

Termo de Referência 33/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2024	102401-ESP-CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP	RENATO JEFFERSON DOMINGOS	17/04/2024 17:26 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		136.00045496/2024-17

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços comuns de adesivação para aplicação de nova comunicação visual do Estado de São Paulo, nas 25 (vinte e cinco) Unidades Móveis do CEETEPS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, exigências e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento e em seus apêndices.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CONTABILIZA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Confecção / Instalação de Etiqueta Personalizada – Adesivo em Unidade Móvel do CPS, totalizando 2.375 metros quadrados.	18961	81698	Unidade	25

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985/2023.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias** contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, com o prazo de execução em **60 (sessenta) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, o qual será anexado ao ato convocatório.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, pois o Decreto nº 67.689/2023 - Disposição Transitória, prescreveu que a elaboração de plano de contratações anual pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e autárquica seria facultativa no ano de 2023, tornando-se obrigatória a partir do ano subsequente.

2.3. O CEETEPS tem seu planejamento baseado nos valores previstos nos recursos orçamentários, de acordo com a Lei Orçamentária Anual do Estado de São Paulo, em que contemplam as verbas para serviços em questão, conforme a respectiva reserva orçamentária.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada no *Apêndice I – Especificações Técnicas deste Termo de Referência*

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e determinados em legislação aplicável, devem ser atendidos os seguintes requisitos pela contratada:

- a. 1. Adotar práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b. 2. Administrar, quando for o caso, situações emergenciais de acidentes e/ou incidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- c. 3. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;
- d. 4. Disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs), certificados pelas normas vigentes, aos trabalhadores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- e. 5. Orientar seus colaboradores acerca do cumprimento das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança, também sobre a utilização de equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- f. 6. Descartar, de forma ambientalmente adequada e nos termos das legislações aplicáveis, todos os materiais e resíduos utilizados na prestação de serviços.
- g. 7. Fornecer para a execução dos serviços materiais que atendam as normas ambientais, visando, inclusive, economia de energia elétrica, de água, dentre outros.
- h. 8. Utilizar materiais sustentáveis na fabricação dos adesivos, tais como adesivos à base de água, vinil reciclável ou materiais biodegradáveis.
- i. 9. Utilizar adesivos que possam ser reciclados ou reutilizados de alguma forma após o uso do que aqueles que geram muitos resíduos durante o processo de remoção, com o descarte correto de eventuais resíduos.

4.2. Perante as medidas mitigadoras acima elencadas, a CONTRATADA deverá complementar, quando for necessário, outras ações que tenham a mesma finalidade, observando, ainda, as legislações legais e infralegais aplicáveis.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 17h.

4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Os interessados deverão formalizar o agendamento da vistoria por meio do correio eletrônico: **ufiec@cps.sp.gov.br**.

4.5. Após o agendamento e observando as datas e horários predefinidos, deverão se dirigir ao endereço indicado abaixo para realizar a vistoria:

LOCAL DE ESTACIONAMENTO DAS UNIDADES MÓVEIS

Rodovia Luiz Salomão Chama, 240 / Estrada do Governo – Vila Ramos

Franco da Rocha - SP - Cep. 07857-050 – (Pátio da Fatec de Franco da Rocha).

Município: Franco da Rocha

Contatos UFIEC: Darlete, Renato, Viviane e Waléria

Telefones: (11) 3324-3850 / (11) 3324-3851 / (11) 3324-3862 / (11) 3324-3870

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.1. O licitante que realizou a vistoria previa deverá declará-la e apresentar o respectivo documento na licitação, de acordo com as regras e modelos dispostos no edital.

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

Garantia da Contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

Tipo de empreitada

4.10. Empreitada por Preço Global

Para adjudicatária em recuperação judicial ou extrajudicial

4.11. Para o caso de adjudicatária em situação de **recuperação judicial**: apresentação, antes da assinatura do contrato, de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

4.12. Para o caso de adjudicatária em **recuperação extrajudicial**: apresentação, antes da assinatura do contrato, de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Obrigações da Contratada

4.13. Cumprir, se estiver na condição de recuperação judicial, o plano de recuperação judicial, sob pena de rescisão contratual caso haja a convalidação em falência, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades legais cabíveis;

4.14. Cumprir, se estiver na condição de recuperação extrajudicial, o plano de recuperação extrajudicial sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades legais cabíveis;

4.15. Comprovar, sempre que solicitado pelo CEETEPS e para o caso de recuperação judicial /extrajudicial, o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/ extrajudicial e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Fiscalização.

4.16. Deverá apresentar, no caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, para os pagamentos, declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.17. Deverá apresentar, no caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, apresentar, para os pagamentos, comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Validade da Proposta

4.18. Prazo de **90 (noventa) dias**, conforme justificativa indicada no Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será imediatamente após a Ordem de Serviço, expedida pelo Contratante e enviada por correspondência eletrônica.

5.1.2. As condições e regras para a execução dos serviços encontram-se dispostas no *Apêndice I – Especificações Técnicas deste Termo de Referência*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados Local de estacionamento das Unidades Móveis - Pátio da Fatec de Franco da Rocha, no seguinte endereço:

Rodovia Luiz Salomão Chama, 240 / Estrada do Governo – Vila Ramos

Franco da Rocha - SP - Cep. 07857-050

Município: Franco da Rocha

5.3. Horário: das 9h às 16h – em dias de expediente do Contratante, de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. As rotinas a serem observadas encontram-se dispostas no Apêndice I – Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidade necessárias, promovendo sua substituição quando necessário, de acordo com as disposições do *Apêndice I – Especificações Técnicas deste Termo de Referência*.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante o período da realização dos serviços.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo (s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e [arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, em seus Apêndices e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117/1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.29. Para os pagamentos, eventual contratada em situação de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ainda respeitar as obrigações inerentes a essas situações, de forma a demonstrar o devido cumprimento do plano de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme o caso, observadas as disposições indicadas nesse Termo e eventuais normas legais e/ou infralegais aplicáveis.

