

São Paulo, 31 de março de 2023.

## CARTA CONVITE Nº INFRA 005/2023

### Ref: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LIMPEZA, COPEIRA E JARDINAGEM (POSTOS FIXOS E / OU EVENTUAIS)

#### Preâmbulo

A Sociedade Amigos da Cinemateca (“SAC”) foi selecionada e qualificada, pelo Governo Federal, para a execução de atividades de guarda, preservação, documentação e difusão do acervo audiovisual da produção nacional por meio da gestão, operação e manutenção da Cinemateca Brasileira, situada no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo. Tendo celebrado contrato de gestão para gerenciamento do equipamento cultural, em 29/12/2021, passou a contratar prestadores de serviço para diversas áreas de atuação, o que inclui o objeto desta chamada, destinada à CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LIMPEZA, COPEIRA E JARDINAGEM (POSTOS FIXOS E / OU EVENTUAIS)

#### Disposições Gerais

O contrato derivado desta chamada terá por objeto a prestação de serviços especializados em **Limpeza, Copeira e Jardinagem, com postos fixos e/ou eventuais**, conforme especificado no escopo abaixo, para a Sociedade Amigos da Cinemateca - SAC – Organização Social gestora da Cinemateca Brasileira, localizada no Largo Senador Raul Cardoso, 133 – Vila Clementino - CEP 04021-070 – São Paulo / SP, inscrita no CNPJ 59.090.092/0001-90 e em relação a Limpeza eventualmente na Rua Othão 174/290, Vila Leopoldina.

Esta chamada será publicada para recebimento de propostas de quaisquer interessados por meio do site da Cinemateca Brasileira, na forma de seu regulamento.

#### Do contrato

**Período de Vigência do Contrato: 02/05/2023 a 30/04/2024.**

Durante o prazo de vigência do contrato, a contratada deverá apresentar mensalmente:

I - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

II - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

IV – outros documentos e informações que comprovem a regularidade perante quaisquer entes públicos e que se fizerem necessárias à execução do objeto, a critério da SAC ou de acordo com suas políticas internas, disponíveis em:

<https://www.cinemateca.org.br/transparencia/documentos-de-gestao/>

O contrato será reajustado conforme alterações salariais das categorias profissionais específicas desde que provenientes de dissídio coletivo ou acordo sindical e sendo que, o reajuste deverá ser repassado na mesma proporção do percentual adotado. A empresa vencedora deverá enviar a convenção coletiva anualmente no mês do dissídio da categoria para a contratante. Caso não seja enviada, a empresa contratada será a única responsável em repassar o dissídio aos seus colaboradores. A Contratante só irá reajustar o contrato após receber a convenção coletiva.

Poderão as partes se assim desejarem renovar o contrato, após o término do mesmo, mediante celebração de termo aditivo.

Será parte integrante do contrato o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança estabelecido para a Sociedade Amigos da Cinemateca - SAC, o qual será desenvolvido e enviado à Contratada.

## **Da Proposta Comercial**

Período de Cotação: de 31/03/2023 a 11/04/2023

Período de Visita Técnica (Obrigatória): 31/03/2023 a 11/04/2023 das 09:00hs às 17:00hs, com exceção dos dias 07, 08 e 09/04, a ser agendada somente através dos e-mails: [gerentemanutencao@cinemateca.org.br](mailto:gerentemanutencao@cinemateca.org.br) e [assistentemanutencao@cinemateca.org.br](mailto:assistentemanutencao@cinemateca.org.br)

Limite contratual mensal de maio a dezembro de 2023.

Valor Bruto:

Limpeza, copeira e jardinagem: R\$ 78.188,42

A Proposta Comercial deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

Logo do fornecedor;

- Portfólio dos clientes atendidos e experiência da empresa em equipamentos semelhantes;
- Data do dia do envio do orçamento;

- Data de validade do orçamento: válido por 30 dias;
- Forma de pagamento: (Boleto Bancário ou depósito bancário\*);
- Descrições dos postos de trabalho;
- Valor mensal de cada função para os postos de trabalho fixos;
- Valor diário de cada função para os postos de trabalhos eventuais;
- Carga horária máxima de cada profissional;
- Indicar se há diferença por escala/jornada noturna ou diurna;
- Planilha com os valores salariais e benefícios a serem pagos a cada função.

