

TERMO DE REFERÊNCIA

Em conformidade com o artigo 26 da Lei nº 8.666/1993, o Decreto Federal nº 10.024/2019, a Lei Municipal nº 17.273/2020, o Decreto Municipal nº 54.102/2013 e a Ordem Interna SG/GAB nº 21/2019.

1. OBJETO: Contratação do fornecimento com instalação de placas de alumínio impressas para identificação de vagas de estacionamento e película adesiva para o totem de identificação, localizado na Portaria B, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

GRUPO 1: PLACA EM ALUMÍNIO E PELÍCULA PARA TOTEM

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	DIMENSÕES	QUANTIDADE
1	Placa em barra chata de alumínio retangular, com comprimento 50 cm, largura 5 cm e espessura mínima 3mm. Acabamento natural, com furação para fixação com 2 (dois) parafusos em aço inox e 2 (duas) buchas nas laterais. As inscrições deverão ser impressas em película resistente ao tempo (área externa) com impressão UV direta, na cor preta . Letra tipo Arial em negrito , tamanho aproximado da letra maiúscula 2,70cm e a minúscula 2,10cm. Conforme modelo dos ANEXO I e ANEXO II	<u>Placas de alumínio:</u> Comprimento = 50 cm Largura = 5 cm Espessura (mínima) = 3 mm <u>Altura das Letras tipo Arial:</u> <u>(aproximada)</u> maiúscula: 2,70cm minúscula: 2,10cm	11 unidades
2	Película adesiva para totem em chapa pintada, resistente à luz solar (área externa com alta incidência solar), cor preta , com impressão UV , na cor branca. Conforme modelo no ANEXO III.	Largura = 100 cm Altura = 300 cm.	1 (um) unidade

Observação:

A empresa contratada deverá apresentar o layout das placas para as vagas de estacionamento e da película para o Totem com os textos personalizados, para avaliação e

aprovação da Equipe Técnica de Engenharia e Arquitetura da Subsecretaria Administrativa, via e-mail (graziella.paulino@tcm.sp.gov.br e monica.lopes@tcm.sp.gov.br), no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho.

Entrega e Instalação:

As placas de alumínio deverão ser entregues e instaladas nas guias de concreto das vagas destinadas ao Serviço de Saúde e de Visitantes, próximas ao Edifício Sede e ao Anexo II.

A película deverá ser instalada no Totem localizado na Portaria B.

Para a instalação, a empresa contratada deverá agendar data e horário com a Equipe de Engenharia e Arquitetura. Contatos: Arqtª. Graziella Paulino, telefone (11) 5080-1309/ Engª. Mônica Lopes, telefone (11) 5080-1341.

Garantia:

Mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação, desbotamento, descolamento e bolhas.

2. JUSTIFICATIVA:

Esta aquisição se faz necessária, para identificação das novas vagas de estacionamento destinadas ao Serviço de Saúde e para identificação das vagas, destinadas às autoridades e visitantes, localizadas nas proximidades da Torre I.

Considerando ainda a necessidade de substituição da placa de identificação do TCMSP na Portaria B, que foi danificada devido aos fortes ventos e desgaste ao tempo de uso. O Totem entre as Torres II e III, que foi retirado, será reaproveitado e remanejado para a Portaria B. Assim sendo, será necessária a reforma desse totem que deverá receber nova pintura e colocação de uma película com novas inscrições para identificação do TCMSP.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO

4.1. O fornecimento/instalação será efetuado em entrega única, em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação dos layouts, mediante agendamento prévio.

4.2. O objeto deverá ser entregue e instalado na sede do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no endereço Av. Professor Ascendino Reis, 1130, em horário a ser combinado com a Equipe Técnica de Engenharia e Arquitetura da Subsecretaria Administrativa: Arqtª. Graziella Paulino, telefone (11) 5080-1309/ Engª. Mônica Lopes, telefone (11) 5080-1341.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto será recebido:

a. Provisoriamente, a partir da entrega/instalação, para efeito de verificação da

conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

5.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser precedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega e instalação do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

6.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 07 (sete) (dias), o objeto com avarias ou defeitos.

6.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação.

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário.

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Contratante.

9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.2. A fiscalização de que trata este item não se exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

9.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

São Paulo, 14 de junho de 2022.

ARQT^a. GRAZIELLA PAULINO

ENG^a. MÔNICA DE SÃO THIAGO LOPES

Equipe Técnica de Engenharia e Arquitetura
Subsecretaria Administrativa

ANEXO I

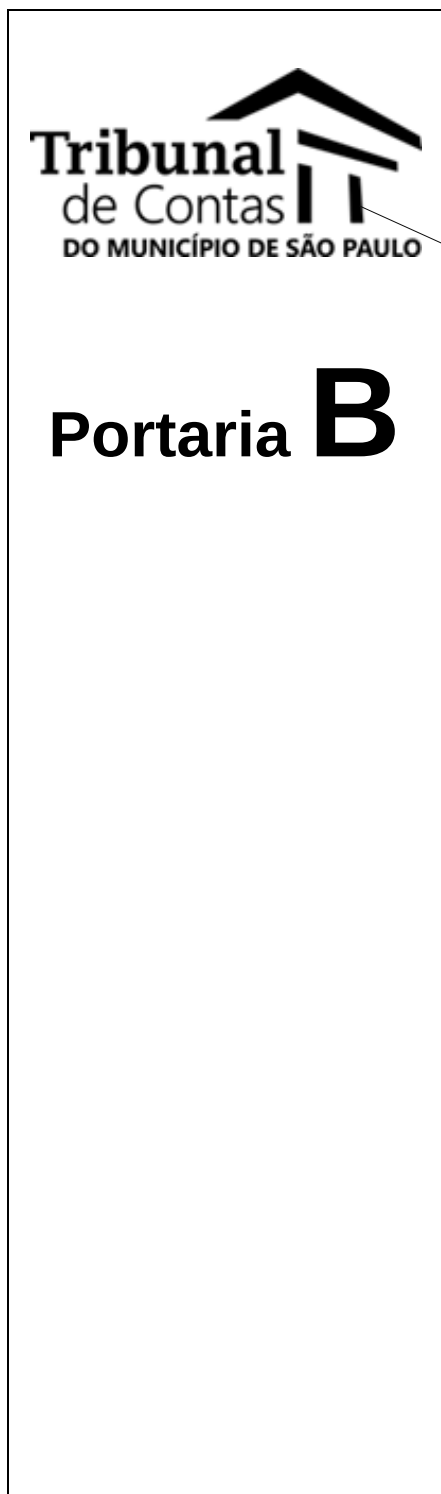
ITEM	TEXTO A SER IMPRESSO - PLACAS DE ESTACIONAMENTO	Quantidade
1	Serviço de Saúde	2
2	Visitante	9

ANEXO II

MODELO DAS PLACAS DO ESTACIONAMENTO



ANEXO III – Projeto da impressão da película para o Totem



Logotipo e inscrições
Cor branca
Fundo preto

Dimensões do totem = Largura 100 cm x
Altura 300 cm.

Instalar película automotiva cor preta com
dimensões aproximadas:
Largura 100 cm x Altura 300 cm
impressão com material de impressão
ecosolvente 1440 Dpi, cor branca.