7.30. A contratada deverá fazer constar nas notas fiscais os códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômica – CNAE relacionados especificamente ao objeto da contratação, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;[A3]

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

8.22. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.23.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.25.1. Serviços de adesivação em, no mínimo, 1.140 metros quadrados, cujo montante corresponde ao total da dimensão de 12 (doze) Unidades Móveis, que equivalem aproximadamente a 50% do objeto pretendido.

8.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.29. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso;

d) para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.31.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.31.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.31.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.31.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.]

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.1.1. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. 1. Gestão/Unidade: 48062 / 482801;

II. 2. Fonte de Recursos: 150010001;

III. 3. Programa de Trabalho: 12363480958450000

IV. 4. Elemento de Despesa: 339039

V. 5. Plano Interno:000 000 0100;

10.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício (s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARISA APARECIDA DE SOUZA

Coordenadora Técnica



Assinou eletronicamente em 17/04/2024 às 17:26:20.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ESPECIFICACOES TECNICAS.pdf (2.31 MB)

Anexo I - ESPECIFICACOES TECNICAS.pdf

Apêndice I - Especificações Técnicas

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços comuns de adesivação para aplicação de nova comunicação visual do Estado de São Paulo, nas 25 (vinte e cinco) Unidades Móveis do CEETEPS, conforme condições, exigências e especificações técnicas no Termo de Referência e em seus Apêndices.

2. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO BÁSICA MINISTRADOS NAS UNIDADES MÓVEIS

Aplicação em Acionamento Industrial
Redes para Automação Industrial
Sistema de Automação e Controle
Sistemas e Comandos Hidráulicos e Pneumáticos
Corte e Costura
Tricô, Biojoias e Patchwork
Recepção e Atendimento
Bartender
Camareira
Garçom
Assistente de Cabeleireiro e Manicure e Pedicure
Manicure e Pedicure e Maquiador
Assistente de Cabeleireiro e Maquiador
Instrumentação Básica
Calibração Básica
Manutenção de Válvulas de Controle
Eletricista de Veículos Automotores
Mecânico de Automóvel
Mecânico de Direção e Freios
Manutenção de Motos
Metrologia
Magarefe – Manipulação de carnes, cortes nobres e acondicionamento
Panificação e Confeitaria
Panificação e Pizzaiolo
Panificação e Salgadeiro
Cozinheiro Básico
Refrigeração e Climatização
Soldador Básico

3. RELAÇÃO DAS UNIDADES MÓVEIS E METRAGEM

Ordem	Unidades Móveis	Patrimônio	Placa	Ano
1	Automação Industrial	1.034.911	DJP-9407	2013
2	Comandos Hidráulicos e Pneumáticos	981.664	DLM-5532	2011
3	Confecção Industrial I	869.030	DJL-8786	2011
4	Confecção Industrial II	1.045.233	DJM-7748	2013
5	Confecção Industrial IV	1.045.389	DJM-7749	2013
6	Confecção Industrial V	1.081.644	FSF-1915	2014
7	Hospitalidade I	971.843	DJL-8785	2011
8	Hospitalidade II	1.052.904	FQG-1404	2013
9	Imagem Pessoal I	944.327	DJL-8788	2011
10	Imagem Pessoal II	1.045.832	DJM-7742	2013
11	Imagem Pessoal III	1.045.728	DJM-7753	2013
12	Instrumentação, Petróleo e Gás	1.034.955	DJP-9473	2013
13	Manutenção Automotiva I	1.035.215	DJP-9371	2013
14	Manutenção Automotiva II	1.055.614	FQQ-2509	2014
15	Manutenção de Motos	1.047.766	FQB-5069	2014
16	Metrologia	981.565	DLJ-9238	2011
17	Panificação I	863.119	DLJ-9298	2011
18	Panificação e Açougue I	1.046.163	DJP-9886	2014
19	Panificação e Açougue II	1.088.708	FUH-0112	2014
20	Produção Alimentícia I	1.046.464	FQD-2155	2014
21	Produção Alimentícia II	1.047.120	FQF-0873	2014
22	Refrigeração e Climatização	1.047.885	FGK-3850	2014
23	Soldagem I	863.969	EZB-9850	2011
24	Soldagem II	1.052.275	FQK-4161	2014
25	Soldagem IV	1.053.399	FYT-8324	2014

Ordem	Unidades Móveis - Metragem	m ²
1	Automação Industrial	95
2	Comandos Hidráulicos e Pneumáticos	95
3	Confecção Industrial I	95
4	Confecção Industrial II	95
5	Confecção Industrial IV	95
6	Confecção Industrial V	95
7	Hospitalidade I	95
8	Hospitalidade II	95
9	Imagem Pessoal I	95
10	Imagem Pessoal II	95

11	Imagem Pessoal III	95
12	Instrumentação, Petróleo e Gás	95
13	Manutenção Automotiva I	95
14	Manutenção Automotiva II	95
15	Manutenção de Motos	95
16	Metrologia	95
17	Panificação I	95
18	Panificação e Açougue I	95
19	Panificação e Açougue II	95
20	Produção Alimentícia I	95
21	Produção Alimentícia II	95
22	Refrigeração e Climatização	95
23	Soldagem I	95
24	Soldagem II	95
25	Soldagem IV	95
TOTAL		2.375

