

São Paulo, 07 de julho de 2025.

CARTA CONVITE Nº 04/2025

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA O MUSEU DO CAFÉ E MUSEU DA
IMIGRAÇÃO**

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social gestora do Museu do Café e do Museu da Imigração, de acordo com seu regulamento de compras e contratações, convida empresas especializadas na prestação de serviços de limpeza e conservação, a apresentarem suas propostas até as 11h do dia 30 de julho de 2025, nos moldes estabelecidos no presente documento.

O encaminhamento da proposta deve ser feito em envelopes lacrados e identificados, contendo a referência **“Chamada Pública 04/2025 – Contratação de serviços de limpeza e conservação para o Museu da Imigração”**, e entregue no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1.316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública.

Agradecemos desde já sua colaboração.

Atenciosamente,

Alessandra de Almeida Santos
Diretora Executiva

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação a serem executados nas dependências do MUSEU DA IMIGRAÇÃO, localizado na Rua Visconde de Parnaíba, 1.316, Mooca, São Paulo/SP.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços de limpeza e conservação será realizada nos locais determinados pela **CONTRATANTE**, contemplando a alocação pela **CONTRATADA** de profissionais devidamente habilitados para a função, conforme **Anexo I – Número de Postos / Horário / Frequência**.

2.2 Os serviços envolvem a limpeza de todas as áreas dos museus: expositivas, administrativas, externas, calçadas, depósitos e áreas de guarda.

2.3 A **CONTRATADA** disponibilizará líderes e auxiliares de limpeza de segunda à sexta-feira e também aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

2.4 A **CONTRATADA** disponibilizará líderes e auxiliares de limpeza para cobertura dos postos e, quando solicitado, deverá aumentar ou reduzir os postos de acordo com os eventos programados para os locais.

2.5 A eventual ausência de cobertura nas atividades contratadas implicará na aplicação de multa equivalente ao dobro do valor cobrado pelos respectivos postos de trabalho. Em caso de reincidência, além da multa outras medidas poderão ser aplicadas como a rescisão unilateral do contrato conforme previsão contratual.

2.6 A carga horária máxima dos líderes e auxiliares de limpeza será de 44 horas semanais, entretanto, a **CONTRATANTE** poderá solicitar postos com jornadas inferiores.

2.7 As solicitações não serão inferiores a 02 (duas) horas diárias e os pagamentos serão efetuados de acordo com as horas utilizadas.

2.8 Para eventuais contratações adicionais de postos extras, os valores a serem pagos serão calculados pela média do valor individual de cada posto (líder ou auxiliar de limpeza), ou seja, o valor mensal pago dividido pela quantidade de postos ou de horas contratadas, apresentados no **ANEXO II – Detalhamento dos Custos**.

2.9 A **CONTRATANTE** exigirá que os prestadores de serviço estejam devidamente uniformizados e com EPI's. Todos devem estar devidamente identificados, sendo que as cores dos uniformes são aquelas devidamente aprovadas pelos órgãos competentes. É responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição de itens do uniforme sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, visando a manutenção do bom estado de conservação e apresentação dos mesmos.

2.10 A **CONTRATADA** deverá atender às solicitações da **CONTRATANTE** de aumento de postos prontamente, e em caso de solicitações em quantidade superior a 10 (dez) auxiliares, no prazo de uma semana.

2.11 Os valores dos serviços prestados serão corrigidos anualmente de acordo com IPCA apurado no período, ou seja, dos últimos 12 (doze) meses após o início do contrato.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 As empresas interessadas deverão encaminhar até o dia 30 de julho de 2025, às 11h, **impreterivelmente**, ao Museu da Imigração, à Rua Visconde de Parnaíba, 1.316, Mooca, São Paulo/SP, CEP: 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública, envelope lacrado e identificado contendo **DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA, DOCUMENTOS ADICIONAIS E PROPOSTA FINANCEIRA**, conforme estabelecido a seguir:

3.1.1 Documentos de Comprovação Técnica

Será exigida experiência de no mínimo 05 (cinco) anos no setor, com comprovação de prestação de serviços semelhantes por meio da apresentação dos documentos a seguir:

- a) Portfólio, que será analisado pela **CONTRATANTE**;
- b) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Chamada Pública;
- c) Declaração de, no mínimo, duas empresas atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou privados, datados de 2023, 2024 ou 2025, preferencialmente referentes a serviços prestados em museus, centros culturais ou ambientes similares;
- d) Metodologia de Trabalho indicando programa de treinamento e reciclagem, visitas periódicas dos Gestores Operacionais, do setor de RH e comercial;
- e) CNPJ que comprove a existência de Matriz ou Filial na cidade de São Paulo, local da prestação dos serviços, com atendimento telefônico 24 horas, além da comprovação de contingente operacional reserva, por meio de documentação.

