8.7 Ao concordar com a hospedagem em meios de acomodação reservados via Plataformas digitais de hospedagem domiciliar, o hóspede estará ciente de que a reserva só poderá ser alterada ou cancelada mediante as condições da própria plataforma e que o Complexo Theatro Municipal não se responsabilizará por qualquer ônus financeiro resultante dessa transação, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal.

9. Disposições finais

9.1 Todas as pessoas beneficiárias desta política devem dar ciência desse documento via e-mail no momento de formalização da viagem.

9.2 Dúvidas de interpretação das normas aqui previstas, porventura suscitadas, deverão ser encaminhadas para a equipe de produção do Complexo Theatro Municipal via e-mail produção@theatromunicipal.org.br.

9.3 Os casos omissos à essa Política serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Sustenidos Organização Social de Cultura e pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal de São Paulo.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO - SUSTENIDOS

DESCRIÇÃO

1.1. Este procedimento foi elaborado com base no Regulamento de Compras, Alienações e Contratações da Sustenidos Organização Social de Cultura, no item 1.3.2 Regulamento de Uso de Cartão Corporativo.

2. PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

2.1. São PROCEDIMENTOS adotados pela ORGANIZAÇÃO para a realização de compras e contratações:

a. Aquisição de Bens ou Serviços de pequeno valor;

b. Contratação direta, quando presentes ou requisitos especificados no Regulamento de Compras.

3. ABRANGÊNCIA

3.1. As informações contidas neste procedimento são pertinentes a todos(as) empregados(as) da Sustenidos Organização Social de Cultura que são responsáveis pela guarda e utilização do Cartão de Crédito Empresarial, no Complexo TMSP - Produção, Direção Técnica e Comunicação.

4. OBJETIVO

4.1. Este procedimento visa normatizar e orientar sobre a utilização do Cartão de Crédito Corporativo, que deverá ser utilizado exclusivamente nos casos em que a abertura de processo de compras seja inviável devido à urgência na aquisição de produto ou serviço, ou por não haver outra forma de pagamento possível.

5.UTILIZAÇÃO DO CARTÃO

5.1. O responsável pela utilização do cartão de crédito será designado pela Unidades Cultural e autorizado pela Diretoria Executiva e/ou Diretoria Administrativa Financeira.

5.2. O (a) empregado (a) responsável pela guarda e utilização do cartão de crédito deverá seguir o Regulamento de Compras, especialmente o que diz respeito aos Itens *4. Aquisição de Bens ou Serviços de Pequeno Valor* e *5. Contratações Diretas*. Abaixo alguns exemplos possíveis de utilização:

a. Pagamento de itens perecíveis para abastecimento de camarim ou como elemento cênico para o espetáculo, compras emergenciais de objetos e adereços cenográficos e para o pagamento de despesas com alimentação ocorridas durante o deslocamento de determinado grupo para a participação em apresentações ou outros eventos.

b. Pagamento de despesas com cadastro e assinaturas em plataformas digitais, aquisição de certificados digitais e despesas com viagens internacionais como alimentação, transporte urbano e outras despesas eventuais que possam ocorrer durante o período de viagem. No caso de hospedagem, somente será permitido o pagamento através do cartão de crédito com autorização da Diretoria Administrativa Financeira ou Diretoria Executiva, mediante apresentação de justificativa.

5.3. O cartão corporativo somente poderá ser utilizado na função crédito, sendo vedado o seu uso na função débito e para saques.

5.4. Não é permitida a realização de compras a prazo ou parceladas.

6. DO PAGAMENTO DA FATURA DO CARTÃO

6.1. A fatura mensal será paga pelo total, salvo em caso de gastos que, comprovadamente, não forem reconhecidas pelo usuário. O financeiro será o setor responsável pelo pagamento.

6.2. Em caso de multas e encargos financeiros por atraso de pagamento, decorrentes de glosas indevidas ou de ausência de elaboração e/ou aprovação da prestação de contas dos gastos realizados, o usuário que motivou a irregularidade (usuário ou gestor), será responsável pelo ressarcimento dos valores à Organização.