4. LAYOUT E DESENHOS TECNICOS

4.1.LAYOUT

LADOS DIREITO E ESQUERDO

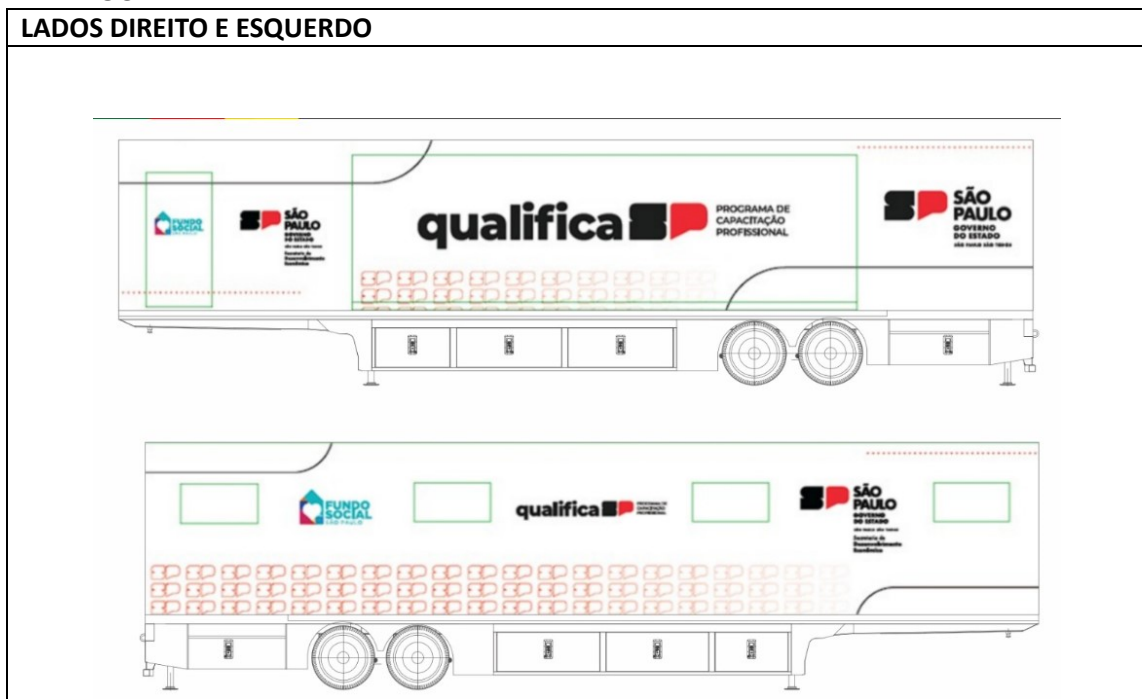
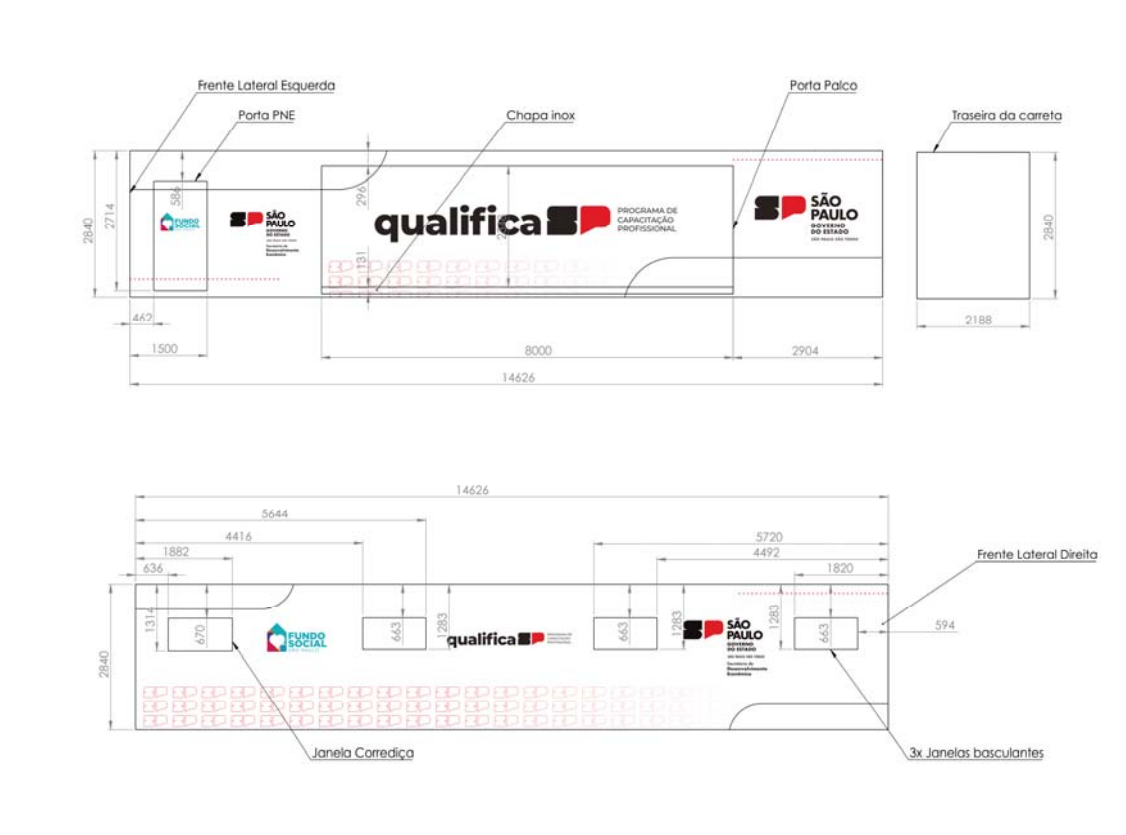