3.1.2 Documentos Adicionais

- a) Declaração própria da empresa participante formalizando que tomou conhecimento de todas as informações e condições do local de realização dos serviços, necessárias para o cumprimento das obrigações do objeto desta chamada pública; e
- b) Declaração própria da empresa afirmando não ter em seu quadro societário dirigentes ou funcionários da **CONTRATANTE**, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

3.1.3 Proposta Financeira

A proposta deve ser formulada de acordo com o **Anexo II – Detalhamento dos Custos**, contendo o valor mensal e global, bem como o detalhamento dos custos da prestação do serviço.

3.1.3.1 O preço total ofertado deverá contemplar todos os custos referentes a todos os serviços, incluindo mão-de-obra, veículos de transporte, EPIs uniformes, bem como os custos indiretos (impostos, tributos, encargos, taxas, emolumentos, etc.) e outras despesas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta Chamada Pública.

3.1.3.2 A proposta deverá ter prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data em que ocorrer a abertura do respectivo envelope, e deverá trazer assinatura do responsável, identificado com nome e função na empresa.

3.2 Após a data e horários estabelecidos, não mais serão aceitos quaisquer documentos.

4. DA FORMA DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS.

4.1 As propostas serão analisadas pela Comissão de Chamada Pública, que fará a classificação com base nos critérios de melhor técnica e preço, podendo atribuir maior peso a qualquer dos critérios conforme sua avaliação de custo-benefício.

4.1.1 Cabe lembrar que todas as Organizações Sociais são dotadas de autonomia e peculiaridades devidamente regulamentadas pela Lei nº 9.637/98, que, assim estabelece em seu artigo 17, permite sua independência relativa atinente ao gerenciamento dos recursos públicos, delimitada as condições previstas no Contrato de Gestão firmado com o ente público.

4.1.2 Caso sejam apresentadas propostas equivalentes em termos técnicos e financeiramente idênticas, poderão ser utilizados os critérios estabelecidos no artigo 32º do Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços do INCI para desempate.

5. DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 Os serviços serão prestados no MUSEU DA IMIGRAÇÃO localizado na Rua Visconde de Parnaíba, 1.316, Mooca, São Paulo/SP.

5.2 Visando garantir o pronto atendimento no caso de necessidade de substituição de líder/auxiliares de limpeza atrasados ou faltosos nos postos de serviço da **CONTRATANTE**, a empresa interessada deverá apresentar junto à proposta, comprovação de Matriz ou filial na cidade de São Paulo, local da prestação dos serviços, com atendimento telefônico 24 horas, e contingente operacional reserva na localidade. Ressalta-se que os representantes da **CONTRATANTE** poderão solicitar visitas técnicas às bases operacionais das empresas participantes.

5.3 O contrato para prestação de serviços de Limpeza e conservação, terá validade a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026.

5.4 Os serviços objeto da presente Chamada Pública serão prestados a partir de 1º de setembro de 2025.

5.5 As empresas interessadas poderão esclarecer eventuais dúvidas, bem como agendar visita técnica, pelos e-mails: producao@museudaimigracao.org.br e amanda@museudocafe.org.br.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A proposta selecionada terá seu pagamento efetuado por meio de apresentação de notas fiscais, após cada período mensal de prestação de serviços.

6.2 As notas fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês, com vencimento para o dia 25 do mês subsequente. Em caso de atraso no envio das notas fiscais ou da documentação exigida pela **CONTRATANTE**, os pagamentos poderão ser postergados tantos dias quanto forem os dias de atraso.

6.3 As notas fiscais/faturas deverão evidenciar os valores das retenções fiscais previstas na legislação fiscal/tributária vigente.

6.4 Os pagamentos das faturas ficam condicionados à apresentação, por parte da **CONTRATADA**, dos comprovantes de quitação dos pagamentos das contribuições devidas à Previdência Social INSS, do comprovante de recolhimento do FGTS, bem como da comprovação do pagamento dos salários e benefícios do pessoal alocado na contratação objeto desta Chamada Pública, relativos ao período de execução dos serviços.

6.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com viagens, encargos, materiais, impressos, transportes, alimentações, seguros e etc.