\*Em caso de opção por depósito bancário, apresentar junto ao orçamento: cabeçalho do extrato bancário ou cópia de cheque ou cópia do cartão. Os dados do favorecido devem ser os mesmos da razão social.

Deverão ser apresentados obrigatoriamente em conjunto com a proposta comercial os documentos abaixo; a não apresentação implicará na desclassificação da proposta.

Cartão do CNPJ

Contrato Social

- CND – Certidão Negativa de Débitos (Certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais à dívida ativa da união);
- Certificado de regularidade do FGTS CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Federais
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- Certidão de distribuição civil 10 anos Tribunal de Justiça de São Paulo
- Certidão de distribuição falência, concordata e recuperação Tribunal de Justiça de São Paulo
- Certidão de Distribuição 1º Grau da Justiça Federal de São Paulo
- Certidão de Distribuição 2º Grau da Justiça Federal de São Paulo
- Certidão de distribuição do Tribunal Superior do Trabalho
- Consulta Regularidade Empregador
- Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)
- Certidão negativa de processo TCU
- Consulta consolidada de pessoa jurídica TCU
- Documentação Societária atualizada do prestador de serviços;
- Carta de Referência emitida por três clientes do Prestador de Serviços, informando, entre outros, o período dos respectivos contratos e vigências.

As empresas devem conter sede e/ou filial no Estado de São Paulo.

As propostas serão examinadas e julgadas tão somente após análise de aderência dos documentos (habilitação técnica e jurídica) seguida de classificação de preços.

**As propostas deverão ser encaminhadas em envelope lacrado para o endereço: Largo Senador Raul Cardoso, 133 – Vila Clementino - CEP 04021-070 – São Paulo / SP, até 11 de abril de 2023 aos cuidados de Magno Masseno – Gerente de Manutenção.**

## **Dos Pagamentos**

Prazo de pagamento: quinto dia útil do mês subsequente. A nota fiscal deverá ser enviada até o segundo dia do mês subsequente a prestação de serviços;

## **Dos Serviços**

Os serviços deverão ser executados único e exclusivamente por funcionários da contratada, devidamente regularizados e treinados.

Prover relatórios específicos, incluindo medição, respeitando data e modelo solicitado pela CONTRATANTE, a fim de oferecer uma devolutiva de todo trabalho executado, bem como outras informações importantes para o bom desempenho e atendimento às melhores práticas do mercado.

Enviar o controle de ponto dos funcionários alocados nos ambientes da Contratante.

Os funcionários deverão usar obrigatoriamente o uniforme da empresa e EPI's quando necessário.

Os funcionários deverão ter bom relacionamento com público de todas as idades, gêneros e classes sociais respeitando as regras de convivência em um equipamento cultural.

A demanda de equipes eventuais acontecerá conforme quantidade de eventos e de acordo com seu tamanho e complexidade, podendo variar a cada mês, com média de 5 a 15 eventos/mês, ou podendo ainda não ocorrer;

As contratações de equipes eventuais podem ser diurnas ou noturnas e acontecer de segunda-feira a domingo e/ou feriados.

## **POSTOS DE TRABALHOS E ESCALAS MÍNIMAS NECESSÁRIAS**

**EQUIPE DE LIMPEZA FIXA/ LIMPADOR DE VIDRO/ COPEIRA – REGIME POSTOS FIXOS – DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E SÁBADO CONFORME TABELA ABAIXO:**

<b>DESCRIÇÃO</b>				
<b>Qtde</b>	<b>Posto</b>	<b>Escala</b>	<b>Horário</b>	<b>Valor Unitário em R\$</b>
01	Encarregado(a) - 44h semanais	6x1 (a)	07:00h as 16:00h	
06	Auxiliar de Serviços Gerais – 44h semanais	5x2	07:00h as 16:48h	
06	Auxiliar de Serviços Gerais – 44h semanais	6x1	07:00h as 16:00h	
01	Limpador de vidro – 44h semanais com NR 35	6x1	07:00h as 16:00h	
01	Copeira – 44h semanais	5x2 (b)	07:00h as 16:48h	
<b>Materiais e Equipamentos (c)</b>				

a) Para as escalas 6x1, deve considerar o horário aos sábados das 07:00 às 11:00.

