
SAMS	TÍTULO
7173.19-SPCD	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

Data-limite de recebimento de propostas: 19/04/2024

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-DANÇA (Organização Social de Cultura Qualificada – Lei Complementar 846/1998 e Dec. 43.493/1998), torna pública a abertura de processo de seleção para a contratação de serviços, pela modalidade **PEDIDO DE COTAÇÃO**, tipo **MENOR PREÇO**, devendo os interessados encaminhar orçamentos assinados com timbre da empresa, endereço, telefone, responsável pelo orçamento, com valores unitários e totais, garantia, frete, prazo de entrega, validade da proposta e condições de pagamento para o e-mail: compras@spcd.com.br ou para nosso endereço: Rua Três Rios, 363 – 1º andar – Bom Retiro – São Paulo – SP – CEP: 01123-001.

1. OBJETO

- 1.1. O objeto deste processo é a seleção e contratação de serviços terceirizados de 01(uma) recepcionista para atendimento ao público em geral no Centro Cultural Oswald de Andrade, conforme informações complementares abaixo:

Turno: 09h às 18h - Carga Horária de 44 horas semanas (Segunda a Sábado)

Período de Contrato: 4 meses

Local de Atendimento:
Centro Cultural Oswald de Andrade
Rua Três Rios, 363 - Bom Retiro - São Paulo/SP

- 1.2. Os serviços serão contratados pelo prazo de 04 (quatro) meses, com possibilidade de rescisão com 30 dias de antecedência ou de prorrogação.

2. NORMA APLICÁVEL

- 2.1. Este processo é regido exclusivamente pelo "Regulamento para Seleção e Contratação de Obras e Serviços, Compras e Alienações" da APD, disponível no *site* da São Paulo Companhia de Dança (<https://spcd.com.br/fornecedores/>). Este processo não é regido pela Lei 8.666/93 ou pela Lei 14.133/21.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Podem participar quaisquer interessadas com objeto social compatível com o objeto desta seleção e que atendam às condições estipuladas neste instrumento convocatório.
- 3.2. A participação importa ciência e concordância quanto às condições e especificações do processo de seleção.
- 3.3. Não podem participar:
 - a. pessoas físicas;
 - b. empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil;
 - c. aqueles declarados inidôneos para participar de seleções ou contratar com a APD ou com qualquer ente ou órgão público;
 - d. aqueles que tenham demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato com a APD ou a qualquer tempo;
 - e. aqueles que estejam em processo de falência, em dissolução ou em liquidação;
 - f. conselheiros, diretores e empregados da APD, assim como a pessoa jurídica da qual façam parte como sócio ou acionista com mais de 10% (dez por cento) do capital social votante ou controlador, administrador, responsável técnico ou subcontratado, salvo em favor da Associação a título gratuito;

4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 4.1. Os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos em cópia simples:
 - 4.1.1. Habilitação jurídica:
 - a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores e/ou administradores, nos casos em que estes não constem do ato constitutivo;
 - b. Cédula de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de diretores, administradores e/ou representantes legal(is);
 - 4.1.2. Regularidade fiscal:
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, da sede ou domicílio do proponente, compatível com o objeto dos Serviços;
 - c. Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, por meio das seguintes certidões:

-
- i. Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - ii. Certidão de quitação de tributos estaduais (ou certidão de não contribuinte, se for o caso), expedida pelo órgão competente do governo estadual da sede ou domicílio do proponente;
 - iii. Certidão de quitação de tributos municipais, expedida pelo órgão competente da prefeitura municipal da sede ou domicílio do proponente;
- d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.1.3. Qualificação econômico-financeira:
- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade ou expedida nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a entrega e abertura das propostas quando o prazo de sua validade não estiver definido;
 - b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de entrega e abertura das propostas.
 - c. Memória de cálculo para comprovação de boa situação financeira do proponente será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), de acordo com as seguintes fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

- 4.1.4. Qualificação técnica:
- a. registro ou inscrição no CREA, com habilitação para execução de obras no ramo da Engenharia Civil, consignada em certidão ou outro documento que a substitua, dentro do prazo de validade, emitida pelo referido Conselho, onde constem nome e especialidade do responsável técnico;
 - b. indicação, por meio de declaração específica para a finalidade, do responsável técnico constante da referida Certidão, que responderá pelos serviços caracterizados nas especificações, respeitadas as respectivas atribuições na forma da lei;
 - c. comprovação de que o responsável técnico indicado pertence ao seu quadro permanente de pessoal, mediante registro em carteira profissional ou contrato social do proponente;

-
- d. Apresentação de, no mínimo, **02 (dois) atestados**, emitidos por empresas idôneas, que comprovem a direção e execução de serviços de complexidade equivalente ao objeto dos serviços.
- 4.2. As proponentes que apresentarem resultado igual ou menor que 1,00 (um) para os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
- 4.3. Observado o disposto no item seguinte, a ausência de quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou se apresentados incompletos, incorretos, com rasuras ou com a validade expirada, acarretará a inabilitação do proponente.
- 4.4. Ao examinar as propostas e/ou a documentação, a APD poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento do Processo de Seleção, mesmo após a interposição de eventuais recursos, solicitar esclarecimentos e documentos adicionais aos proponentes.
- 4.5. Documentação complementar poderá ser obtida pela APD através de pesquisas de situação creditícia, ficando a seu único e exclusivo critério efetuar a contratação do proponente em caso de haver restrições ou solicitar esclarecimentos ao proponente.