6.6 A **CONTRATANTE** não efetuará pagamentos por meio de *Factorings*

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1 Nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços do INCI, a empresa vencedora deverá apresentar para assinatura do contrato, em até sete dias úteis após a solicitação, sob pena de desclassificação do presente processo, os seguintes documentos:

Documentação técnica abaixo:

- Comprovante de Inscrição do CNPJ;
- Prova de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho/DRT, através de relatórios do E-SOCIAL, relativos aos últimos 06 (seis) meses, abrangendo Matriz e Filiais, desde que tenha havido movimentação de pessoal;

II – Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial ou órgão competente;

III – Cópia dos três últimos balanços;

IV – Certidões públicas de inexistência de débitos:

- a) municipais, estaduais, federais;
- b) certidão negativa de débito do INSS;
- c) certificado de regularidade do FGTS;

V – Certidões forenses:

- a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;
- b) certidões da Justiça comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;
- c) certidões negativas de protestos (município sede e município da prestação de serviço, caso sejam distintos)

7.1.1 Não serão aceitos documentos fora do prazo de validade.

7.1.2 Para os documentos que não tragam explicitamente a data de validade, serão aceitos apenas aqueles com data de emissão não superior a seis meses.

7.2 Caso a empresa vencedora não apresente a documentação supracitada no prazo estabelecido, ou o faça de forma incompleta ou insatisfatória, será solicitada à empresa considerada segunda colocada a apresentação dos documentos no mesmo prazo indicado anteriormente (sete dias úteis). O procedimento seguirá sucessivamente até que os requisitos exigidos para contratação sejam atendidos.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 A **CONTRATANTE** indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria do Instituto.

8.2 Os envelopes da comprovação técnica e da proposta financeira deverão ser entregues em envelopes distintos, lacrados e identificados, contendo a referência **“Chamada Pública 04/2025 – Contratação de Serviços de Limpeza e conservação para o Museu da Imigração”**, até o dia 30 de Julho de 2025, às 11h, no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública.

8.3 A sessão de abertura dos envelopes será no dia 30 de julho de 2025, às 11h30, no Museu da Imigração, e poderá ser acompanhada pelos interessados.

8.4 Não será permitido que um mesmo representante comercial atue em nome de mais de uma empresa ou grupo empresarial.

8.5 É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, proporcionar, exclusivamente às empresas presentes à sessão de Abertura dos envelopes, oportunidade de revisão de seus orçamentos após anúncio dos valores de todas as participantes. Tal expediente deverá ser realizado durante a sessão, uma única vez, por escrito, e sua

validade condicionada à entrega posterior, em prazo definido pela Comissão de Chamada Pública, de proposta final revisada em papel timbrado e assinada.

8.6 É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, conceder às empresas participantes, prazo adicional até as 18h do dia da sessão de abertura dos envelopes (30 de julho de 2025), para entrega de comprovações técnicas faltantes ou demais documentações necessárias.

8.7 Caso haja aprovação da proposta enviada, a empresa contratada fica obrigada a aceitá-la nos termos propostos. É reservado ao Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração o direito de adquirir apenas parte dos itens propostos, ou rejeitá-los na sua totalidade, desde que seja da sua conveniência.

8.8 O nome da empresa vencedora será publicado nos sites www.museudaimigracao.org.br até o dia 11 de agosto de 2025, às 18h.

8.9 Da decisão da Comissão de Chamada Pública caberá um único recurso a ser apresentado no prazo máximo de cinco dias corridos da publicação do resultado da concorrência, destinado à Diretoria do INCI pelos e-mails alessandra@inci.org.br e thiago@inci.org.br.

8.10 Os serviços serão prestados a partir de 1º de setembro de 2025.

Alessandra de Almeida dos Santos
Diretora Executiva

Thiago da Silva Santos
Diretor Administrativo

ANEXO I
Nº DE POSTOS / HORÁRIOS / FREQUÊNCIA

MUSEU DA IMIGRAÇÃO

01 Auxiliar Líder

01 posto de 44 horas semanais de quinta à segunda-feira, inclusive feriados e pontos facultativos, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

01 auxiliar de limpeza

01 posto de 44 horas semanais, de segunda à sexta-feira, inclusive feriados e pontos facultativos com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

01 auxiliar de limpeza

01 posto de 44 horas semanais, de quinta à segunda-feira, inclusive feriados e pontos facultativos, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

03 auxiliares de limpeza

03 postos de 08 horas diárias, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

OBS: Os postos de trabalho deverão ser compostos por equipes mistas, com colaboradores e colaboradoras se intercalando nas escalas

ANEXO II
DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Museu da Imigração									
Cargo	Regime de Trabalho	Nº de Postos	Salário Bruto	Encargos	Benefícios + Seguros	Despesas Adm	Impostos	Outros	Total
Auxiliar. Líder	44 horas semanais	01							
Auxiliar	44 horas semanais	02							
Auxiliar	08 horas diárias de seg. a dom.	03							
Total		06							