(b) Preparação de café, chá e alimentos e arrumação de bandejas e mesas.

Atendimento ao público interno e externo quando solicitado, servindo e distribuindo alimentos e bebidas.

Recolhimento de utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.

(c) Os Materiais Saneantes Domissanitários (Ex: detergente, desinfetantes, ceras etc.) e Equipamentos para a Limpeza (hidrojateadora, aspirador, rodo, vassoura, panos, extensor, escada, carrinho profissional, carrinho para carregar galões de água etc) deverão ser disponibilizados pela Contratada (enviar relação conforme necessidade levantada no local).

<b>Descrição do produto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Água sanitária 2L	GL	2
Álcool etílico hidratado 92,8° INPM uso doméstico	LT	35
Balde plástico 10L	Unid	15
Balde Plástico 15L	Unid	15
Carrinho funcional com saco de vinil	Unid	7
Carrinho para galões de água	Unid	2
Cera líquida incolor protetora para madeira (750ml)	Unid	1

Cera líquida incolor protetora para piso (galão 5L)	GL	2
Cera líquida preta - 5L	GL	1
Desengraxante – 5L	GL	1
Desinfetante concentrado – 5L	GL	10
Desodorizador concentrado talco	Unid	7
Detergente Neutro – 500ml	Unid	45
Desentupidor de pia	Unid	2
Desentupidor de vaso sanitário	Unid	2
Escovas para lavar e lustrar	Unid	6
Escova para vaso sanitário c/ suporte	Unid	20
Esponja simples dupla face 75x110	Unid	20
Flanela Branca 38x58	Unid	30
Fibra branca macia	Unid	50
Fibra Verde (Uso geral)	Unid	50
Fibra azul para piso	Unid	50
Inseticida Mortein (Aerosol)	Unid	6
Hipoclorito de sódio	GL	10
Lã de aço (Pacote c/ 8 unidades)	Pacote	4
Limpador multiuso (550ml)	VD	15
Limpa Alumínio - 5L	GL	1
Limpa pedra – 5L	GL	1
Limpa ferrugem	GL	1
Lustra móveis – 500 ml	VD	10
Luva de lã	Par	10
Luva descartável (caixa com 100 unidades)	CX	5
Luva látex azul (Tam P)	Unid	7
Luva látex azul (Tam M)	Unid	9
Luva látex azul (Tam G)	Unid	8
Luva látex amarela (Tam P)	Unid	7
Luva látex amarela (Tam M)	Unid	9
Luva látex amarela (Tam G)	Unid	8
Mangueira de jardim (200m) com conexões	Unid	2

Óleo de peroba – 100ml	Unid	4
Papel higiênico, folha dupla rolão c/ 6 unidades	Caixa	20
Papel higiênico folha dupla, neutro fardo com 64 unidades (rolo) de 30x10cm	Unid	2
Papel toalha interf. 23X20cm – fardo com 1000 folhas	FD	200
Pá de lixo com cabo	Unid	8
Pá coletora com tampa	Unid	8
Protetor de assento sanitário – caixa com 600 unid	CX	4
Polidor de metais - frasco com 200ml	Unid	1
Pulverizador manual de gatilho – tamanho 500ml	Unid	15
Rodo com 2 borrachas – 40cm + cabo plástico	Unid	10
Rodo com 2 borrachas – 60cm + cabo plástico	Unid	10
Saco Alvejado tipo I – 52x68	Unid	80
Saco para aspirador de pó	Unid	5
Sapólio em pó 300g	Unid	8
Sabão em pó – 1kg	Unid	2
Sabão em pedra neutro glicerinado, pacote com 5 unidades de 200g. Cada	Pacote	4
Saco de lixo 100L – preto c/ 100 unidades	Pacote	10
Saco de lixo 200L – preto c/ 100 unidades	Pacote	5
Saco de lixo 30L – preto c/ 100 unidades	Pacote	6
Saco de lixo 60L – preto c/ 100 unidades	Pacote	6
Sabão líquido de coco - 5L	GL	2
Sabonete líquido – 5L	GL	10
Vassoura piaçava	Unid.	8
Vassoura de pelo	Unid	8
Vassourão para calçadas e pisos ásperos	Unid	8
Mop seco	Peça	8