7. DO LIMITE DE VALOR E DA QUANTIDADE DE CARTÕES

7.1. A Unidade Cultural terá até 1 (um) cartão de crédito autorizado.

7.2. O limite de valor de utilização mensal do cartão da Unidade Cultural será de R$ 10.000,00.

7.3. A unidade poderá solicitar, de maneira justificada, à Diretoria Executiva ou Financeira a confecção de cartão adicional ou o cancelamento de cartão de crédito corporativo, bem como alterações de limites, se for o caso.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O (a) empregado (a) deverá solicitar a Nota Fiscal ou Cupom Fiscal observando o CNPJ que deverá estar registrado no mesmo.

8.2. Os documentos, devem estar em bom estado de conservação e sem rasuras, sendo compulsório que todos os documentos contenham o CNPJ da Sustenidos: 01.891.025/0001-95, exceto os provenientes de fornecedores internacionais.

8.3. São considerados documentos comprobatórios de despesas: Nota Fiscal e Cupom Fiscal.

8.4. Todos os comprovantes deverão ser anexados ao Relatório de Prestação de Contas.

8.5. O Relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue ao Departamento Financeiro, com as devidas assinaturas, até o dia 15 do mês vigente.

8.6. Caberá ao empregado (a) responsável pelo cartão de crédito corporativo a solicitação de realocação de verba das respectivas despesas junto à Controladoria. Caso haja bloqueio orçamentário, o Departamento Financeiro informará ao empregado (a) responsável pelo cartão para que regularize a situação.

8.7. Não serão aceitos comprovantes sem CNPJ. Despesas sem a devida documentação suporte serão arcadas pelo empregado responsável pelo uso do cartão de crédito.

8.8. Compete ao Gestor da equipe responsável pela utilização do cartão corporativo apurar responsabilidades sobre a cobrança de multas e encargos decorrentes de despesas não reconhecidas na prestação de contas, mas comprovadas como devidas pela administradora do cartão.

9. CASO DE EXTRAVIO, FURTO OU ROUBO

9.1. No caso de extravio, roubo, furto ou perda do cartão de crédito corporativo, o usuário terá de comunicar o fato à administradora do cartão e ao Departamento Financeiro, para seu bloqueio, assim que se der conta do ocorrido.

9.2. No caso de roubo do cartão, o (a) empregado (a) deverá encaminhar o Boletim de Ocorrência ao Departamento Financeiro.

10. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

10.1. A senha do cartão é pessoal e intransferível.

10.2. O vencimento da fatura será dia 20.

10.3. Em caso de desligamento, o empregado (a) deverá entregar o cartão ao Departamento de Recursos Humanos.

10.4. As exceções para utilização do cartão de crédito deverão ser previamente autorizadas pela Diretoria Administrativo Financeira ou Diretoria Executiva.

10.5. Colher, quando da entrega do cartão de crédito corporativo, a assinatura do usuário no formulário "Termo de Responsabilidade de Uso do Cartão Corporativo" e entregá-los ao Departamento Financeiro.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Anexo I - Termo de Responsabilidade de Uso do Cartão Corporativo.

11.2. Anexo II - Relatório de Prestação de Contas

São Paulo Turismo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Documento: 082077351 | Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/SPTURIS

PROCESSO: 7210.2023/0001724-3

PREGÃO ELETRÔNICO: 024/2023

OBJETO: Formação de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em estruturas, em regime de empreitada por preço unitário, para a locação de grades de proteção e isolamento, compreendendo também os respectivos serviços de transporte, montagem e retirada, para atendimento parcelado a diversos eventos, conforme bases, especificações e condições do Edital e seus Anexos.

Comunicamos que encontra-se aberta licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (PE nº 024/23), para o objeto em referência, sendo que o Edital encontra-se disponível na integra para download pelo link SEI (082189065), através do sistema eletrônico Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br - nº de referência 998577), no site: https://processos.prefeitura.sp.gov.br pelo nº 7210.2023/0001724-3 e no endereço eletrônico https://spturis.com/pregao-eletronico/.

