

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Serviço de instalação de **película de proteção para vidro**, com fornecimento pela contratada de todo material necessário para sua execução.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A referida contratação se justifica em função de necessidade de adequar o ambiente do Gabinete do Subprefeito às condições aceitáveis de luminosidade solar, propiciando um local salubre, confortável, além de propiciar uma maior privacidade para o trabalho, promovendo ainda uma segurança adicional no local da instalação, tendo em vista a consequente redução de visibilidade ao interior da sala.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 As películas a serem fornecidas e instaladas deverão atender minimamente às seguintes características:

- a) Cor: Preto Opaco;
- b) Privacidade total;
- c) Redução da luminosidade em no mínimo 95%;
- d) Redução do calor do ambiente 40%;
- e) Sem bolhas e/ou vincos na película;
- f) Bordas aderindo perfeitamente à superfície do vidro;
- g) Permitir ser completamente removida do vidro a qualquer tempo, sem deixar marcas.

4 QUANTIDADE E LOCAL DE INSTALAÇÃO

4.1 Metragem necessária: 1,53 m de altura, sem emendas x 5,00 m de comprimento total (7,65 m²);

4.2 Local da Instalação: Gabinete do Subprefeito, 8º andar, Vidro em frente à saída do elevador (agendar a instalação com um servidor da Supervisão de Administração, que deve indicar com precisão o local);

5 FISCAIS DO AJUSTE

- a) Edmar Borges de Souza - RF 5423716 - Fiscal Titular;
- b) Carlos da Silva Carvalho - RF 5814642 - Fiscal Suplente.

6 DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 As proponentes deverão apresentar proposta na forma de preço global, contendo o valor de fornecimento do material e o serviço de instalação;

6.2 Os empresários interessados deverão mencionar na proposta comercial a “Marca/Fabricante”, Modelo e Código/Referência do produto ofertado.

6.3 O produto ofertado deverá ser novo e de 1ª qualidade.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

7.1 O material referendado no objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias corridos, os quais serão contabilizados a partir da data de recebimento pelo empresário

contratado da Nota de Empenho e/ ou ordem de fornecimento emitida pela Subprefeitura Sé.

7.2 Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e condições especificadas, sendo de responsabilidade da empresário contratado entrar em contato para certificar-se do funcionamento do órgão.

7.3 A entrega do objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada de uma única vez no local da instalação, de conformidade com o que consta no item 4.2 deste Termo de Referência.

7.4 A entrega do material solicitado poderá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 8h às 17h, dentro do prazo definido no item 6.1.

7.5 Todo processo de transporte e de entrega dos materiais objetos deste Termo de Referência é de exclusiva responsabilidade do empresário contratado e deverão ser entregues conforme informações constantes neste Termo de Referência.

7.6 O material fornecidos será devolvido em sua totalidade quando:

- a) A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata.
- b) Estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- c) For fornecido com danos.
- d) Fornecido parcialmente.

7.7 Caso a substituição do material solicitado não ocorra no prazo determinado pela fiscalização do ajuste, estará o empresário contratado incorrendo em atraso na entrega e ficará sujeito à aplicação de sanções previstas na legislação de regência, que alicerçará a contratação.

7.8 O empresário contratado deverá comunicar formalmente e por escrito à Supervisão de Administração da Subprefeitura Sé, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previsto para a entrega do material.

7.9 O material adquirido deverá ser novo, assim considerado de primeiro uso.

7.10 Todo o objeto que ora se pretende adquirir deverá ser entregue embalado, de modo a garantir a proteção adequada durante todo o seu processo de transporte e armazenamento, como também o de não permitir a violação e/ou danos ao produto.

7.11 O empresário contratado deve acondicionar o produto preferencialmente em embalagem individual, adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

7.12 O recebimento do material solicitado deverá estar condicionado à observância das condições e especificações técnicas ora estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo a verificação ao servidor ou à comissão designada para tal finalidade.

7.13 O objeto deste presente Termo de Referência será aceito nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.14 Em qualquer caso, a contagem do prazo de entrega não cessará.

7.15 O empresário contratado deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais e da sua instalação, conforme descrição e condições constantes a este Termo de Referência, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.3 Comunicar ao empresário contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, tomando providências necessárias para sua devolução e devida substituição, se for o caso.