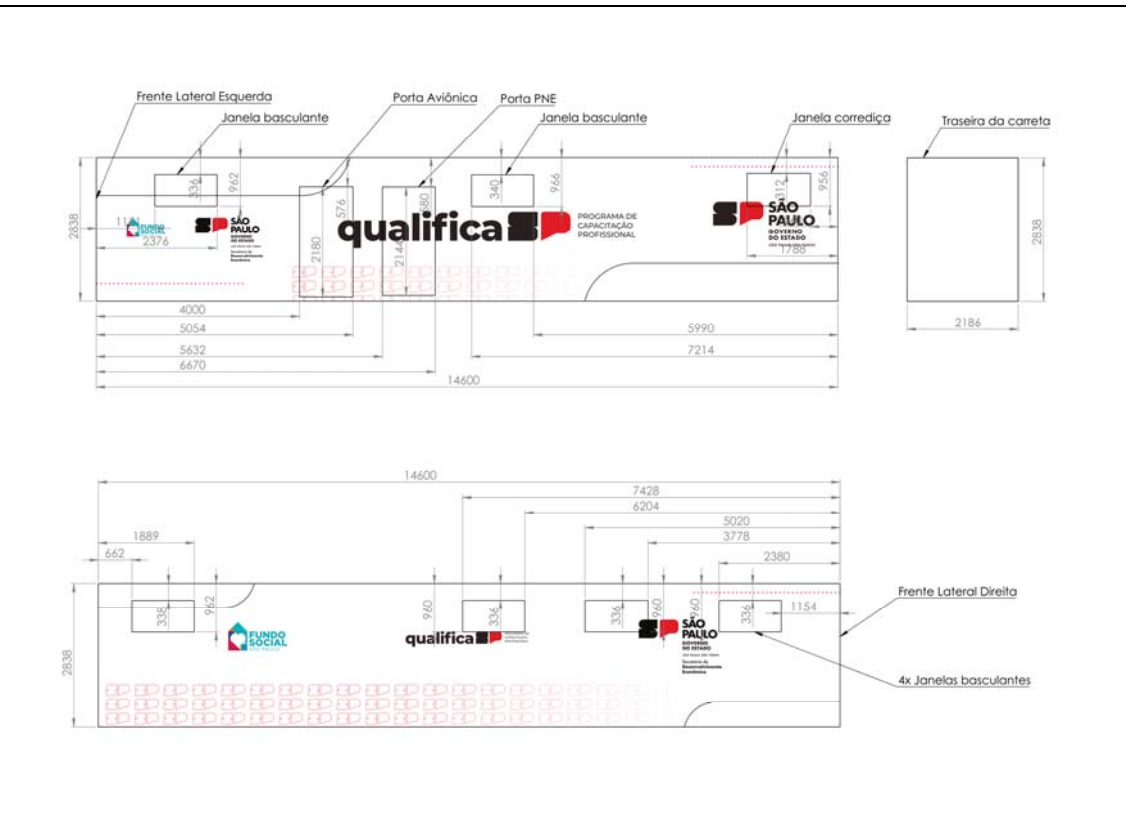
Imagem meramente ilustrativa

4.2. DESENHOS TÉCNICOS

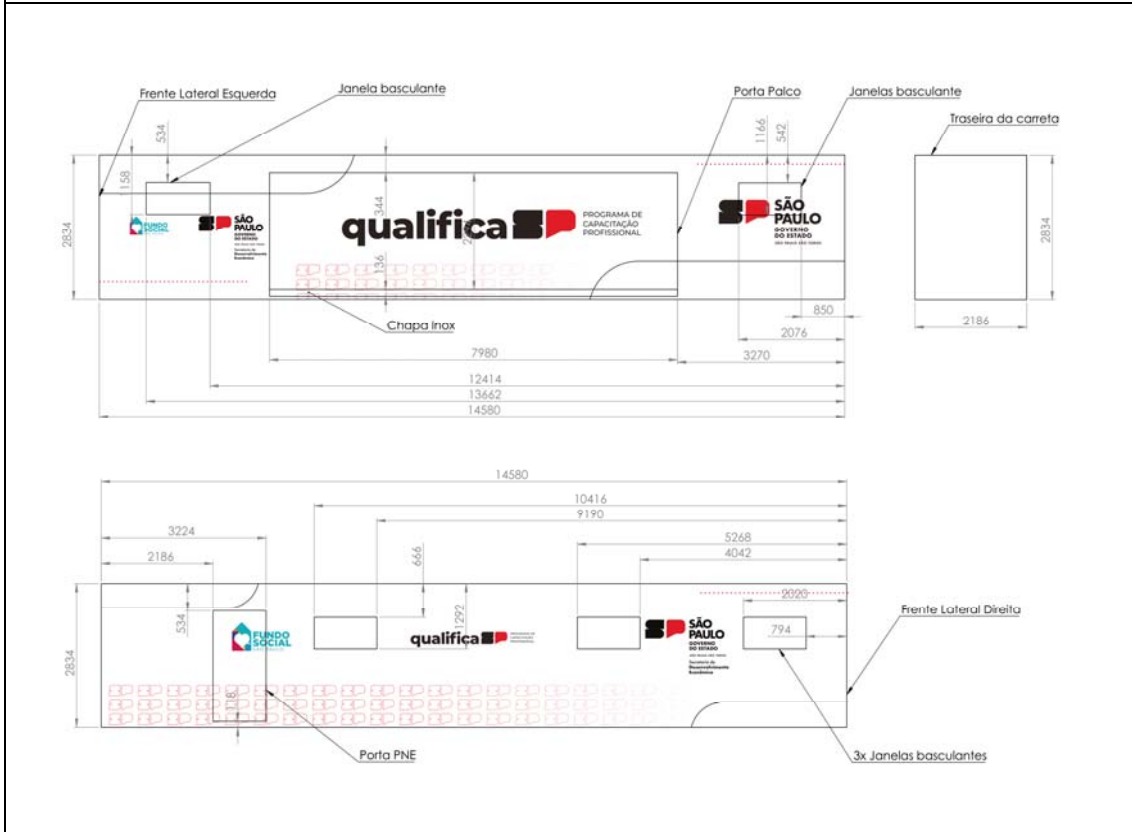
Automação Industrial



