



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

CARTA CONVITE Nº 02/2022

EDITAL Nº15/2022

PROCESSO Nº 50/2022

A Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba (“Fundação” ou “FUNDART”), **FAZ SABER** a todos os interessados, que se acha aberto um procedimento licitatório, sob a modalidade de Convite, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como o disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e demais normas Municipais vigentes com as especificações constantes deste ato convocatório, expedindo a presente Carta Convite à:

Destinatário:

Endereço:

para que participe do certame, apresentando a sua proposta, e, desde logo, esclarecendo que o presente ato convocatório será afixado no Mural da Recepção da Sede Administrativa da FundArt, sito à Praça Nóbrega, n.º 54, Centro, nesta cidade de Ubatuba, além de publicação no sítio eletrônico oficial da Fundação, <https://fundart.com.br>, para que a licitação seja extensiva a outros cadastrados na especialidade, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas do dia e horário fixados para recebimento das propostas, como dispõe o art. 22, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, observando-se as seguintes especificações:

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Destina-se a presente Carta Convite à contratação de pessoa jurídica especializada, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais de forma a suprir as necessidades do “Teatro



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto”, situado na Cidade de Ubatuba, Estado de São Paulo, na Praça Exaltação à Santa Cruz, nº 22, Bairro Centro, CEP11690-147.

2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. – No ato da assinatura do contrato, como condição para contratação, a empresa deverá apresentar Prova de Regularidade junto à Fazenda do Município de Ubatuba, ou Comprovação de que a empresa não possui inscrição, de acordo com o art. 61 do Código Tributário Municipal desta municipalidade (Lei nº 1011/1989). Esta declaração pode ser emitida gratuitamente no *site* da prefeitura: <https://ubatubatransp.presconinformatica.com.br>. Em caso de não apresentação, a empresa poderá enviar a comprovação via *e-mail* no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação.

2.2 - Poderão participar desta licitação, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

- a)** sejam declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direita ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal);
- b)** estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- c)** tenha (m) como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

3 - DIA, HORÁRIO E LOCAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1 - O envelope contendo Documentos/Proposta deverá ser impreterivelmente protocolado até **09h30m do dia 05/09/2022**, diretamente na Recepção da Sede Administrativa da FundArt, na Praça Nóbrega, n.º 54, Centro, Ubatuba; CEP: 11690-153;

3.2 - A abertura dos envelopes dar-se-á às **10h00m do mesmo dia**, na sala do Diretor Presidente, sito à Praça Nóbrega, n.º 54, Centro, Ubatuba, CEP 11690-147;

Praça Nóbrega, 54 – Centro – Ubatuba/SP
CNPJ – 55.555.957/0001-96

Telefone (12) 3833-7000 / 3833-7001
Site: www.fundart.com.br
E-mail: fundart@fundart.com.br

3.3 - O envelope será aberto pela Comissão de Licitação, no local, data e horário mencionados no item 3.2;

3.4 - A licitante que protocolar o envelope após o horário especificado no item 3.1, não poderá participar do presente certame, tendo seu envelope devolvido mediante recibo de devolução.

4 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 - O envelope, contendo os Documentos/Proposta, deverá ser fechado e rubricado sobre seu fecho e, em seu anverso, ser endereçado com letras legíveis, à Comissão de Licitação, constando a Razão Social da Empresa, CNPJ/MF, Endereço, e nº da Carta Convite.

5 - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - A proposta deverá seguir modelo, conforme **Anexo IV**, sendo esta ser datilografada/digitada em papel timbrado ou sulfite, com carimbo do CNPJ/MF da empresa, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, contendo as seguintes especificações:

- a)** Preço mensal;
- b)** Preço global;
- c)** Condições de pagamento: pagamento mediante apresentação das respectivas faturas/notas fiscais, aprovada pela Diretoria Administrativa, no prazo máximo de até 30 DDL (trinta dias do lançamento);
- d)** Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- e)** Prazo de execução de serviços: 02 (dois) dias, a partir da assinatura do contrato.