As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas até 11/05/2023 às 09:00, horário de Brasília, pelo sistema eletrônico Licitações-e no site: www.licitacoes-e.com.br. A disputa ocorrerá a partir das 10:00 do mesmo dia.

Companhia Metropolitana de Habitação

DIFIN/GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO

Documento: 082095680 | Despacho Autorizatório

Objetivando atender às necessidades de pronto pagamento da Assessoria de Comunicação - ASCOM, conforme Processo SEI nº 7610.2023/0002303-5 e baseado nas disposições legais atinentes à matéria, em especial o artigo 2º, inciso I e VIII da Lei 10.513/88, bem como os artigos 1º, 4º e 5º do Decreto 48.592/07 e Portaria SF 151/2012, AUTORIZO, de acordo com a Portaria nº 008/23-COHAB-SP, de 04 de Abril de 2023 (081065232), o Decreto Municipal nº 62.147, de 16 de janeiro de 2023 e Norma COHAB/GAFIN P-059, a concessão de adiantamento em nome da funcionária Angela Lins de Souza, RE nº 6755-5, CPF nº 101.346.868-61, referente ao mês de MAIO de 2023, com a emissão de Nota de Empenho, de Liquidação e de Pagamento no valor de R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais), onerando a dotação 83.10.16.122.3024.2.611.3.3.90.39.00.09.1.501.9001.0.

São Paulo, 25 de abril de 2023

São Paulo Urbanismo

GERÊNCIA DE GESTÃO PARTICIPATIVA

Documento: 082178691 | Ata

PROCESSO SEI 7810.2019/0000920-2

EXTRATO DA 55ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO GRUPO DE GESTÃO DA OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA FARIA LIMA

Data da reunião: 07 de março de 2023

Local: Plataforma Eletrônica *Microsoft Teams*.

Início 14h35. PAUTA DA REUNIÃO: Expediente: I. Verificação de Presença; II. Portaria de Nomeação SGM 17, de 03 de fevereiro de 2023 designa na qualidade de suplente, como representante da São Paulo Urbanismo, a senhora GIULIA ZANGANATTO; Portaria de Nomeação SGM 35, de 28 de fevereiro de 2023 designa na qualidade de titular e suplente, respectivamente, e como representantes da Secretaria Municipal das Subprefeituras, as senhoras JULIANA HENRIQUE BEZERRA CHAVES, e SANDRA REGINA FLACH; III. Leitura e Aprovação da ata da 54ª Reunião Ordinária (06/12/2022) do Grupo de Gestão da Operação Urbana Consorciada Faria Lima. Ordem do Dia: I. Controle de Estoques. II. Aspectos Financeiros: a. Quadro Financeiro; b. Execução Orçamentária 2022; c. Planejamento Orçamentário de 2023. III. Andamento das intervenções: Detalhamento das Ações: HIS Coliseu; HIS Panorama; Trabalho Social realizado no período; Transposições Cicloviárias das Pontes Cidade Universitária e Jaguaré; Melhoramento Urbanístico da Avenida Santo Amaro; Largo da Batata; Ciclopassarela Jornalista Erika Sallum (Bernardo Goldfarb); Boulevard Juscelino Kubistchek; Ciclopassarela HIS Panorama e Real Parque; Prolongamento da Avenida Faria Lima e alça de ligação à Av. dos

Assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil, nos termos do Decreto 62.177 de 24/02/2023, por ANGELO ANTONIO TIBURCIO MOTA - RF 727.806.3, em 27/04/2023 04:45.

