

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 Serviço de Jardinagem com Fornecimento de Materiais e Equipamentos para 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 25 de maio de 2021 até as 17 horas.

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

É obrigatório a vista técnica, agendar com Sr. João Conde – fone: 97444-5408.

ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia 26 de maio de 2021.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – CRITÉRIO:

1 - O critério definição 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 27 de maio de 2021.

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

Responsabilidades e obrigações da contratante

- A SP Leituras reserva-se o direito de recusar propostas de fornecedores que não apresentarem portfólio, qualificação técnica ou referências compatíveis com o serviço solicitado.

INSTRUÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

05 dias úteis após a publicação no site da organização.

DO OBJETO

Contratação de Serviço mensal de jardinagem com as seguintes tarefas:

Serviço de corte de gramado;
 Poda de plantas e cercas vivas;
 Rastelagem;
 Adubação com adubo químico e orgânico;
 Limpeza de ervas daninhas;
 Realizar a limpeza dos jardins internos e externos, retirando a folhagem desprendida, bem como embalagens plásticas, de papel, entre outras.
 Fazer relatório fotográfico do serviço mensal

O **Contratado** deve fornecer os equipamentos, mão de obra especializada e os materiais necessários para a manutenção.

As manutenções das áreas verdes devem seguir a seguinte tabela de adubagem, aplicação de inseticida e reposição de muda e terra orgânica:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	FREQUENCIA			
		A	B	C	D
1	Adubagem de vasos e canteiros internos		X		
2	Adubagem de canteiros externos			X	
3	Reposição de terra orgânica nos vasos				X
4	Reposição de terra orgânica nos canteiros internos				X
5	Reposição de mudas por demanda				
6	Inseticida por demanda				

CÓDIGOS DA FREQUENCIA:

A BIMESTRAL
 B TRIMESTRAL
 C SEMESTRAL
 D ANUAL

Biblioteca Parque Villa-Lobos:

- Canteiros externos cobertos e descobertos, vasos e plantas trepadeiras da estrutura externa do prédio.

Biblioteca de São Paulo:

- Canteiro do terraço externo, no piso térreo e nos vasos das palmeiras localizados nos terraços do piso superior do prédio.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto.

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;

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.

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 1º de junho de 2021.

O serviço será prestado pelo prazo de 55 meses. (junho de 2021 a dezembro de 2025).

1. Biblioteca de São Paulo: Avenida Cruzeiro do Sul, 2.630 – Santana – São Paulo/SP.
2. Local 2: 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 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.

São Paulo, 11 de maio de 2021.

Maria Tereza Kapp
Coordenadora de Compras
tereza@spleituras.org