5.2 - A empresa licitante deverá anexar juntamente com a proposta os seguintes documentos de habilitação (cópia simples com a apresentação da original ou cópia autenticada):

- a)** Ato Constitutivo ou alterações subsequentes consolidadas devidamente registradas na Junta Comercial ou outro órgão competente do seu Estado Sede e,

tratando-se de Sociedade Comercial e no caso de Sociedades por Ações o Estatuto Social, acompanhado da Ata de Assembleia da última eleição da Diretoria;

b) Cédula de Identidade do sócio administrador, tratando-se de sociedade comercial; do presidente, tratando-se de sociedade por ações; ou do empresário, tratando-se de empresa individual;

c) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (**CNPJ**);

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** da sede do Proponente;

e) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa (conforme Lei Federal nº 12.440/2011, que veio dar nova redação aos artigos 27, inciso IV e 29, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93).

g) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

h) Certidão Negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias da apresentação dos envelopes;

i) Declaração em papel timbrado - **Anexo II**, assinada pelo representante legal da empresa;

j) Declaração de condição de Microempresa ou EPP - **Anexo III** (caso se enquadre) assinada pelo representante legal da empresa;

k) Declaração **com o Nome**, nacionalidade, estado civil, cargo, número da Cédula de Identidade e número de inscrição no CPF/ME do representante legal da empresa perante a Fundação;

Obs.: A participação da licitante nesta Carta Convite significa a sua plena aceitação de todos os itens do presente instrumento convocatório, ao qual o procedimento é vinculado.

6 - SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1 - A licitante estará sujeita às sanções previstas neste Edital, estando à disposição de todas as licitantes, cópia deste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 - O julgamento e a classificação das propostas serão pelo critério de **menor preço global**, classificando-se em primeiro lugar a proposta formulada de acordo com as exigências deste ato convocatório e que consignar o menor preço. Ocorrendo empate, adotar-se-á o critério de desempate por sorteio, em ato público, na forma do art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendam às especificações exigidas, contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.3 – Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências contidas no presente edital.

8 - REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços conforme as descrições contidas no **Anexo I**.

8.2 – Os serviços somente serão considerados executados após a conferência de praxe e aprovação da Diretoria Cultural requisitante;

8.3 - No preço deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, incluindo encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;

8.4 - A licitante vencedora ficará sujeita a fiscalização pelas Diretorias Cultural e Administrativa da Fundação, quanto à execução dos serviços, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as normas e especificações técnicas, e, demais requisitos previstos na presente Carta;

8.5 – A licitante vencedora deverá respeitar e cumprir todas as obrigações convencionadas neste instrumento contratual, colaborando em tudo que se fizer necessário para que a Fundação alcance os objetivos propostos, com pleno sucesso do evento programado;

8.6 – Os serviços deverão ser obrigatoriamente prestados em conformidade com a especificação do **Anexo I**, e terão acompanhamento direto da Diretoria Cultural e Administrativa da Fundação;

8.7 – Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à Fundação, sempre que exigidos;

8.8 - A licitante vencedora assume expressamente a responsabilidade pelo ressarcimento de quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes de falhas e natureza técnica, imprudência ou imperícia, acidentes provocados por imprudência na segurança, por ação ou omissão etc.

8.9 – A FundArt estará, a todo tempo, livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustado.

8.10 – A FundArt fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

9 – DO CONTRATO

9.1- A licitante vencedora deverá comparecer na FundArt, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da convocação feita pela Diretoria Administrativa competente para esse fim, apta para a assinatura do respectivo contrato, sob pena de, não o fazendo, serem aplicadas as penalidades previstas em lei.

9.2 – O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e partes integrantes, conforme disposto neste edital e pelas demais normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – Sem prejuízo do disposto no art. 86 da Lei nº 8666/93 e do art. 7º da Lei nº 10.520/02, havendo irregularidade no fornecimento do objeto, o licitante estará sujeito as seguintes penalidades, de acordo com o seguinte critério:

- a) pelo atraso no início da execução da obrigação: Multa equivalente a 1% do valor do termo, por dia de atraso, admitindo-se no máximo 10 dias de atraso, após o que ficará caracterizada inexecução parcial do objeto, conforme o caso, com multa em dobro no caso de reincidência;
- b) pela prestação parcial do objeto: multa equivalente a 10% do valor do termo;
- c) pela prestação total do objeto: multa equivalente a 15% do valor do termo;
- d) qualquer outra infringência às cláusulas ou condições previstas no termo: advertência escrita e multa correspondente a 0,5% do valor do termo;

9.4– Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Ubatuba/SP, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação e do contato que em decorrência dela vier a ser firmado.

