista dos Amigos da Arte, Organização Social de Cultura – Associação Civil sem Fins Lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.196.001/0001-30, informa que entre os dias **17 e 24 de abril de 2024**, receberá propostas para contratação de empresa especializadas em prestação de serviço de Portaria e Recepção para o Teatro Sérgio Cardoso e Teatro Paulo Russo.

Sendo assim, a Associação Paulista dos Amigos da Arte torna pública a concorrência da referida contratação com as seguintes exigências e necessidades, a seguir relacionadas:

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em **Portaria e Recepção na sede da contratante (Teatro Sérgio Cardoso – TSC) e no Teatro Estadual de Araras (Teatro Paulo Russo – TPR)**.

**2. Especificações Técnicas:**

Para atividade do objeto desta Chamada, o Contratante deverá alocar profissionais, para prestação de serviços nos locais e quantitativos de postos informados no quadro abaixo:

QUADRO EFETIVO TSC (POSTO 1)		
QUANT.	Função	TURNO
2	Portaria diurna 12 horas	12x36
1	Recepcionista	44 horas semanais

QUADRO EFETIVO TPR (POSTO 2)		
QUANT.	Função	TURNO
1	Portaria diurna 12 horas	12x36

**2.1. LOCAL DE ATENDIMENTO:**

**POSTO 1 – AMIGOS DA ARTE/TEATRO SÉRGIO CARDOSO**

Rua Conselheiro Ramalho, 538 – Bela Vista – São Paulo – SP

**POSTO 2 – TEATRO ESTADUAL DE ARARAS – MAESTRO FRANCISCO PAULO RUSSO**

Av. Dona Renata, 4901- Araras – SP

**2.2. ESCOPO DE TRABALHO PARA PORTARIA E RECEPÇÃO**

Para execução dos serviços objeto desta Chamada, a Contratada deverá:

- a) prestar o serviço de portaria, fiscalizando a entrada e saída de pessoas, cadastrando visitantes no sistema, operando interfones e telefones e atendendo às orientações da Contratante sobre as normas de controle de acesso às edificações;

- b) prestar o serviço de recepcionista, recebendo correspondências e visitantes, prestando-lhes informações e encaminhando-os ao encontro de funcionários da Contratante;
  - c) aplicar o salário normativo das categorias profissionais de que trata o objeto da presente Chamada Pública, obedecendo a última Convenção Coletiva de Trabalho, que versou sobre o salário das categorias, podendo ser solicitados maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos. É vedada a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos;
  - d) fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: (Calça, Camisa de mangas compridas e curtas, Cinto de Nylon, Sapatos, Meias, Quepe com emblema (OPCIONAL), Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva, Crachá, Distintivo tipo Broche, Livro de Ocorrência, Apito, Cordão de Apito, Lanterna 3 pilhas e Pilha para lanterna);
  - e) apresentar à Contratante planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
  - f) disponibilizar treinamentos aos colaboradores para prestação do serviço;
  - g) em caso de falta, férias, licença, proceder à reposição imediatamente para cobertura do posto;
  - h) manter o quadro dos funcionários indicado na tabela do item 2 permanentemente preenchido, correndo por conta da CONTRATADA a substituição de funcionários em férias, licença, folga, ou que tenham faltado ao serviço, sob pena de inadimplemento contratual;
  - i) disponibilizar empregados em quantidade necessária para prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
  - j) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Fornecer livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências;
  - k) manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
  - l) nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes, assim como avisar imediatamente no caso de ausências de algum membro da equipe;
  - m) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
  - n) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
  - o) fornecer cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
  - p) apresentar a planilha de medição dos serviços realizados, no período considerado e após a sua aprovação, pela Contratante emitir a nota fiscal de acordo com os procedimentos da Amigos da Arte.
- **Os (As) recepcionistas** que atuarem na prestação dos serviços deverão possuir a seguinte qualificação mínima:
    - a) 2º grau completo;
    - b) Conhecimento básico de informática;
    - c) Experiência de 2 anos na função.
  - **Os (as) porteiros(as)** que atuarem na prestação dos serviços deverão possuir a seguinte qualificação mínima:

- a) grau de instrução mínimo correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- b) Conhecimento básico de informática;
- c) Experiência de 2 anos na função.

