

Termo de Referência

A SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura – associação civil sem fins lucrativos, com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo à Rua Faustolo, 576 – Água Branca, CEP: 05041-000, inscrita no CNPJ: 12.480.948/0001-70, vem por meio deste, convidar fornecedores a apresentar proposta para **Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Portaria para a Biblioteca de São Paulo e Biblioteca Parque Villa-Lobos.**

Os interessados deverão encaminhar propostas com timbre da empresa, endereço, telefone, pessoa para contato, condições de pagamento e validade da proposta.

O recebimento das propostas ocorrerá no dia 22 de abril de 2.021 até as 17 horas.

A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado na Rua Industrial, 139 – Vila Bela – São Paulo - SP.

ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia 23 de abril de 2.021.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – CRITÉRIO:

- 1 - O critério definido para análise da proposta vencedora se dará pela seleção do menor valor combinado com o atendimento ao termo de referência;
- 2 – A SP Leituras se reserva o direito de não selecionar nenhuma proposta, caso considere que não atendam aos requisitos do termo de referência e orçamento previsto.
- 3 – O resultado no presente processo de compra será divulgado no site da SP Leituras – www.spleituras.org
- 4 – A divulgação do resultado está previsto para o dia 26 de abril de 2.021.
- 5 - Serão desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

05 dias úteis após a publicação no site da organização.

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo a contratação de Portaria, conforme descrito abaixo:

Serviço de portaria com o seguinte quadro de porteiros;

1. Biblioteca de São Paulo: Avenida Cruzeiro do Sul, 2.630 – Santana – São Paulo/SP.

5 postos uniformizados – das 9 às 18h30 – terça a domingo e feriados, sendo 1 líder

2 postos uniformizados – 12 horas diurnas de segunda a segunda-feira

1 posto uniformizado – 12 horas noturnas de segunda a segunda-feira

2. Local 2: Biblioteca de São Paulo – entrada DETRAN: Av. Queiróz Filho, 1.205 – Alto de Pinheiros – São Paulo/SP

5 postos uniformizados – das 9 às 18h30 – terça a domingo e feriados, sendo 1 líder

2 postos uniformizados – 12 horas diurnas de segunda a segunda-feira

1 posto uniformizado – 12 horas noturnas de segunda a segunda-feira

PERFIL DO PROFISSIONAL – Porteiro

Ser ético

Desenvolver as suas atribuições com responsabilidade, pontualidade, discrição, honestidade, determinação, iniciativa e bom-senso;

Manter relacionamento interpessoal com respeito, paciência, credibilidade, bom-humor, boas maneiras, lealdade, seriedade e credibilidade;

Respeitar as normas das bibliotecas;

Fazer distinção profissional e pessoal;

Buscar melhoria profissional e pessoal;

Saber se comunicar, ouvindo e fazendo adequadamente;

Saber se relacionar bem com os funcionários da SP Leituras e os usuários das bibliotecas.

Ter conhecimento

Conhecer todas as instruções da área comum da Biblioteca;

Aplicar as normas gerais de funcionamento e de portaria;

Ter domínio no manejo dos equipamentos

Observações

Saber cuidar de sua aparência física e emocional;

Ser assíduo e pontual ao trabalho;

Trabalhar sempre uniformizado;

Estar sempre presente no posto no seu horário de serviço, no caso de extrema necessidade deixar uma pessoa de responsabilidade no posto e informar para onde foi e quanto tempo vai demorar;

Avisar a empresa em primeiro lugar sobre qualquer problema que ocorra, salvo se orientado pelo supervisor a ter outro procedimento;

Respeitar as determinações da empresa administradora

Atender a todos com educação;

Ser prestativo com os usuários das bibliotecas;

Atender bem os colegas de trabalho;

Evitar confronto com quaisquer pessoas sobre tudo com os usuários;

Evitar comentários sobre a vida dos colegas de trabalho.

Rotinas de Prevenção de Porteiro

Fazer uma ronda no prédio no primeiro horário da manhã e no último horário da noite, verificar principalmente, se todas as portas e portões estão fechados;

Fazer a aferição de temperatura dos terceirizados, funcionários e usuários das bibliotecas;

Observar bem as pessoas, ficar atento com objetos estranhos portados por funcionários e usuários.

DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste edital.

REGULARIDADE FISCAL

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando o caso;
- b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal de seu domicílio ou sede;
- c) Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão de regularidade emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando necessário;
- f) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, quando necessário;
- g) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do ofertante, quando o caso;
- h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Pelo menos dois atestados de bom desempenho anterior na prestação de serviços da mesma natureza e porte, fornecido pela contratante. Este atestado deverá conter a especificação do tipo de serviço, com indicações dos prazos de execução, outros dados característicos dos serviços prestados e avaliação.

Autorização de funcionamento, em nome da empresa, emitida pelo Ministério da Justiça e revisão da autorização, com validade na data de apresentação;

OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

Declaração de Compromisso e Idoneidade, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da empresa ou Procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para concorrer ou contratar com entidade de interesse público.

DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços, objeto desta concorrência deverá ter início em 1º de maio de 2.021.

O serviço será prestado pelo prazo de 56 meses. (maio de 2.021 a dezembro de 2.025).

1. Biblioteca de São Paulo: Avenida Cruzeiro do Sul, 2.630 – Santana – São Paulo/SP.
2. Local 2: Biblioteca de São Paulo – entrada DETRAN: Av. Queiróz Filho, 1.205 – Alto de Pinheiros – São Paulo/SP

DO PAGAMENTO

Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a respectiva nota fiscal e boleto bancário.

As notas fiscais e boletos que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada para as devidas correções.

Neste caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal e boleto bancário, sem incorreções.

O pagamento será feito no prazo estipulado na nota fiscal não podendo ser inferior a 5 (cinco) dias úteis da apresentação da mesma.

DOS EQUIPAMENTOS

A contratada deverá disponibilizar rádios de comunicação interna para cada prestador de serviço, e um termômetro para o porteiro responsável pela aferição da temperatura.

São Paulo, 8 de maio de 2.021.

Maria Tereza Kapp
Coordenadora de Compras
tereza@spleituras.org