5. Entrega das propostas e documentos

- 5.1. A proposta comercial deverá ser enviada juntamente com os documentos de habilitação para o e-mail: compras@prodanca.org.br, até às 23h59 do dia **19/04/2024**.
- 5.2. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido não serão recebidas, não cabendo recurso contra sua desclassificação.
- 5.3. A proposta comercial deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada pelo representante legal do proponente.
- 5.4. Da proposta comercial deve constar:
- a. Dados dos proponentes:
 - i. razão social;
 - ii. endereço completo;
 - iii. número de inscrição no CNPJ;
 - iv. números de telefone e endereço eletrônico (e-mail);
 - b. Dados do representante legal:
 - i. nome, cargo e números de RG e CPF;
 - ii. números de telefone e endereço eletrônico (e-mail);
 - c. Prazo de validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da proposta;

-
- d. O valor mensal e o valor total referente aos serviços, devendo ser expresso em moeda nacional (Real), em números e por extenso;
- 5.5. O valor apresentado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como mas não se limitando a tributos, encargos sociais e trabalhistas, taxas, contribuições parafiscais, equipamentos, equipamentos de proteção individual, transportes horizontais e verticais internos e fretes, seguros, descarte de entulhos e resíduos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto dos Serviços, os quais serão de exclusiva responsabilidade do proponente.
- 5.6. Se a contratação não se efetivar dentro do período de validade das propostas, a APD poderá solicitar prorrogação geral da validade mínima exigida, por igual prazo.

6. PROCESSAMENTO DA SELEÇÃO

- 6.1. As propostas serão classificadas pelo **critério de menor preço**.
- 6.2. Classificadas as propostas, a documentação de habilitação da primeira classificada será examinada pela APD e, caso não existam irregularidades, tal proponente será declarado vencedor. Caso a referida documentação não atenda às exigências deste processo de seleção, a APD passará à análise da documentação de habilitação da segunda classificada, e assim sucessivamente, seguindo-se a ordem de classificação.
- 6.3. A APD poderá negociar o preço proposto e as condições de pagamento, de modo a obter melhores condições comerciais na contratação.
- 6.4. Dos resultados da seleção, incluindo habilitação e julgamento, caberá recurso fundamentado, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo proponente que se julgar prejudicado.
- 6.5. Os recursos terão efeito suspensivo e deverão ser dirigidos ao(s) responsável(is) da APD que conduziu(ram) o processo de seleção, o(s) qual(is), após concessão de prazo para contrarrazões, caso não reconsidere(m) a decisão recorrida, os encaminhará, para julgamento, ao Diretor Administrativo-Financeiro ou a quem este delegar competência para fazê-lo.
- 6.6. Após o julgamento de recursos ou o decurso do respectivo prazo, o processo de seleção será enviado para homologação. A vencedora será comunicada para comparecer, na data designada pela APD, para a celebração do contrato.
- 6.7. A recusa injustificada da vencedora em assinar o Contrato na data designada ensejará a perda do direito à contratação e caracterizará descumprimento total da obrigação

assumida, podendo ser aplicada a penalidade de suspensão do direito de participar das seleções da APD, por prazo de até 02 (dois) anos.

- 6.8. Na hipótese de a vencedora recusar-se a assinar o contrato, bem como não prestar os serviços nos prazos e condições estabelecidos, a APD poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado ou revogar esta seleção caso não seja possível um acordo com as referidas remanescentes ou ainda por interesse da APD.

7. CONTRATO

- 7.1. O Contrato a ser firmado estabelecerá as seguintes obrigações para a proponente a ser contratada:

- a) implementar os serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo;
- b) realizar os serviços, contemplando seus desdobramentos naturais e consequentes;
- c) responsabilizar-se por eventuais substituições e/ou reposições de peças e/ou materiais que se façam necessários (a serem reembolsadas pela CONTRATANTE), observando as seguintes regras:
 - i) utilizar peças e/ou materiais novos, originais e de qualidade reconhecida, sendo que a aceitação estará condicionada à comprovação, pela CONTRATANTE, desse fator;
 - ii) praticar preços de mercado;
 - iii) manter em estoque peças e/ou materiais comumente utilizados e que poderão ser necessários em situações de emergência;
 - iv) os orçamentos das peças e/ou materiais deverão ser enviados à CONTRATANTE com antecedência e com todas as especificações necessárias, pois a CONTRATANTE se reserva no direito de efetuar, pelo menos, mais dois orçamentos para fins de comparação de preços. No caso de haver orçamento(s) de valor(es) inferior(es) ao apresentado pela CONTRATADA, esta deverá acompanhar o preço mais baixo ou autorizar a CONTRATANTE a proceder a compra, sem que esse procedimento acarrete na perda da garantia do serviço;
 - v) caso não seja possível o procedimento previsto na alínea anterior, tendo em vista situação de emergência, a CONTRATADA poderá efetuar a substituição e/ou a reposição das peças e/ou materiais, devendo, da mesma maneira, praticar valores de mercado, sob pena de a CONTRATANTE não efetuar o pagamento correspondente enquanto o mesmo estiver em desacordo;
 - vi) todas as peças e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser previamente apresentadas ao Almoxarifado da CONTRATANTE, para, após os procedimentos da CONTRATANTE, serem instalados.
 - vii) todas as peças e/ou materiais substituídos também deverão ser apresentados ao Almoxarifado da CONTRATANTE, que, a seu exclusivo critério, poderá

