

**COLETA DE PREÇOS nº 006/2019****1. PREÂMBULO**

- 1.1.** A **ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**, torna pública a realização de Seleção de Fornecedores na modalidade **Coleta de Preços**, pelo critério de menor preço, objetivando a contratação de **serviço de limpeza e conservação para a sede do Museu Afro Brasil**, nas condições fixadas no presente instrumento convocatório.
- 1.2.** Esclarecimentos relativos à presente seleção serão prestados quando solicitados à ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, por escrito, na Avenida Pedro Álvares Cabral, s/nº, portão 10, Parque do Ibirapuera, São Paulo, SP, CEP 04094-050, ou pelo telefone (11) 3320-8925, com o Departamento Administrativo.

**2. OBJETO DA SELEÇÃO**

- 2.1.** A presente seleção tem por objeto a contratação de serviço de limpeza e conservação a ser prestado na sede do Museu Afro Brasil, situado no Pavilhão Padre Manoel da Nóbrega, possuindo as seguintes especificações:
- 2.1.1.** O serviço será prestado de segunda-feira a domingo, inclusive em dias de feriado, com a seguinte quantidade de funcionários, de acordo com a tabela abaixo:

<b>QUANTIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO</b>
04	Auxiliares de limpeza (44 horas semanais com escala de trabalho de 5 dias de trabalho por 1 de descanso); <b>Obs.</b> Sem folguista
01	Encarregado (44 horas semanais com escala de trabalho de 5 dias de trabalho por 1 de descanso). <b>Obs.</b> Sem folguista

- 2.2.** A contratada deverá disponibilizar para cada um de seus funcionários uniforme completo, incluindo os calçados (bota de couro com cano curto e de borracha com cano longo).
- 2.3.** A contratada deverá disponibilizar 01 rádios de frequência HT EP – 450 com microfone de lapela.
- 2.4.** Além dos acessórios acima mencionados, a contratada deverá disponibilizar também 1 aparelho celular que ficará com o encarregado (a) pelo serviço no Museu.

- 2.5. Os funcionários que prestarão serviço ao Museu deverão receber todos os benefícios trabalhistas previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como na Convenção Coletiva da categoria ou Acordo Coletivo de trabalho.
- 2.6. Os materiais de limpeza e EPIs (equipamento de proteção individual) necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela Associação Museu Afro Brasil.
- 2.1. A contratada deverá efetuar a imediata reposição de seus funcionários na ocorrência de ausência do efetivo, com a finalidade de garantir o preenchimento pleno dos postos.
- 2.2. A contratada deverá afastar ou substituir, dentro de 24 horas, sem ônus para a Associação, qualquer funcionário que esteja prestando serviço em seu nome e que, por solicitação da contratante, não deva continuar a participar da execução dos serviços, sem a necessidade de justificar os motivos que ensejaram a solicitação.

### 3. FONTE DE RECURSOS

- 3.1. A presente contratação será paga com recursos oriundos do Contrato de Gestão nº 03/2017 celebrado entre a ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL e o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura.

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

- 4.1. Poderão participar da presente seleção os interessados no ramo pertinente ao objeto cotado no presente certame, que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data da apresentação das propostas.

### 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. A proposta poderá ser entregue a partir da publicação deste edital: presencialmente no Núcleo Administrativo do Museu Afro Brasil, no endereço Avenida Pedro Álvares Cabral, s/nº, portão 10, Parque do Ibirapuera, São Paulo, SP, CEP 04094-050 ou ainda através do endereço eletrônico [reneimedeiros@museuafrobrasil.org.br](mailto:reneimedeiros@museuafrobrasil.org.br) até às 17h00min, do dia 16/08/2019.
- 5.2. O endereçamento deve ser feito à "ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL", fazendo referência à Coleta de Preços nº 006/2019. PROPONENTE \_\_\_\_\_ (COMPLETAR NOME).
- 5.3. A proposta deverá ser em planilha aberta, redigida de forma clara e objetiva, considerando as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, contendo as especificações do objeto e o preço mensal dos serviços, inclusos os tributos.