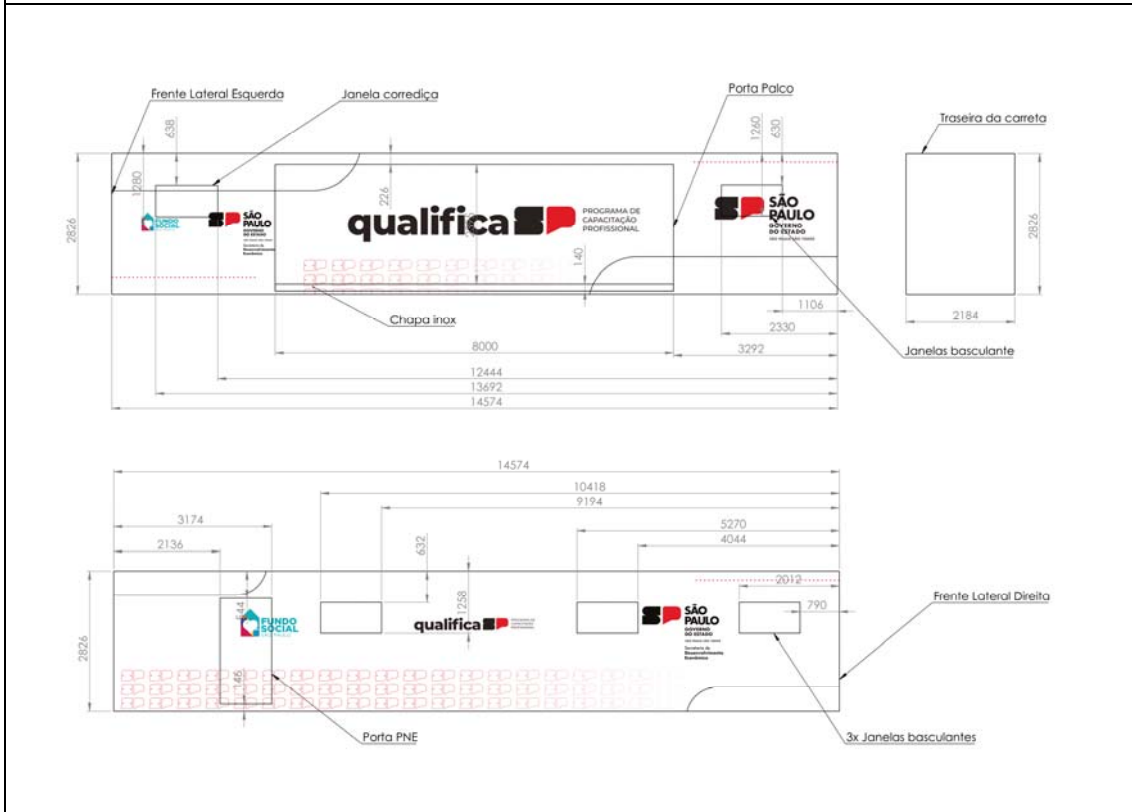
Comandos Hidráulicos e Pneumáticos



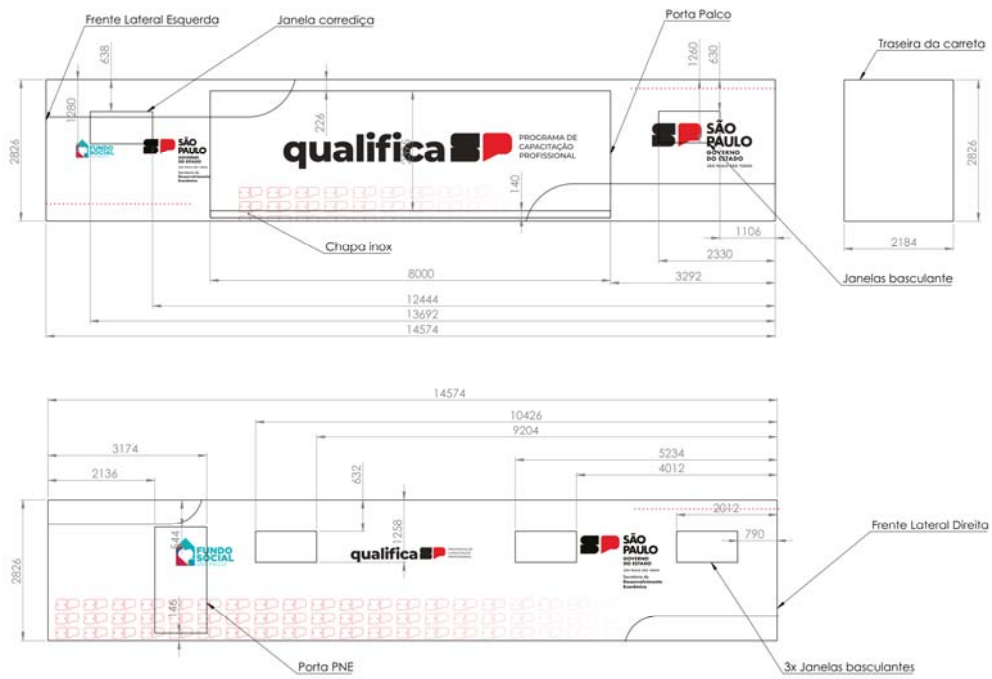
Confeção Industrial I



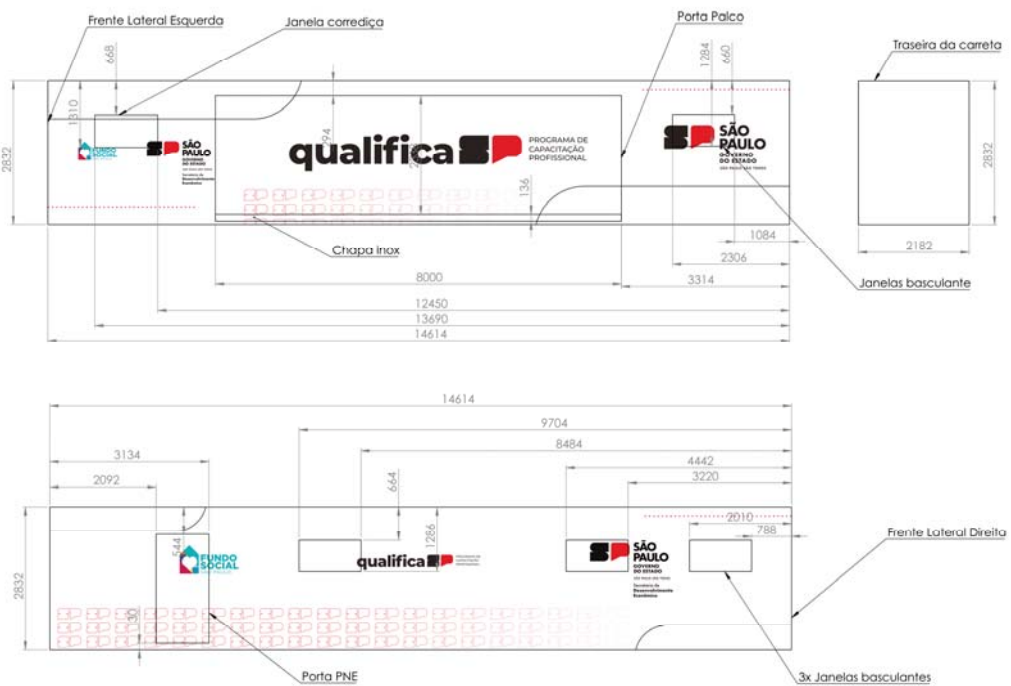