Bandeirantes. IV. Informes. EXPEDIENTE: I) Foi verificado o quórum registrando a presença dos seguintes representantes: Vladimir Ávila, representante titular da São Paulo Urbanismo; Ester Ionecubo de Freitas, representante titular da Secretaria Municipal da Fazenda - SF; Denise Maria Saliba Dias Gomes, representante titular da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito - SMT; Beatriz Janine Cardoso Pavan Rebelo, representante suplente da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente - SVMA; Neiva Trevisan, representante suplente da Secretaria de Governo Municipal; Sandra Regina Flach, representante suplente da Secretaria Municipal das Subprefeituras; Renata Esteves de Almeida Andretto, representante titular do Movimento Defenda São Paulo; Eduardo Della Manna, representante titular do Sindicato das Empresas de Compras, Venda, Locação e Administração de Imóveis Residenciais e Comerciais de São Paulo - SECOVI; Alberto Mussallem, representante suplente da Ordem dos Advogados do Brasil. No decorrer da reunião, foi constatada a presença dos seguintes representantes: Fábio Ceridono Forte, representante suplente da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras; Rosana Yamaguti, representante suplente da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento; Marcelo Estevão de Lima, representante titular da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB; Eduardo Joaquim de Carvalho Júnior, representante titular do Associação Paulista de Empresários de Obras Públicas-APEOP. II) Foi dada a posse aos representantes nomeados pelas portarias SGM 17, de 03 de fevereiro de 2023 e SGM 35, de 28 de fevereiro de 2023. III) A ata da 54ª Reunião Ordinária (06/12/2022) do Grupo de Gestão da Operação Urbana Consorciada Faria Lima foi aprovada com uma abstenção. Seguiu-se debate sobre o andamento do Projeto de Lei 203/2020 na Câmara Municipal, que aprova a etapa de Encerramento da OUCFL, e referente ao Projeto de Lei 28/2022 na Câmara Municipal, que altera a Lei nº 13.769/04 para integrar o Complexo Paraisópolis ao Programa de Investimentos da OUCFL. A Coordenação do Grupo de Gestão da Operação Urbana Consorciada Faria Lima - GGOUCFL comprometeu-se a trazer as atualizações disponíveis sobre os Projetos de Lei na próxima reunião ordinária. ORDEM DO DIA: I) O Sr. Vladimir Ávila, Gerente de Análise Técnica da São Paulo Urbanismo, apresentou o Quadro de Controle de Estoque de Potencial Construtivo Adicional (ACA) da OUCFL, na posição de 28/02/2023, destacando o saldo de estoque geral disponível (2.212,88m²), atualmente disputado por duas propostas diferentes. Comentou sobre os processos em andamento, na posição de 01/03/2023, citando o interessado OR SP 29 Empreendimento Imobiliário Ltda, do setor Hélio Pelegrino, com processo SEI 7810.2022/0001828-2; e o interessado 2509 Fundo de Desenvolvimento Imobiliário FII e ADM PMV LTD, do setor Faria Lima, com processo SEI 7810.2022/0001829-, que se encontram em análise. Apresentou o histórico dos leilões de CEPAC, com posição em 28/02/2023, destacando os leilões de 2019. Ressaltou, ainda, que foram ofertados 93.000 títulos no 1º leilão e vendidos integralmente. Com relação ao 2º leilão, foram ofertados 12.154 títulos e vendidos 10.318. Ambos os leilões arrecadaram, juntos, o valor de R$ 1.818.500.118. A Sociedade Civil aponta que a última posição do Quadro de Controle de Estoques publicada no site da São Paulo Urbanismo é de 23/01/2023. O Sr. Vladimir Ávila compromete-se a atualizar as informações após a reunião. II.a) A Sra. Maria de Fátima do N. Niy, Analista-Administrativo na Gerência de Gestão Financeira, apresentou o quadro financeiro, com posição de 31/12/2022, destacando o total de receitas (R$ 4.659.223.075), bem como o total de despesas (R$ 2.070.048.513) e saldo financeiro (R$ 2.589.174.562). Disponibilizou