### 3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente; Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- b) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- c) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- d) Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- e) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- f) **Enviar para a Contratante comprovação de atendimento dos requisitos mínimos exigidos para os profissionais utilizados na prestação de serviços, conforme consta no item 2.2., antes da prestação dos serviços;**
- g) Respeitar as Convenções Coletivas de Trabalho da categoria, no tocante às remunerações e outros benefícios;
- h) Uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- i) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- j) Em caso de falta, deverá ser feita a reposição imediata para cobertura do posto;
- k) Preservar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- l) Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para atender a demanda solicitada pela Contratante;
- m) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

#### 3.1. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

- a) A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer, no desempenho de suas tarefas.
- b) A CONTRATADA terá por obrigação fornecer equipamento de proteção individual (E.P.I.) para os integrantes de sua equipe técnica. As equipes deverão estar devidamente identificadas, uniformizadas e, no desempenho das tarefas, portarem equipamentos de proteção individual, sempre que necessário.
- c) A CONTRATADA terá por obrigação fornecer equipamentos de proteção coletiva (EPC).
- d) Caberá à CONTRATADA zelar pelo perfeito funcionamento das instalações, denunciando com urgência e por escrito as irregularidades ou situações que coloquem em risco a integridade das pessoas,

equipamentos e edificações e, neste caso, propor ou apresentar alternativas imediatas para sanar os problemas que, eventualmente, forem identificados nas instalações da AMIGOS DA ARTE e suas Unidades.

- e) Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidade da PROPONENTE.
- f) AS PROPONENTES se obrigam a fazer constar, explicitamente, de todas as avenças, negociações, contratações ou composições que vier a entabular com terceiros, de qualquer forma relacionadas com as atividades decorrentes da prestação dos serviços, que serão solidariamente responsáveis com a PROPONENTE pelo cumprimento fiel das obrigações nas condições instituídas neste contrato e que a CONTRATANTE estará, a todo o tempo, livre de responder por obrigações ou responsabilidades assumidas pela PROPONENTE, ainda que de maneira solidária ou alternativa, deixando perfeitamente esclarecido, que esses terceiros nada poderão pleitear ou exigir da CONTRATANTE, judicial ou extrajudicialmente, a qualquer título.

### 3.2. DOCUMENTOS COM ENTREGA MENSAL

Para fins do disposto no item 5.4 Contratada deverá apresentar à Contratante dos seguintes documentos:

#### **Mensalmente:**

- I. Holerites e comprovantes de pagamento de salários;
- II. Pagamentos de benefícios, conforme convenção coletiva;
- III. Cartões de ponto e pagamento de eventuais horas extras;
- IV. Comprovante de pagamento de FGTS;
- V. Comprovante de pagamento de INSS (no seu caso é o de saldo);
- VI. Comprovante mensal de quitação do prêmio de seguro de vida pago;

#### **No início do contrato e a cada 12 meses:**

- VII. Convenção Coletiva da Categoria;
- VIII. Ficha de entrega de EPI: Ficha de registro de entrega de EPI, vista atender a NR06.
- IX. PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos): Visa atender a NR09 – Se elaborado no ano de 2022 (e ainda dentro da validade) será aceito o PGR, para documentos elaborados em 2023 será exigido o PGR devido a atualização da NR09.
- X. PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional): Documento enviado em conjunto ao PGR ou PPRA, visa atender toda a parte médica exigida
- XI. Treinamento em EPI, conforme NR06
- XII. Atestado de Saúde ocupacional;
- XIII. Certificado CIPA da empresa: Constituída ou designado.
- XIV. Atendimento ao disposto no artigo 93, da Lei nº 8.213/1991, que estabelece percentuais mínimos para preenchimento de cargos por pessoas com deficiência;
- XV. Apólice de seguro de vida em grupo de todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços ora contratados;

#### **Quando houver (na contratação ou demissão):**

- XVI. Ficha de registro;

- XVII. Exame admissional;
- XVIII. TRCT e pagamento de verbas rescisórias em caso de dispensa.
- XIX. Correrão por conta da CONTRATADA os encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, dissídios trabalhistas coletivos de categoria mão-de-obra, despesas com aquisição de uniformes, equipamentos, materiais, transportes, etc., além de outros gastos de qualquer natureza, inclusive com fornecimento de vale-transporte aos funcionários destacados para os serviços.