Confeção Industrial II



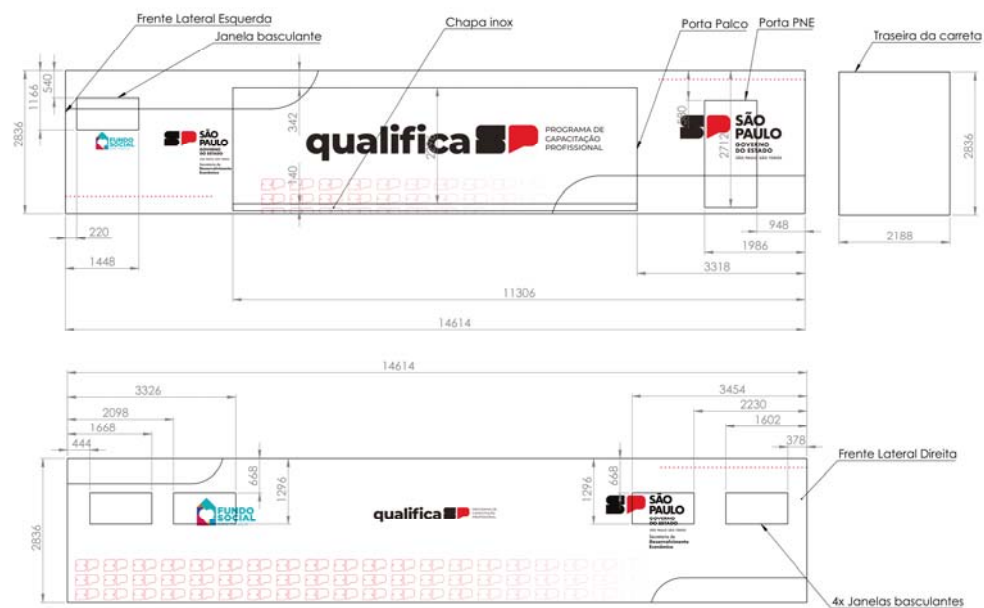
Confecção Industrial IV



Confecção Industrial V



Hospitalidade I