9.5– A FundArt estará, a todo tempo, livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando a execução dos serviços, ora ajustado.

9.7– A Fundação fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

9.8 – Deverá ser assinado pela licitante vencedora, juntamente com o contrato, Termo de Ciência e Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme **Anexo V**.

10- RECURSOS FINANCEIROS

10.1 – O valor estimado da Carta Convite é de R\$ 149.999,70 (Cento e quarenta e nove mil reais e novecentos e noventa e nove reais e setenta centavos).

10.2 – A respectiva contratação será atendida pela seguinte dotação, Fonte 01 - Tesouro, constante do orçamento vigente:

Dotação Orçamentária	Valor Global
04.01.01.13.392.0002.2002.3.3.90.39.00	R\$ 149.999,70

10.3 - Os preços deverão incluir todas as despesas incidentes sobre os serviços a serem prestados.

10.4 - O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA e à apresentação dos documentos relacionados a seguir, caso aplicável, os quais deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal:

- a) Comprovação do pagamento da remuneração e dos encargos das contribuições sociais (FGTS, INSS e IRRF).

11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - À Comissão de Licitação, reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes;

11.2 – A FundArt, reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto, se em desacordo com as especificações constantes na presente Carta Convite;

11.3 - Não consistirá em causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

11.4 - Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a FundArt das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

11.5 - Do julgamento, da classificação das propostas e dos atos públicos previstos neste procedimento lavrar-se-ão atas circunstanciadas que serão assinadas pela Comissão de Licitação e licitantes presentes;

11.6. Poderão ser obtidos maiores esclarecimentos junto ao Setor Administrativo, sito à Praça Nóbrega, n.º 54, Centro, nesta cidade de Ubatuba, de Segunda a Sexta-feira, no horário das 08h00min às 17h00min;

11.7- A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, vinculada às demais condições especificadas neste instrumento convocatório;

11.8 - A FundArt reserva-se o direito de revogar ou anular esta licitação sem que advenha para os proponentes, direitos ou indenizações, conforme artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

11.9 - Os casos omissos serão soberanamente resolvidos pela Comissão de Licitação.

Ubatuba/SP, 26 de agosto de 2022.

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

p. Thiago Gigliotti

Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** o presente termo tem como objetivo detalhar os procedimentos e exigências de modo permitir a contratação de pessoa jurídica especializada, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais de forma a suprir as necessidades do “Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto” considerando as suas atividades diárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE PESSOAL	VALOR MÁXIMO
1	Coordenador Técnico Experiência comprovada no mercado de trabalho em casa de espetáculos e ou teatros	01	R\$ 5.812,73
2	Técnico de Som, Luz e Palco Experiência comprovada na área técnica de luz e assistência no palco	01	R\$3.550,00

3	Coordenador Administrativo Experiência comprovada no mercado de trabalho em eventos, casas de espetáculos e ou teatros.	01	R\$ 5.812,73
TOTAL		03	R\$ 15.175,46

O valor global do contrato será de **R\$ 149.999,70**, com a vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da FUNDART, deste que não ultrapasse o valor limite da modalidade licitatória.

2. **LOCAL:** Teatro Municipal de Ubatuba Pedro Paulo Teixeira Pinto, situado na Cidade de Ubatuba, Estado de São Paulo, na Praça Exaltação à Santa Cruz, nº 22, Bairro Centro, CEP:11690-147.

3. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Face à indisponibilidade de pessoal técnico necessário nos quadros da FUNDART para a plena execução das atividades diárias do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, sob responsabilidade da Fundart conforme disposto pelo Decreto N°7776/2021, que funciona para o público de segunda a segunda, inclusive em feriados, faz-se necessária a contratação de mão de obra específica que, juntamente com os técnicos administrativos (servidores públicos do quadro funcional) contribuirão na atuação das seguintes atividades:

3.2 **Shows musicais e espetáculos teatrais (adultos e infantis)**, espetáculos de dança e festivais: em média são realizados 04 (quatro) eventos semanais, demandando equipes de roadies, eletricitas de

espetáculos, maquinistas de espetáculos e coordenadores técnicos, também em regime de escalas, para que se cumpram os turnos de trabalho. Em cada um desses eventos, há trabalho prévio (preparação e montagem de palco e ensaios), o espetáculo em si (com todas as suas demandas) e posterior desmontagem do palco, com a devida guarda de todo o equipamento utilizado.

3.3 **Exposições:** em média, são feitas 02 (duas) exposições mensais que ocupam todo o espaço interno de trânsito do público, identificados em duas áreas distintas, a saber: Sala de Exposições (fundo) e Área de Recepção que consiste em todo o hall de entrada do Teatro. Dependendo da curadoria, as exposições variam em número de peças, assim como em suas dimensões e forma de colocação no espaço, o que demanda montadores de exposição, mais Coordenador Técnico, que desenha e estrutura o espaço de exibição.

3.4 **Debates, reuniões, seminários, cursos e workshops:** em média são produzidas e executadas 12 (doze) atividades destas mensalmente. Para a execução destas, são necessários roadies, eletricitas de espetáculos e coordenador técnico.

O Teatro Municipal tem o compromisso de prestação de um serviço cultural com qualidade e nos padrões exigidos pela comunidade, portanto, o presente termo de referência destinado à contratação em tela foi elaborado considerando todas as necessidades referentes a proporcionar melhor atendimento e desenvolvimento de atividades culturais qualificadas.

4- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº9507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias,

instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados/prestadores da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1. Coordenador Administrativo

- a) Administração Geral do Espaço;
- b) Planejamento das atividades teatrais e culturais, de acordo com a Diretoria Executiva da FUNDART, promovendo a realização de oficinas de atividades técnicas de teatro, compreendendo iluminação, sonoplastia e outros, com o objetivo de contribuir para melhoria e o crescimento das atividades culturais;
- c) Autorização para uso por terceiros das dependências do Espaço juntamente com o presidente da FUNDART;
- d) Superintender o pessoal administrativo e operacional ali lotados;
- e) Observar e fazer observar as prescrições legais e regulamentares para a cessão do Espaço, quando da realização de espetáculo e demais atividades autorizadas;
- f) Representar o Espaço junto ao Prefeito e demais autoridades;
- g) Elaborar calendários das atividades artísticas do Espaço, dando preferência as que, pela natureza, lhe são inerentes, submetendo a apreciação da Diretoria Executiva da FUNDART;
- h) Acompanhar a apresentação dos grupos Teatrais locais;

- i) Propor a apresentação de espetáculos de Teatro, Orquestra, Dança e outras atividades artísticas de outras localidades;
- j) Exigir, quando da realização de espetáculo no Espaço, por parte do responsável, o respectivo Alvará da Autoridade competente;
- k) Providenciar o recolhimento junto aos cofres da FUNDART dos recursos provenientes da taxa de utilização do Espaço, mediante prestação de contas junto à Diretoria Financeira de cada um, inclusive de borderôs;
- l) Firmar carta de compromisso com os interessados na utilização do Espaço, firmando recibo de quitação e encaminhamento ao expediente da FUNDART para as formalidades processuais internas;
- m) Manter registro estatístico de público e financeiro de cessões remuneradas realizadas;
- n) Colaborar para que seja formado, em conjunto com o departamento de Comunicação da FUNDART, um completo arquivo de recortes de jornais, revistas, release, arquivos de fotos, bem como todos e quaisquer dados de divulgação das atividades ali desenvolvidas;
- o) Elaborar, semestralmente ou quando solicitado, completo relatório das apresentações ou atividades realizadas, encaminhando-o à FUNDART, deixando cópia nos assentamentos do Espaço,
- p) Zelar por todo patrimônio público disponibilizado no Espaço.