Refil para mop pó	Peça	8
Kit Limpa vidros	Unid	1
LT completo	Unid	10

Prever rádio HT para Encarregado (a), no mesmo modelo da Contratada.

A rotina de trabalho será apresentada durante a visita técnica.

A empresa vencedora deverá ter um responsável pela gestão das equipes.

Obs: Em caso de falta ou férias de algum posto de trabalho, o mesmo deverá ser repostado por folguista sem custo adicional para a Contratante e no caso de não reposição, será descontada da fatura mensal.

## JARDINAGEM – REGIME POSTO FIXO

DESCRIÇÃO				
Qtde	Posto	Escala	Horário	Valor Unitário em R\$
01	Jardineiro	5x2	07:00h as 16:00h	
01	Auxiliar de jardinagem	5x2	07:00h as 16:48h	

- O equipamento abaixo deve ser fornecido pela Contratada:  
01 Roçadeira e seus consumíveis para o funcionamento adequado do equipamento, inclusive a sua manutenção.

A responsabilidade da guarda do equipamento e seus consumíveis são de responsabilidade da Contratada.

Deverá executar todos os serviços necessários à manutenção e conservação das áreas ajardinadas e áreas verdes, objeto deste contrato, sendo:

- Realizar a limpeza geral das áreas ajardinadas e praças, englobando a retirada de lixo, remoção de folhas caídas (com rastelo e/ou soprador), restos de podas e outros materiais indesejados.
- Realizar serviço de corte e recolhimento da grama com refilamento periodicamente.



- Realizar o despraguejamento manual do gramado e a erradicação de plantas daninhas de todas as áreas ajardinadas, utilizando-se de ferramental adequado.
- Remover galhos, troncos e raízes de árvores mortas quando necessário.
- Realizar a conservação, formação e reforma de canteiros.
- Executar plantio de mudas, adubação, irrigação e controle de pragas através da utilização de ferramentas específicas.
- Fazer a irrigação na frequência e quantidade necessária para cada espécie;
- Realizar a adubação orgânica do solo de acordo com orientação do responsável técnico da contratada;
- Zelar pela manutenção do jardim, impedindo que nada encoste ou danifique qualquer árvore ou planta.
- Realizar podas de árvores somente com autorização da Contratante e com as devidas autorizações dos Órgão competentes.
- Fornecer todos os EPI's necessários para desenvolvimento das atividades, como: protetor auricular, óculos de segurança, luva/ avental/ mangote / perneira de raspa, capacete/ óculos/ máscara/ viseira / calçado de segurança.

## LIMPEZA - REGIME POSTOS EVENTUAIS

Descrição: Prestação de Serviços Eventual	Valor por período	Valor hora
Limpeza   12h		
Copeira   12h		
Limpeza   6h		
Copeira   6h		
Limpeza   4h		
Copeira   4h		

Caso seja necessário a contratação de horas adicionais, o cálculo será feito conforme o valor hora de cada prestação de serviços.

A Contratante será responsável pelo fornecimento de todos os insumos como adubo, mudas, areia, terra, água e demais materiais que julgar necessário para o desenvolvimento dos trabalhos.

Obs: Em caso de falta ou férias de algum posto de trabalho, o mesmo deverá ser repostado pela Contratada.

Desde já agradecemos a atenção e participação.

Sociedade Amigos da Cinemateca - SAC – Gerência de Manutenção