## 6. DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA SELEÇÃO

6.1. A documentação da empresa vencedora da seleção deverá ser entregue antes da assinatura do contrato, contendo:

### Regularidade Fiscal:

- I. cópia do CNPJ;
- II. certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais;
- III. outros documentos eventualmente requisitados a critério da Diretoria Administrativo-Financeira.

### Regularidade Trabalhista

- IV. Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- V. a empresa deverá apresentar também declaração firmada por médico ou Técnico de Segurança no Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos da Lei nº 6.396/89 e Portaria CVS nº 02, de 12/02/91, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais fazer parte do quadro de funcionários da Empresa, comprovado através de carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato social.

Além dos documentos supracitados, por se tratar de contratação de serviço que implica na alocação de mão de obra nas dependências da Associação Museu Afro Brasil, a empresa deverá apresentar mensalmente:

- VI. guia de recolhimento do FGTS;
- VII. contribuição ao INSS incidente sobre o salário desses funcionários, sob pena de retenção do pagamento;

### Qualificação técnica

- VIII. Apresentar 3 atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

Os atestados deverão conter:

- Prazo contratual (data de início e data de término);
- Local da prestação dos serviços;
- Natureza da prestação dos serviços;
- Quantidades executadas:



- Caracterização do bom desempenho do licitante;
- Identificação da empresa emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

#### **Qualificação econômico-financeira**

- I. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento.
- II. 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 sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

### **7. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 7.1.** Após a entrega das propostas, não será permitida qualquer alteração em seu conteúdo que possa influenciar no julgamento final, nem admitido à Seleção, qualquer proponente retardatário.
- 7.2.** As propostas habilitadas serão classificadas pela ordem de menor preço, sendo verificada sua conformidade com os requisitos mínimos de apresentação constantes deste instrumento convocatório.
- 7.3.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, com valor zero ou com preços excessivos, assim considerados aqueles que superarem os preços médios resultantes da pesquisa de mercado.
- 7.4.** A proposta que não obedecer a legislação trabalhista vigente, bem como a Convenção Coletiva da categoria, também será desclassificada.
- 7.5.** Escolhida a proposta vencedora, o interessado será informado via carta ou e-mail para que apresente a documentação referida na cláusula anterior.

### **8. RECURSOS**

- 8.1.** Caso algum participante se sinta prejudicado em razão do julgamento das propostas, poderá manifestar, sendo-lhe concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor as razões de recurso, cabendo à ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL decidi-los.

**8.2.** A interposição de recurso não suspende o julgamento das propostas, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria entender conveniente a sua suspensão.

## **9. AUTORIZAÇÃO DA DIRETORIA**

**9.1.** Finalizado o procedimento de seleção na modalidade Coleta de Preços, a Diretora Administrativo-Financeira da ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL deverá ratificar sua regularidade mediante a assinatura da Autorização para contratação do serviço.

## **10. CONTRATAÇÃO DO INTERESSADO**

**10.1.** A contratação do vencedor se dará após a autorização da Diretoria.

**10.2.** O contratado se obriga a emitir Nota Fiscal de Serviços no mês de vigência dos serviços prestados e entregá-las à ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, sendo que o vencimento deverá ser após o dia 10 do mês subsequente.

**10.3.** Será de responsabilidade exclusiva do contratado o recolhimento de todos os tributos incidentes sobre as parcelas recebidas em função da prestação de serviços ora contratados, exceto aqueles que a Lei dispuser que deverão ser recolhidos na fonte.

## **11. FORO**

**11.1.** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Coleta de Preços será o da Comarca de São Paulo – SP.

São Paulo, 07/08/2019



Diretor Executivo da Associação Museu Afro Brasil