5.2. Coordenador Técnico

- a) Zelar pela boa conservação dos equipamentos de iluminação e som de que dispõe o Teatro Municipal, mantendo a Administração permanentemente informado das reais condições de tais equipamentos, solicitando, quando necessário, as providências quanto a eventuais consertos, revisões ou aquisições de peças;
- b) Cumprir com rigor e dedicação as tarefas de execução de iluminação e som de eventos e/ou apresentações teatrais, cuidando para que todos os equipamentos e outros preparativos estejam prontos ao início de cada espetáculo ou evento;

- c) Dar total cobertura, assistência e acompanhamento às atividades culturais durante toda a realização dos espetáculos ou eventos, providenciando, a seguir, a retirada dos equipamentos, peças e acessórios que, pela sua natureza, devam permanecer guardados em lugar próprio, visando melhor conservação;
- d) Estar apto a proceder às instalações elétricas necessárias à execução do serviço de iluminação, bem como a proceder reparos nas mesmas, quando for o caso;
- e) Tratar com atenção e companheirismo o profissional da mesma categoria, que por ocasião de apresentações culturais na cidade, integrem a equipe realizadora do evento, com a incumbência de executar os serviços de som e efeitos de luz, cuidando para que disponham de boa assistência e informações precisas quanto aos detalhes técnicos referentes aos equipamentos;
- f) Empenhar-se para que as equipes, grupos, artistas ou companhias de atividades culturais, cujas apresentações incluam a atuação do iluminador, tenham o assessoramento técnico e o tratamento de maneira satisfatória;
- g) Manter os equipamentos de palco e demais recursos necessários à montagem de cenários em bom estado de conservação e prontos para serem usados a qualquer momento, encarregando-se da manipulação dos mesmos durante as apresentações de espetáculos;
- h) Incumbir-se da montagem de cenários e demais arranjos de palco e demais dependências do Espaço;
- i) Auxiliar o pessoal responsável por apresentações previstas na pauta do Espaço, nos trabalhos de montagem de cenário, transporte e organização dos materiais a serem utilizados no cenário dos espetáculos;
- j) Comunicar à Administração sobre possíveis necessidades de consertos ou aquisições de peças, acessórios ou equipamentos utilizados no desempenho de suas funções;

- k) Prestar informações e assistência a grupos locais e de outras cidades, sobre as reais condições dos equipamentos de palco do Espaço;
- l) Ter espírito de equipe, procurando sempre trabalhar em conformidade com os demais servidores do Espaço;
- m) Auxiliar os colegas de trabalho em outras atividades do Espaço, desde que não interfiram no desempenho de suas funções;
- n) Executar outras tarefas que lhe sejam conferidas pela Administração do Espaço,
- o) Supervisionar as equipes de iluminação, som e palco contratadas por terceiros.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

6.1.O Teatro, é constituído pelos respectivos espaços:

- Sala do administrativo
- Sala direção
- Bilheteria e Chapelaria
- Recepção
- Sala 06
- Sala 07
- Sala 08
- Sala de Exposições
- Auditório (com 444 quatrocentas e quarenta e quatro)
- Camarins 01, 02, 03 e 04
- Sala técnica
- Cabine técnica
- Banheiros (08 oito unidades)
- Cozinha
- As áreas externas possuem aproximadamente são compreendidas como a calçada e jardim de inverno.

6.2. É estruturado da seguinte maneira:

6.2.1.1. Plateia: com 444 assentos. Cabine de som, com equipamento específico de controle da sonorização de todos os tipos de espetáculos. Cabine de luz, com equipamento de controle de iluminação para todos os tipos de espetáculos.

6.2.1.2. Possui cochias laterais, sala para guarda de cenário, varandas laterais para manuseio de equipamento de iluminação, tapadeiras laterais, cortinas, cicloramas e cenários.

6.2.1.3. Subsolo. Andar, abaixo do palco, para armazenamento e guarda de equipamentos de som, entre os quais, caixas de amplificação de vários tamanhos, cabos de diversas bitolas, microfones e mesas de som, equipamentos de iluminação, entre os quais, refletores de led, refletores de lâmpada xênon e moving light, mobiliário geral como cadeiras de plástico e acolchoadas, armários, mesas, carrinhos para transporte de equipamentos, entre outros.