#### **4. PRAZO CONTRATUAL**

- 4.1. O prazo do contrato será de 01/05/2024 a 31/12/2026.
- 4.2. As partes poderão rescindir o contrato unilateralmente, sem qualquer ônus, a cada ano, na data de aniversário do contrato, desde que comuniquem seu intento à outra parte com antecedência mínima de dois meses.

#### **5. PREÇOS UNITÁRIOS:**

- 5.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão ofertar preços unitários por turnos, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto no item 1.1.
- 5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 5.3. **DESPESAS ADICIONAIS:** Nos valores informados na proposta deverão estar inclusas todas as despesas com mão-de-obra, refeição, hidratação, vale-transporte e quaisquer outros benefícios e valores extras pagos aos colaboradores, equipamentos e materiais necessários, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custos dos serviços necessários à perfeita execução do objeto, ficando o responsável pela empresa obrigada a realizar os serviços pelo valor resultante da sua Proposta.

#### **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os serviços serão remunerados mensalmente, após fechamento do período até o último dia de cada mês, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, do relatório gerencial com descrição dos serviços prestados e de documentação comprobatória do cumprimento de obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária que constam no item 3.2.

#### **6. DA PROPOSTA**

Os interessados deverão enviar a proposta devidamente preenchida em papel timbrado da empresa, datada e assinada, com os prazos e condições de pagamento juntamente com os documentos indicados no item 7, exclusivamente e somente para o e-mail: [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br), com assunto: **“Chamada Pública CP56/2024 – Serviço de Portaria e Recepção - Teatro Sérgio Cardoso e Teatro Paulo Russo – Amigos da Arte”**.

- a) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço, bem como, equipamento, transporte, taxas e impostos.
- b) Despesas com EPI's, transporte e alimentação da equipe deverão ser considerados para composição do preço proposto e correrão às expensas da CONTRATADA.
- c) A proposta deverá contemplar o valor referente à prestação dos serviços pelo período de 12 meses, nos dois equipamentos indicados no item 1.1.
- d) Os preços deverão incluir todos os custos necessários para a prestação dos serviços, incluídas as despesas com tributos, funcionários, deslocamentos, alimentação, dentre outras.
- e) O interessado poderá ofertar preços somente para o posto que demonstrar interesse em prestar os serviços, havendo interesse nos dois postos poderá enviar propostas para ambos.
- f) Na hipótese de horas adicionais (horas extras), estas serão calculadas na proporção de 1/12 do preço ofertado por turno

## **7. HABILITAÇÃO**

Os interessados deverão apresentar, juntamente com a proposta, a seguinte documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e habilitação técnica:

### **7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL**

- a) Ficha cadastral preenchida;
- b) Contrato social e Alterações se houver;
- c) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da chamada.
- d) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa:
- e) - Expedida pela Receita Federal do Brasil relativas a débitos federais;
- f) - Expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, se for o caso;
- g) - Expedida pelo Município da sede da pessoa jurídica, sobre os débitos mobiliários, se for o caso;
- h) RG e CPF do Representante Legal (se for procurador juntar cópia da procuração registrada em cartório).
- i) Dados bancários da empresa – Pessoa Jurídica (banco, agência e nº da c/c);
- j) Telefone e e-mail para contato;
- k) Certificado de Regularidade com FGTS;
- l) Certidão Negativa de falência;
- m) Certidão negativa de antecedentes criminais dos profissionais que atuarão na prestação dos serviços.

7.2. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração do contrato.

7.3. A Amigos da Arte poderá solicitar, a qualquer tempo, a complementação da documentação de habilitação enviada por ocasião da inscrição.