-
- determinar que sejam descartados;
- viii) após a substituição e/ou reparação de quaisquer peças e/ou materiais, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a garantia dos serviços efetuados e das peças e/ou materiais substituídas e/ou repostos, a qual não será inferior a 6 (seis) meses;
- d) sem prejuízo de manutenções preventivas programadas, atender em qualquer dia e horário quaisquer solicitações emergenciais efetuadas pela CONTRATANTE para regularizar qualquer problema nos equipamentos desta especificação garantindo atendimento com prazo de até 24 horas (SLA - Service Level Agreement)
- e) afora o Responsável Técnico designado na proposta, designar, por escrito, no ato da assinatura deste Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, a quem caberá, entre outras atribuições, a realização, em conjunto com a CONTRATANTE, do acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- f) garantir que os profissionais que compõem sua equipe de trabalho possuam os requisitos técnicos necessários à execução dos serviços contratados, encaminhando pessoal com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- g) fornecer os dados dos membros de sua equipe para cadastro da CONTRATANTE;
- h) responsabilizar-se exclusiva e integralmente por todos os atos dos profissionais arrematados para prestar os serviços objeto deste certame;
- i) responsabilizar-se pelos uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC) e segurança e medicina no trabalho de seus empregados, os quais deverão ser adequados às tarefas executadas, bem como deverão atender às exigências da CONTRATANTE e à legislação vigente;
- j) responsabilizar-se por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do objeto contratado, tais como luvas, botas, óculos especiais, equipamentos, maquinário, equipamentos de intercomunicação (rádio ou similar), ferramentas e acessórios, entre outros, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade nesse sentido;
- k) enviar para a CONTRATANTE cópia dos comprovantes de entrega dos equipamentos de proteção individual devidamente assinados pelos empregados que prestarão serviços na sede da CONTRATANTE;
- l) assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da CONTRATANTE;
- m) responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, atendendo, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;
- n) assumir todas as responsabilidades e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- o) cumprir e fazer cumprir, inclusive pelos seus empregados, a legislação vigente e as Normas Internas da CONTRATANTE, inclusive quanto ao acesso às suas dependências e à Segurança e Medicina do Trabalho;
- p) assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados a seus empregados, na prestação dos serviços contratados, sejam eles decorrentes da

-
- legislação trabalhista, social e/ou previdenciária, de normas coletivas de trabalho, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- q) responsabilizar-se por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a seus bens, a bens ou pessoa de terceiros, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados, funcionários ou prepostos em serviço, ou, ainda, causados por equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
 - r) manter, durante todo o prazo de vigência do presente Contrato, Seguro de Responsabilidade Civil com Companhia de Seguro de notória idoneidade, incluindo cobertura contra danos pessoais e materiais, com apólice no valor mínimo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
 - s) refazer, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, os serviços imperfeitos ou executados em desacordo com as especificações da CONTRATANTE;
 - t) Emitir mensalmente, com antecedência de, pelo menos, 05 (cinco) dias da entrega da fatura mensal, relatório das atividades do mês anterior devidamente assinado pelo engenheiro responsável (esse relatório deverá ser assinado pelo mesmo engenheiro responsável pela ART);
 - u) Apresentar um Plano de Manutenção/Cronograma Mensal, para o período de vigência do contrato, contendo, no mínimo, as seguintes informações (a ser apresentado no prazo de até vinte dias contados do início do contrato), bem como das manutenções corretivas necessárias;
 - jj) apresentar à CONTRATANTE, sempre que necessário e possível, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a relação e as especificações dos materiais a serem adquiridos pela CONTRATANTE para execução deste Contrato, com a respectiva justificativa de sua necessidade;
 - kk) não subcontratar os serviços objeto do Contrato;
 - ll) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação constatadas no momento da contratação.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. A APD poderá cancelar este processo de seleção, a qualquer tempo e em qualquer fase do certame, bem como optar pela contratação de apenas parte do objeto desta seleção, assim como recusar a participação ou a contratação de proponente que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a APD, no transcorrer do presente Processo de Seleção, ou a qualquer tempo, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.

8.2. Esclarecimentos ou impugnações acerca desta seleção poderão ser solicitados por escrito, via e-mail, em até 02 (dois) dias úteis antes da data de entrega das propostas, fazendo constar todos os dados do proponente, sendo as respostas divulgadas no *site* da São Paulo Companhia de Dança (<https://www.spcd.com.br>).

8.3.

São Paulo, 16 de abril de 2024.