6.2.1.4. Camarins. Em número de 4 (quatro), comporta até 20 pessoas, cada.

6.2.1.5. Copa e cozinha. Espaços para convivência da equipe e pequenas refeições.

6.2.2. Bilheteria e antessala de administração, para o Coordenador e controladores de acesso. As bilheterias são duas com dois pontos de venda cada uma, atendendo ao público.

6.3. Tomando por base a programação do Teatro, as peças teatrais e apresentações semanais e nos fins de semana, o público mensal estimado de frequentadores do Teatro Municipal é de 2.000 pessoas.

6.4. O Teatro Municipal funciona de segunda a segunda, abrindo para o público a partir das 08h, encerrando as atividades ao final da última programação ou do espetáculo noturno do teatro, que pode ocorrer entre às 22h e 24h.

6.5. Reforçamos que os prestadores de serviço relacionados neste Termo, em muitos dos casos, precisam iniciar suas atividades antes da

abertura do Teatro Municipal para o público, ou seja, com término variável, de acordo com a atividade executada.

7.METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1.1 Os serviços serão avaliados com base na quantidade e qualidade das atividades desenvolvidas, necessárias para atingir os objetivos, dentro dos critérios e prazos estabelecidos pela Diretoria Administrativa da FUNDART.

7.1.2 Periodicamente, serão realizadas reuniões entre os contratados e as Diretorias da FUNDART, para planejamento, acompanhamento e feedback dos serviços propostos e realizados, como um todo, visando a potencializar os acertos e benefícios e corrigir os possíveis erros apresentados, buscando a melhoria contínua do relacionamento com os prestadores de serviços e, conseqüentemente, dos serviços prestados.

8.DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato firmado possuirá vigência de 06 (seis) meses, iniciados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da FUNDART.

9.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições

no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4 O pagamento de horas extras dos técnicos é de responsabilidade do Contratado;

9.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Manter os empregados nos horários pré-determinados pela Administração;

10.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 10.5 Utilizar empregados ou prestadores habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6 Disponibilizar à Contratante os empregados ou prestadores devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.7 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados ou prestadores, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.8 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 10.9 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo,

o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

10.10 Substituir de forma imediata em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado ou prestador posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.13 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados ou prestadores alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.14 Instruir seus empregados ou prestadores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

- 10.15 Instruir seus empregados ou prestadores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.16 Instruir seus empregados ou prestadores, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 10.17 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 10.18 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.19 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas de empregados colocados à disposição da Contratante;
- 10.20 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10.21 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato,

sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.22 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.26 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 da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Todos os serviços executados pela CONTRATADA serão fiscalizados pela FUNDART, através de agente responsável, obrigando-se a CONTRATADA a assegurar livre acesso aos locais de serviço, facilitando para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função, bem como, permitir iguais facilidades aos



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

representantes da Gestora;

12.2. - Fica designado como gestor do Contrato o Diretor Presidente da FUNDART, o qual assina o presente Instrumento;

12.3 - Fica designada como fiscal do Contrato a servidora Natália Barbosa da Silva.

12.4 - Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

A. - Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

B. - Verificar a conformidade da execução contratual com as condições estabelecidas;

C. - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

12.5. A **CONTRATANTE** fica isenta de responsabilidade por atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

Ubatuba, 25 de agosto de 2022.

p. Thiago Gigliotti

Diretor Presidente

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO II

À

FUNDART

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Praça Nóbrega, 54, Centro

REF.: Carta Convite nº 02/2022

PROCESSO Nº 50/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais de forma a suprir as necessidades do “Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto”

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação na Carta Convite acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a FundArt -Fundação de Arte e cultura de Ubatuba, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sob pena de exclusão do certame;



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições dos serviços;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do contrato, independentemente de transcrição.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO III

À

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Praça Nóbrega, 54, Centro

REF.: Carta Convite nº 02/2022

PROCESSO Nº 50/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais de forma a suprir as necessidades do “Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto”

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação na licitação acima, sob as penas da Lei, que nos enquadrados na condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Local e data

CONTRATADA

Carimbo, nome e assinatura do representante



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO IV

CARTA CONVITE Nº 02/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____

CNPJ: _____ Inscrição _____ Estadual: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Dados bancários para pagamento:

Banco _____ - agência _____ - c/c _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida

Pelo presente formulamos proposta comercial para **contratação de pessoa jurídica especializada, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais de forma a suprir as necessidades do “Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto”** conforme especificações descritas no Anexo I, nos seguintes termos:

FUNÇÃO	Nº PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL	VALOR DE 6 MESES
Coordenador Técnico Experiência comprovada no mercado de trabalho em casa de espetáculos e ou teatros;	01	R\$	R\$



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

FUNÇÃO	Nº PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL	VALOR DE 6 MESES
Técnico de Som, Luz e Palco Experiência comprovada na área técnica de som, luz e assistência no palco	01	R\$	R\$
Coordenador Administrativo Experiência comprovada no mercado de trabalho em eventos, casas de espetáculos e ou teatros.	01	R\$	R\$

O preço orçado parcial é de R\$.....(.....).



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____, ____ (_____)

- **Validade da Proposta: 60 (SESSENTA) dias**, contados da data de a sessão pública.
- **Pagamento: em até 30 (TRINTA) dias.**
- **Prazo de início de prestação de serviço: Até o dia 12.09.2022.**

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Data _____



ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais de forma a suprir as necessidades do “Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto”.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o processo referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ubatuba,

Responsáveis

Pelo CONTRATANTE

Nome: **THIAGO GIGLIOTTI**

Cargo: Diretor Presidente Interino

CPF: 333.696.208-04

RG: 441.942-60

Data de Nascimento: 18/03/1985

Endereço residencial completo: Avenida Castro Alves Nº165, Itaguá, CEP: 11688-648,
Ubatuba-SP

E-mail institucional: thiagogigliotti@ubatuba.sp.gov.br

Telefone: 12 3833-7000

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO VI INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N.º XXX/2022

CARTA CONVITE N.º 02/2022

EDITAL N.º 15/2022

PROCESSO N.º 50/2022

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE
UBATUBA, E A EMPRESA**

_____.

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º55.555.957-0001-96, com sede nesta cidade, à Praça Nóbrega, n.º 54, Centro, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo **Diretor Presidente Interino, Sr. Thiago Gigliotti**, portador do R.G. n.º 441.942-60 SSP/SP e do C.P.F n.º333.696.208-04, e de outro lado a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º _____ e do CPF/MF sob o n.º _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, vinculando-se as partes ao Edital da Carta Convite n.º 02/2022 e, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto contratação de pessoa jurídica especializada,

**Praça Nóbrega, 54 – Centro – Ubatuba/SP
CNPJ – 55.555.957/0001-96**

Telefone (12) 3833-7000 / 3833-7001

Site: www.fundart.com.br

E-mail: fundart@fundart.com.br

na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais de forma a suprir as necessidades do “Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto” de acordo com os termos constantes do Anexo I da Carta Convite Nº02/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE PESSOAL
1	Coordenador Técnico Experiência comprovada no mercado de trabalho em casa de espetáculos e ou teatros.	01
2	Técnico de Som, Luz e Palco Experiência comprovada na área técnica de luz e assistência no palco	01
3	Coordenador Administrativo Experiência comprovada no mercado de trabalho em eventos, casas de espetáculos e ou teatros.	01
TOTAL		03



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato permanecerá vigente pelo período de 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por mais 06 (seis) meses.

2.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, pela Fundação, mediante aviso prévio por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, cabendo o pagamento apenas do período utilizado, com a respectiva justificativa

PARÁGRAFO ÚNICO - CONTRATADA assume o compromisso de realizar os serviços dentro do prazo estabelecido nesta cláusula. Atendendo os prazos para início da prestação dos serviços até o dia 09/09/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O presente Contrato terá o valor de **R\$ xxxxxxxxx(xxxxxxx)** que serão pagos por parcelas mensais de R\$ X,XX(X), através de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA, 10 (dez) dias uteis após a apresentação de relatório e de Nota Fiscal de Serviço e atestado da Diretoria Administrativa, acompanhado de nota de empenho da **FUNDART**, observado o Decreto Municipal 3.362/090, que disciplina a ordem cronológica de pagamentos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, as despesas decorrentes dos serviços objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

04.01.01.13.392.0002.2005.3.3.90.3 9.00	Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)
--------------------------------------------	------------------------------------------------

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se obriga a desenvolver e executar os serviços com a devida diligência e eficiência, em conformidade com os padrões técnicos adequados.



CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

O serviço prestado pela CONTRATADA vincula-se à Carta Convite nº 02/2022 anexo processo nº PA/50/2022 e à sua proposta no processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE

7.1 - É de responsabilidade da CONTRATADA realizar a prestação de serviço objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

7.2 - Manter o funcionário ou prestador de serviço responsável da CONTRATANTE encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do serviço, prestando-lhe todas as informações necessárias.

7.5 - A CONTRATADA será responsável pelo fiel cumprimento das Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e, em caso de descumprimento, ficará passível das penalidades cabíveis à espécie;

7.6 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no Edital, anexos e termo de contrato.

7.7 – Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição.

7.8 – Treinar e capacitar os seus empregados e prestadores regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficácia as suas tarefas;



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

7.9 – Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas.

7.10 - Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado ou prestador considerado com conduta inconveniente pela Administração.

7.11 – Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente e provido de equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente, assumindo custos ou prejuízos advindos da falta ou a utilização dos mesmos. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados.

7.12- Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. O não cumprimento do quantitativo mínimo de pessoal solicitado para a execução do contrato será discriminado no valor contratual estipulado, havendo o correspondente desconto na fatura mensal apresentadas,

7.13 - Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, equipamentos de proteção individual, uniformes, ficando a contratante isenta de qualquer despesa desse tipo,

7.14 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

7.15 – Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios no edifício.



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

7.16 – Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências.

7.17 – Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados e prestadores, quando em serviço, ao patrimônio da contratante ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades.

7.18 - Responsabilizar-se pela execução de todos os pontos indicados no Anexo I – Termo de Referência

PARÁGRAFO ÚNICO – É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA INADIMPLÊNCIA

Pela inexecução total ou parcial do processo licitatório e contrato a Fundação poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.1 - Advertência;

8.2 - Multa indenizatória pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

8.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato.

8.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.3 desta cláusula.



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

8.6 - As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

8.6.1 - Das sanções estabelecidas nos itens 8.1 a 8.4, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

8.6.2 - Da sanção estabelecida no item 8.5 no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

8.7 - O atraso injustificado na completa prestação de serviço, correção de seu funcionamento, prestação de assistência técnica preventiva/corretiva e demais obrigações resultantes da presente contratação, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da contratação, até o máximo de 10 (dez) dias.

8.8 - As sanções previstas nos itens 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

8.10 - O valor da multa será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

8.10.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Fundação, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

8.10.2 - A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** ou de instruções da Administração.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Os encargos trabalhistas, previdenciários e outros cabíveis à espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, eximindo a **FUNDART** das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DO DOCUMENTO FISCAL

O pagamento será realizado em parcelas mensais, a contar 10 (dez) dias úteis após a data de emissão da Nota Fiscal e da apresentação de relatório. Do valor total da



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

nota fiscal será deduzidos os impostos incidentes sobre os serviços, legalmente atribuíveis a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos do presente Contrato serão resolvidos pelos partícipes, ficando eleito o Foro da Comarca de Ubatuba/SP para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam idênticos efeitos, na presença das testemunhas abaixo.

Ubatuba, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba.
Diretor Presidente.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Testemunhas:

1) _____	2) _____
–	–
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

RECIBO DE ENTREGA

Recebi da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba o edital referente à Carta Convite nº 02/2022, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica especializada, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais de forma a suprir as necessidades do “Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto” conforme especificação no Anexo I, que integra o Edital.

Entrega dos envelopes: **até às 9h30m do dia 05/09/2022.**

Abertura: **05/09/2022 às 10h00m.**

Ubatuba, XX de agosto de 2022.

Recebi em xx/xx/2022

Razão Social

CNPJ

Nome completo (legível)

RG.



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

**Praça Nóbrega, 54 – Centro – Ubatuba/SP
CNPJ – 55.555.957/0001-96**

**Telefone (12) 3833-7000 / 3833-7001
Site: www.fundart.com.br
E-mail: fundart@fundart.com.br**