Hospitalidade II

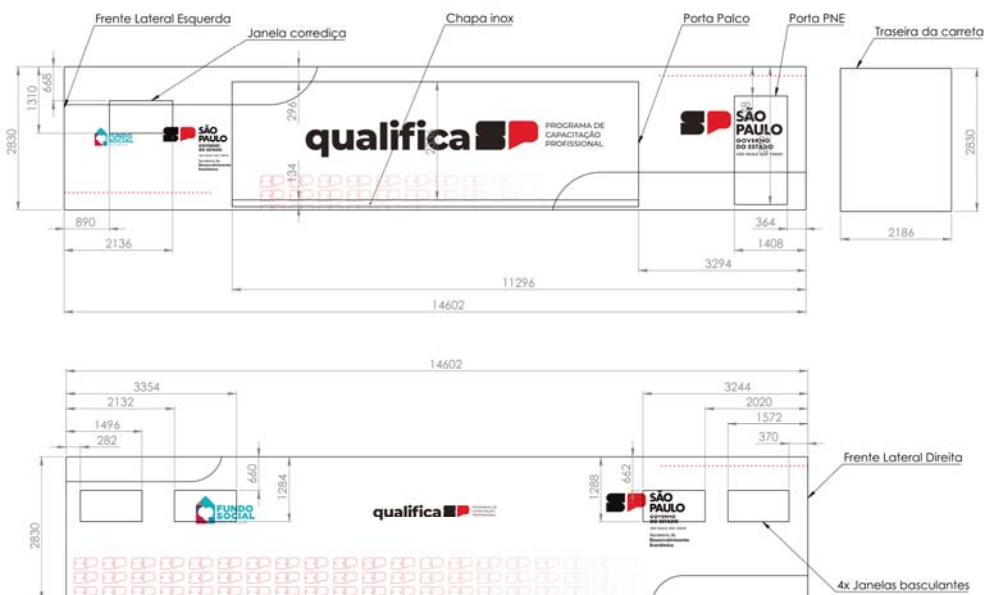


Imagem Pessoal I

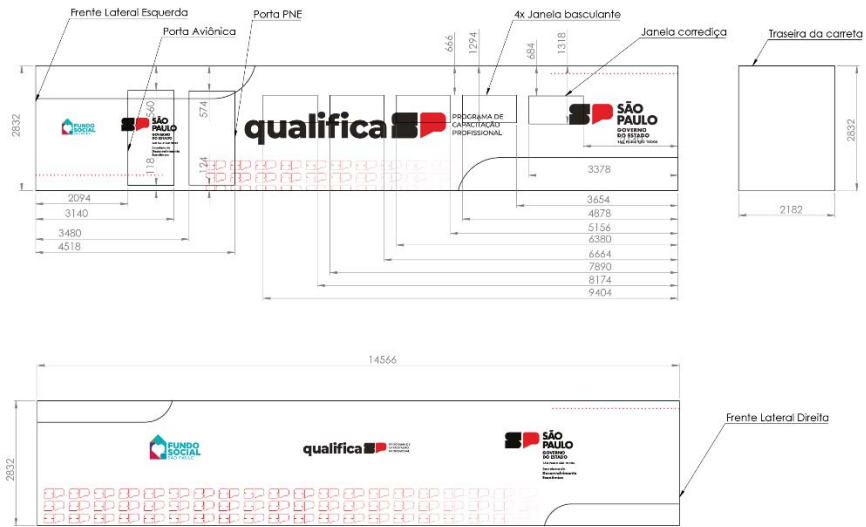


Imagem Pessoal II

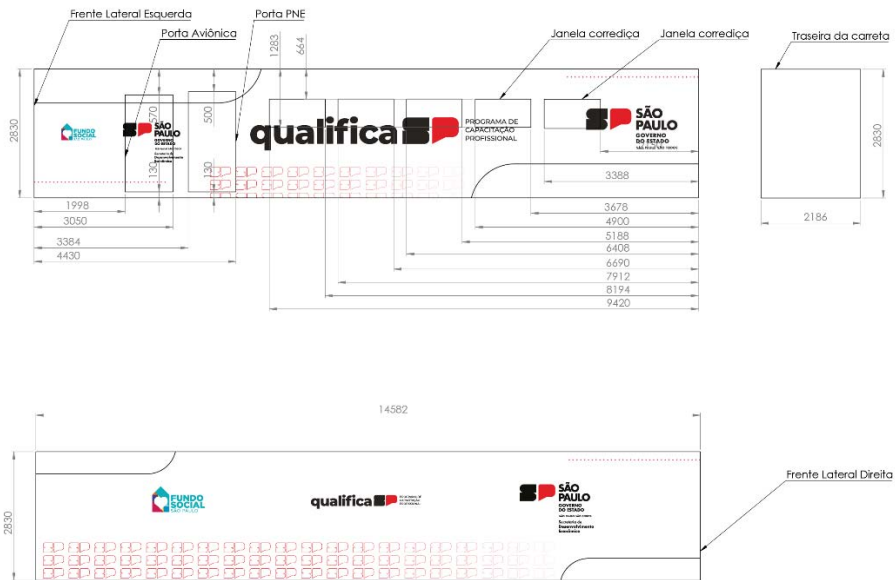
