

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 Limpeza, Asseio e Conservação Predial com Fornecimento de Material e Equipamentos para Biblioteca de São Paulo e Biblioteca Parque Villa-Lobos.**

Os interessados deverão encaminhar proposta 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 2021 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 2021.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – CRITÉRIO:

- 1 - O critério definido para a 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.
- 3 – O resultado no presente processo de compra será divulgado no site da SP Leituras – www.spleituras.org
- 4 – A divulgação do resultado está prevista para o dia 26 de abril de 2021.
- 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 empresa especializada em serviço de LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, conforme descrito abaixo:

Serviço de limpeza, asseio e conservação predial com nos endereços abaixo e quadro de profissionais:

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

04 - Auxiliares de limpeza - segunda a sábado - 44 horas semanais – escala 6x1

03 - Auxiliares de limpeza - domingo a sexta-feira - 44 horas semanais – escala 6x1

01 - Limpador de vidro – segunda a sexta-feira – das 8h30 às 17h30 – escala 5x2 – 44 horas semanais.

01 - Encarregada de limpeza – segunda a sexta-feira das 9h30 às 18h30 – escala 5x2 - Finais de semana e feriados de acordo com a necessidade.

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

- 04 - Auxiliares de limpeza - segunda a sábado - 44 horas semanais – escala 6x1
- 03 - Auxiliares de limpeza - domingo a sexta-feira - 44 horas semanais – escala 6x1
- 01 - Limpador de vidro – segunda a sexta-feira – das 8h30 às 17h30 – escala 5x2 – 44 horas semanais.
- 01 - Encarregada de limpeza – segunda a sexta-feira das 9h30 às 18h30 – escala 5x2 - Finais de semana e feriados de acordo com a necessidade.

Obs1. A encarregada da limpeza deverá ter perfil de líder de equipe.

Obs2. Solicitamos que as horas adicionais sejam pagas para o funcionário em espécie. Portanto sem banco de horas.

Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;

Efetuar atividades em todas as áreas da biblioteca

Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;

Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos);

Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;

Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;

Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critérios de seu superior.

MATERIAL DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS

Material de limpeza e carrinho multiuso (duas águas) – kit completo para limpeza em geral e para limpeza dos vidros.

Uniforme dos funcionários (touca, sapato de borracha, luvas, máscara de tecido e máscara face shield) uniforme deverá conter logotipo da empresa, crachá com foto 3x4 recente.

Encaminhar junto a proposta a lista de materiais e equipamentos de limpeza.

DA PARTICIPAÇÃO

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

REGULARIDADE FISCAL

- ✓ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando o caso;
- ✓ Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal de seu domicílio ou sede;
- ✓ Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- ✓ Certidão de regularidade emitida pela Justiça do Trabalho;
- ✓ Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando necessário;
- ✓ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, quando necessário;
- ✓ 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;
- ✓ Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Mínimo de 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.

DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

Serão desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;

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

A prestação dos serviços, objeto desta concorrência deverá ter início 1º de maio de 2021.

Prazo de prestação de serviço: 56 meses (maio de 2021 a dezembro de 2025).

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

Biblioteca Parque Villa-Lobos – 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 devolvidas 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 1 (um) rádio de comunicação interna que deverá ficar aos cuidados da líder.

São Paulo, 8 de abril de 2021.

Maria Tereza Kapp
Coordenadora de Compras
tereza@spleituras.org

Recebemos proposta das seguintes empresas:

Maximus Serviços de Portaria e Limpeza Eireli
Souza Lima Terceirizações Ltda.
Alsa Fort Serviços Ltda.
Carrara Serviços Ltda.
Empresa Tejofran de Saneamento e Serviços Eireli

Empresa Vencedora: Empresa Tejofran de Saneamento e Serviços Eireli, valor R\$ 32.508,60 mensais

Justificativa:

A empresa Maximus Serviços de Portaria e Limpeza Eireli, embora tenha apresentado valores menores em relação as demais empresas, o capital social da empresa encontra-se menor se comparado ao valor que será pago no decorrer do contrato, o que pode significar um risco para a organização em caso de eventual descumprimento contratual das obrigações assumidas ou obrigações trabalhistas e tributárias.