resumo sobre o valor de todas as intervenções concluídas, em andamento e não contratadas. Apresentou o total de recursos financeiros direcionados ao pagamento de auxílio aluguel (R$ 14.993.200), comparativamente ao total de investimentos já realizados na OUCFL (R$ 2.070.048.513), atendendo à solicitação da Sociedade Civil. Resumiu que dentre o total de investimentos, foram gastos 0,72% com o auxílio aluguel. Informou sobre a evolução do período de outubro, novembro e dezembro de 2022 (R$ 1.490.085). II.b) A Sra. Maria de Fátima do N. Niy apresentou a Execução Orçamentária de 2022, destacando os valores reservados (R$ 48.045.618,22), empenhados (R$ 48.045.618,22), e pagos (R$ 9.014.803,45). Informou sobre o empenho de restos do ano de 2022, comunicando os restos a pagar (R$ 39.030.814,77) com prazo de pagamento até o dia 31/03/2023. Destacou os valores liquidados (R$ 6.909.904,66), pagos (R$ 6.547.354,55) e a liquidar (R$ 31.871.595,92). II.c) A Sra. Maria de Fátima do N. Niy apresentou o Planejamento Orçamentário de 2023 com o valor total (R$ 232.790.902,00), reservado (R$ 126.860.26,13), empenhado (R$ 22.826.411,16) e liquidado (R$ 5.281.509,15). III. O Sr. Bruno Sivieri, responsável pelo gerenciamento de contrato do HIS Coliseu, atualiza o GGOUCFL sobre a situação das obras do HIS Coliseu. Retomou os dados do contrato 015/2019 SEHAB, com prazo de execução para setembro de 2023. Apresentou a situação de obra, com 60,1% de evolução geral física. Informou sobre o cronograma de desembolso, com previsão de gastos para o ano de 2023, destacando o valor total da obra (R$ 44.299.397,76). Comunicou sobre as atividades em andamento nos edifícios Coliseu 1, 2 e 3, com previsão de entrega parcial dos empreendimentos. Apresentou as fotos dos serviços em andamento, como revestimento cerâmico, instalação de peitoril e passagem de fiação, comparando com as referências do apartamento modelo. A Sociedade Civil questionou sobre o valor total da obra e metragem dos apartamentos e seguiu-se debate. O Sr. Luiz Fernando Viana, arquiteto e urbanista de SEHAB, informou o andamento do projeto do HIS Panorama. Comunicou sobre o cronograma físico preliminar para elaboração do projeto de urbanização, com previsão de entrega final para dezembro de 2025. Comentou sobre a definição preliminar da área de provisão, os estudos em desenvolvimento, bem como os esforços da área de projetos para aproveitar o potencial construtivo. Relembrou o resultado das pré-análises, sinalizando o número de famílias indicadas no programa de atendimento sobre a "área dos eucaliptos" para remoção (264), a contagem das construções precárias em madeira (107) e o total de remoções estimadas (341). Considerando um total de 350 famílias, os estudos estimam um terreno de 7.500 m². A Sociedade Civil retomou os questionamentos sobre o valor das obras, requisitou documentos sobre os estudos em andamento, e solicitou esclarecimentos sobre as ações de remoção nas áreas. O Sr. Luiz Fernando Viana esclareceu sobre o processo de desapropriação no perímetro ZEIS 3 e Jardim Panorama. Comentou sobre as demais intervenções desenvolvidas atualmente na área. Seguiu-se debate com a Sociedade Civil, que reiterou o pedido sobre o número de ações, indicações obre as desapropriações na área, bem como os documentos que instruem os processos. A Sra. Jane Popozoglo, assistente social de SEHAB, apresentou o trabalho social realizado em dezembro de 2022, assim como janeiro e fevereiro de 2023. Comunicou sobre as atividades realizadas no HIS Coliseu, destacando o atendimento às famílias para encaminhar situações relativas ao auxílio aluguel e a atualização cadastral das 272 famílias. Informou sobre as atividades realizadas no HIS Panorama, destacando o acompanhamento da apresentação do estudo de implantação das Unidades Habitacionais aos