7.4. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

### **7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- a) A empresa proponente deverá estar constituída há no mínimo 3 anos a contar da data de publicação dessa Chamada, comprovando experiência em ações correlatas ao objeto proposto através de currículos, portfólios e/ou sites.

- b) É importante ressaltar que somente serão aceitas empresas com capacidade para realizar o conjunto das ações citadas acima, demonstrando experiência na prestação de todos os serviços que integram o objeto desta Chamada.
  - c) Os recepcionistas e os porteiros que integrarão a equipe mínima devem comprovar a qualificação exigida no item 2.2.
- A não apresentação de toda a documentação solicitada acima implicará na inabilitação da concorrente.

## 7.6. VISTORIA TÉCNICA

- a) As empresas interessadas, por intermédio dos seus respectivos representantes devidamente habilitados, deverão efetuar vistoria obrigatória nas instalações da AMIGOS DA ARTE, até o dia 22/04, nos endereços constantes no Item 2 e tomar conhecimento das condições para execução dos serviços, devendo apresentar juntamente com a proposta uma declaração de vistoria para cada local, conforme o modelo do ANEXO Recepcionista/Portaria MODELO\_ANEXO I\_2024-RECEPCIONISTA/PORTARIA, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.
- b) As vistorias deverão ser realizadas previamente à apresentação da proposta e, para tanto, a PROPONENTE deverá AGENDAR A VISTORIA, nos dias úteis, na pelos telefones nº (11) 3882.8080 RAMAL 187, no horário das 11 às 16 horas, com Natasha ou Dyra.

## 8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Não poderão participar desta chamada pública empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Sociedades cooperativas;
- d) Empresas fora do enquadramento compatível para prestação do serviço junto aos respectivos órgãos competentes.

8.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa proponente às sanções previstas em lei.

## 9. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO: Menor preço.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos ou subcontratados, à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a prestação dos serviços.

10.2. A CONTRATADA se obrigará a fazer constar, explicitamente, de todas as avenças, negociações, contratações ou composições que vier a entabular com terceiros, de qualquer forma relacionadas com as atividades decorrentes da prestação dos serviços, que serão solidariamente responsáveis com a CONTRATADA pelo cumprimento fiel das obrigações nas condições instituídas neste contrato e que a CONTRATANTE estará, a todo o tempo, livre de responder por obrigações ou responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ainda



que de maneira solidária ou alternativa, deixando perfeitamente esclarecido, que esses terceiros nada poderão pleitear ou exigir da CONTRATANTE, judicial ou extrajudicialmente, a qualquer título.

10.3. A CONTRATADA responderá por todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, acidentárias, fiscais, administrativas, civis e comerciais e quaisquer outras inerentes à prestação dos serviços e, sempre que necessário, fará prova do cumprimento das responsabilidades supracitadas.

10.4. O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, poderá ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE, com a retenção dos pagamentos devidos, no limite dos valores inadimplidos pela CONTRATADA.

10.5. A Contratada se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

10.6. A Contratada se obriga a respeitar o Programa de Integridade da Amigos da Arte (<https://amigosdaarte.org.br/programa-de-integridade/>), devendo informar a CONTRATANTE, diretamente ou mediante Canal de Denúncia ([compliance@amigosdaarte.org.br](mailto:compliance@amigosdaarte.org.br)), toda e qualquer suspeita de prática de atos condutas impróprias e/ou ilegais, bem como que violem os limites éticos da entidade e a legislação anticorrupção.

10.7. A CONTRATADA envidará seus melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

## **11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 11.1. As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos por escrito à Amigos da Arte, no endereço eletrônico [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br).
- 11.2. Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.
- 11.3. A AMIGOS DA ARTE poderá ainda solicitar esclarecimentos sobre as inscrições e/ou documentos enviados, assim como solicitar outros documentos não relacionados nesta Chamada, caso julgue necessário.
- 11.4. Fica reservado à AMIGOS DA ARTE o direito de confirmar ou não a realização das contratações e a emissão de ordens de serviço previstas nesta chamada, de acordo com sua necessidade ou conveniência.