



São Paulo, 12 de dezembro de 2017.

Cotação Comunicação nº MCB0151217

Ref: CHAMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO PONTUAL DO MUSEU DA CASA BRASILEIRA – EQUIPE EXTRA PARA EVENTOS – RECEPCIONISTA

Disposições Gerais: contrato em questão trata-se dos postos PONTUAIS dos serviços EXTRAS de Recepcionista para A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros - Organização Social gestora do Museu da Casa Brasileira, localizada na Av. Brigadeiro Faria Lima, 2705 - Jd. Paulistano - CEP 01451-000 - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ 03.031.145/0002-29.

Período de Vigência do Contrato: de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

Sobre os Pagamentos: serão efetuados pagamentos mensais, mediante a apresentação de NF, com vencimento mínimo de 10 dias úteis.

Descrição do Serviço – Postos e Escala:

- A demanda de equipe extra acontecerá conforme quantidade de eventos e de acordo com seu tamanho e complexidade, podendo variar a cada mês, com média de 3 a 10 eventos/mês, podendo ainda não ocorrer;
- A equipe básica por evento é formada por: 3 vigilantes, 1 bombeiro/brigadista, 1 casal de limpeza, 1 eletricista e 1 recepcionista- configuração que pode ser inferior ou superior, de acordo com o evento;
- A equipe será chamada no início de cada mês, conforme relação de dias e horários definidos e número de profissionais solicitados;
- Os eventos extras podem ser diurnos ou noturnos e podem acontecer de segunda-feira a domingo;
- Deve-se considerar flexibilidade de escala dos profissionais para atendimento de 12 horas;
- Atendimento com valor unitário, por profissional, indicando a carga horária.

Pré-requisitos:

- Os profissionais devem ter ótimo relacionamento com o público de todas as idades e classes sociais e estarem atentos às regras de convivência em um equipamento cultural público;
- Uso de uniforme para recepcionista durante a jornada de serviço.

Encargos e Reajuste:

- No decorrer do Contrato, o fornecedor deverá apresentar mensalmente o comprovante do recolhimento de todos os encargos trabalhistas;
- O índice de reajuste anual deverá ser aplicado somente em Janeiro de 2019.



Obrigatório constar no orçamento:

- Logo do fornecedor;
- Data do dia do envio do orçamento;
- Data de validade do orçamento: válido por 30 dias;
- Forma de pagamento: (escolher depósito bancário* ou boleto);
- Prazo de pagamento: 10 dias após o envio da NF;
- Valor/hora de cada função;
- Carga horária máxima de cada profissional;
- Indicar se há diferença por escala/jornada noturna ou diurna.

**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.*

***Encaminhar com Orçamento: cópia do cartão CNPJ da empresa, constando o objeto social.*

Documentos Obrigatórios:

- Proposta Comercial;
- Contrato Social - última alteração e procuração;
- Reciclagem atualizada;
- CPF e RG dos sócios da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito do INSS;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários Municipais;
- Certificado de Regularidade em Segurança (emitido pelo SESVESP).

** Empresas que não estiverem devidamente regularizadas ou não possuam os requisitos solicitados, estarão desclassificadas do processo.*

Prazo para Envio da Proposta Comercial: 15 de dezembro de 2017.

Informações: Suzana Gnipper | (11) 3026-3910 | comunicacao@mcb.org.br

Desde já agradecemos sua atenção e participação.

Atenciosamente,

Suzana Gnipper

Gerente de Comunicação

+55 11 3032 3727 | +55 11 3026 3910

Av. Brigadeiro Faria Lima 2705 São Paulo SP 01451 000 Brasil