representantes e lideranças da comunidade. A Sra. Denise Gomes, representante titular da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito - SMT, informou sobre o andamento das transposições cicloviárias das Pontes do Jaguaré e Cidade Universitária. Apresentou o extrato do Termo de Contrato nº 04/2022 - SMT, Processo Administrativo 6020.2022/0006133-4, para contratação de serviços especializados de engenharia para construção/implantação das obras de ciclovias e ciclofaixas, em pavimento de concreto armado e em pavimento de concreto asfáltico. De acordo com solicitações prévias da Sociedade Civil, atualizou as infraestruturas cicloviárias existentes, planejadas e em análise para a cidade de São Paulo, no perímetro da Operação Urbana Consorciada Faria Lima - OUCFL. Destacou o valor destinado para as obras Ponte Cidade Universitária (R$ 1.478.899,27) e Ponte do Jaguaré (R$ 588.647,60), detalhando a distribuição dos serviços. A Sociedade Civil manifestou descontentamento e reiterou o pedido realizado no dia 06/12/2022 via e-mail, solicitando apresentação do mapa das ciclovias executadas e a executar, contendo a identificação das respectivas ruas e avenidas. Questionou sobre a autorização e prestação de contas de ambas as obras, pedindo para que os documentos fossem disponibilizados por e-mail. Solicitou à SMT que o mapa seja complementado para que haja esclarecimento sobre as áreas impactadas. Segue-se debate entre o Poder Público e a Sociedade Civil. A Sra. Antônia Ribeiro Guglielmi, engenheira de SPObras, apresentou atualizações sobre o melhoramento urbanístico da Av. Santo Amaro; Largo da Batata; Ciclopassarela Jornalista Erika Sallum (Bernardo Goldfarb); Boulevard Juscelino Kubistchek; Ciclopassarela HIS Panorama e Real Parque; Prolongamento da Av. Faria Lima e alça de ligação à Av. dos Bandeirantes. Informou sobre o melhoramento urbanístico na Av. Santo Amaro, destacando que a segmentação dos serviços de enterramento das redes foi alinhada com a ENEL. Atualmente, as interferências encontram-se em fase de emissão de notas de reserva para 2023 e assinatura dos contratos dos trechos prioritários. Relembrou que o Contrato 082/SIURB/19 sobre a intervenção no Largo da Batata foi retomado em 03/12/2021 e o projeto executivo encontra-se em elaboração, com previsão de entrega para o primeiro semestre de 2023. Esclareceu que o material licitatório para as obras da Ciclopassarela Jornalista Erika Sallum (Bernardo Goldfarb) está em elaboração, explicando o atraso devido revisão do plano de ataque. Informou o orçamento de obra (R$ 43.947.097,91). Destacou que a Ciclopassarela HIS Panorama - Real Parque aguarda avanço da SEHAB com trabalhos no local, e que a intervenção Boulevard Juscelino Kubitschek está em fase de tratativas entre as secretarias envolvidas para alinhamento das diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos projetos. IV. O Sr. Vladimir Ávila, Gerente de Análise Técnica da São Paulo Urbanismo, relembrou o e-mail enviado pela Sociedade Civil no dia 06/12/2022, informou sobre reunião realizada entre o Poder Público e a Sociedade Civil no dia 04/01/2023 e seguiu com esclarecimentos. A Sociedade Civil questionou sobre as providências da São Paulo Urbanismo sobre a obra irregular da Construtora São José, construída dentro do perímetro da Operação Urbana Consorciada Faria Lima - OUCFL, e recentemente embargada por falta de licença de construção. O Sr. Vladimir Ávila explicou que não houve adesão da obra à operação urbana, portanto o processo não envolveu quaisquer análises da São Paulo Urbanismo. ENCERRAMENTO: A Coordenação agradeceu a presença de todos e encerrou os trabalhos às 17h05.

Assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil, nos termos do Decreto 62.177 de 24/02/2023, por ANGELO ANTONIO TIBURCIO MOTA - RF 727.806.3, em 27/04/2023 04:45.