8.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do empresário contratado, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.5 Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, modo e forma ajustados.

8.6 Aplicar as sanções que couberem ao empresário contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades do empresário contratado:

9.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da integral e adequada execução do objeto contratado.

9.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, procedência, prazo de garantia ou validade, entre outras.

9.3 Substituir as suas expensas, no total ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive resultantes do seu transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.4 Comunicar, por escrito à Supervisão de Administração, da Subprefeitura Sé, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, o(s) possível(eis) motivo(s) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.5 Garantir que o material seja original e de procedência legal, além de que não seja de maneira alguma fruto de recondicionamento ou refurbished (não aprovado no controle de qualidade inicial de fábrica e/ou consertado, devendo ser da linha de frente de produção).

9.6 Reembolsar os cofres do Município de São Paulo, caso não seja possível substituir parte do material ou em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização, logo seja(m) concluído(s) laudo(s) técnico(s) conclusivo(s), por defeitos de fabricação.

9.7 Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro e transporte.

9.8 Em caso de extravio do material antes de sua recepção pela Supervisão de Administração, o empresário contratado deverá arcar com todas as despesas.

9.9 Em todo caso de devolução ou extravio do material, o empresário contratado será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

9.10 Notificar a Supervisão de Administração, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega do material, justificando o atraso, por escrito, o que, em hipótese alguma eximirá a contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

9.11 Responder, integral e objetivamente, por perdas e danos que vier a causar à Supervisão de Administração, ou a terceiros, em razão de ação ou omissão sua ou de seu preposto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.12 Não ceder ou transferir para terceiros, em todo ou parte, o objeto da contratação.

9.13 Submeter-se à fiscalização que a Contratante exercerá sobre o fornecimento.

9.14 A inobservância ao disposto em qualquer item acima poderá implicar o não pagamento ao empresário contratado, até sua regularização.

9.15 O empresário contratado será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.

9.16 O empresário contratado deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

9.17 O empresário contratado deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições exigidas no procedimento de compra.

9.18 O empresário contratado terá a obrigação de retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação expedida pela Supervisão de Administração, ficando ciente de que estará sujeito a todos os deveres e sanções previstos na legislação vigente.

9.19 Preparar previamente o local do serviço, com a promoção da limpeza após a conclusão.

9.20 Remoção e transporte de todo o resíduo produzido em decorrência do serviço executado.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contado da data final do adimplemento do fornecimento, mediante a entrega na Supervisão de Administração dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros a serem exigidos:

10.2 Nota fiscal ou nota fiscal-fatura;

10.3 Fatura no caso de apresentação da nota fiscal;

10.4 Cópia da nota de empenho;

10.5 Atestado de aceite definitivo do material;

10.6 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ao) acompanhar os demais documentos.

11 DA GARANTIA

11.1 Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

11.2 Em decorrência da instalação e/ou uso correto do objeto, constatado defeito de funcionamento ou de fabricação, o contratado deverá substituir, durante o período de garantia, o produto impróprio para o uso ou defeituoso, por outro da mesma espécie, em perfeitas condições no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação.

12 DO FRETE

12.1 O frete ou qualquer outra despesa pelo transporte do produto correrá por conta do fornecedor.

13 VALIDADE DA PROPOSTA

13.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, o qual será contabilizado a partir da data de sua entrega.

14 DAS SANÇÕES

14.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal no 10.520/02 e

demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03 com as alterações constantes no Decreto 56.144/15, a Detentora estará sujeita as penalidades descritas no item 8, anexo II, da Portaria nº 308, do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, caso a aquisição se opere mediante Cotação Eletrônica.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Este documento foi elaborado à luz da Lei de regência como peça integrante e indissociável de um procedimento de compra, tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o eventual fornecimento e instalação de película de proteção para vidro, bem necessário ao Gabinete da Subprefeitura Sé.

15.2 Eventuais dúvidas dos interessados no fornecimento do objeto podem ser esclarecidas pela Supervisão de Administração no telefone (11) 3397-1245, ou pelo e-mail almeriosilva@smsub.prefeitura.sp.gov.br.