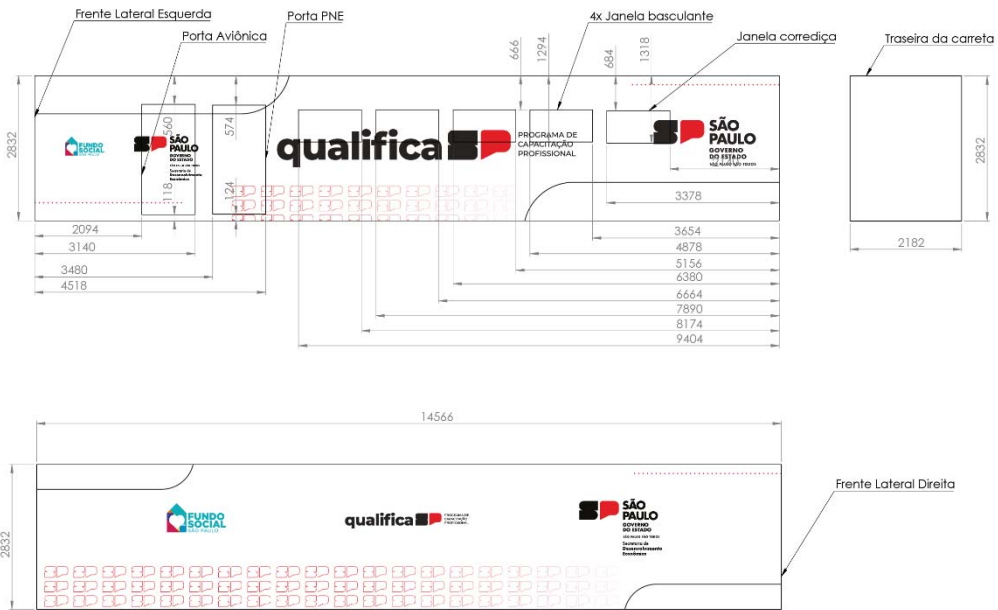
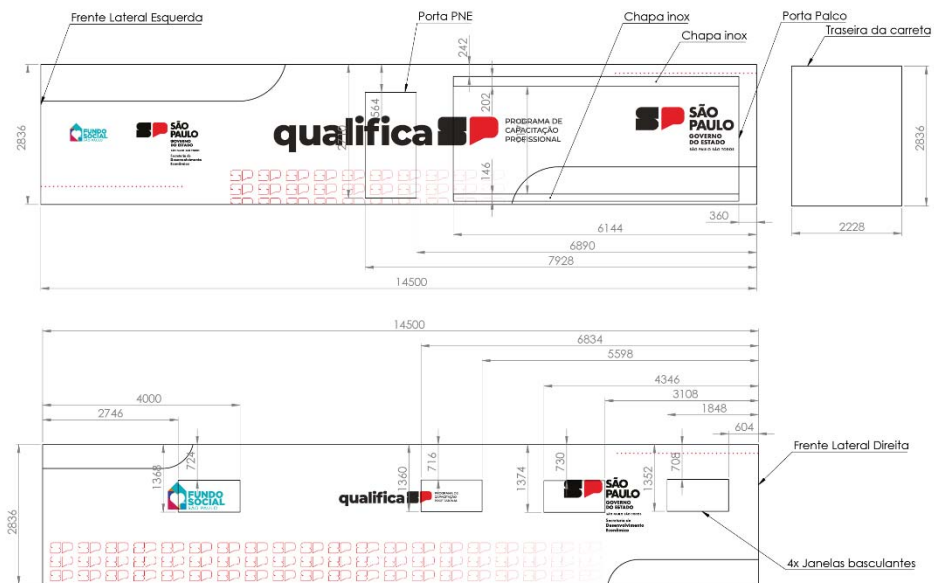


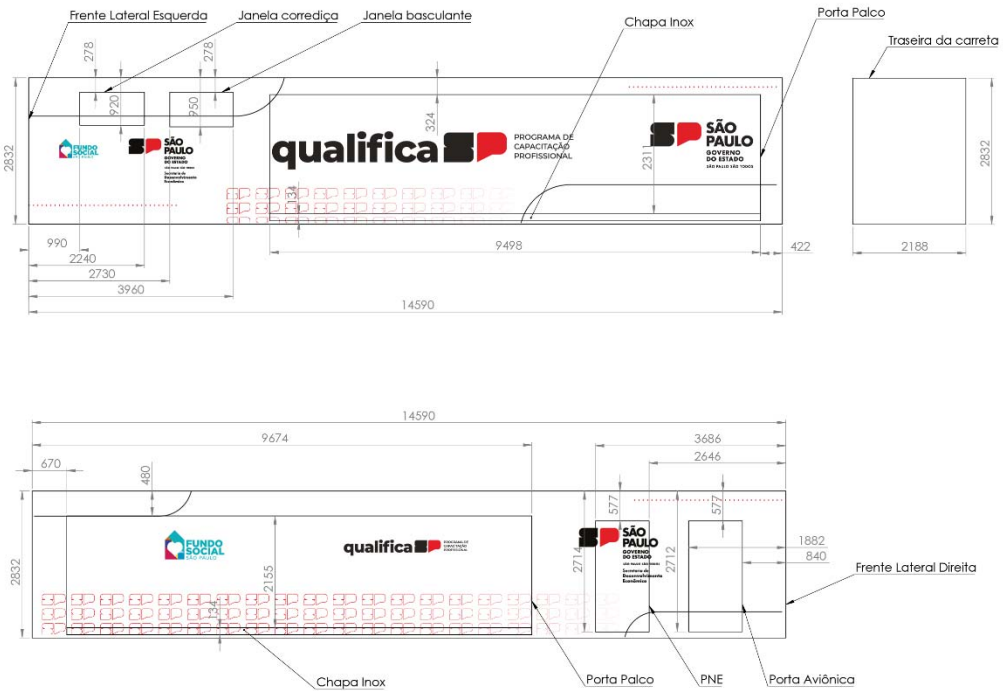
Imagem Pessoal III



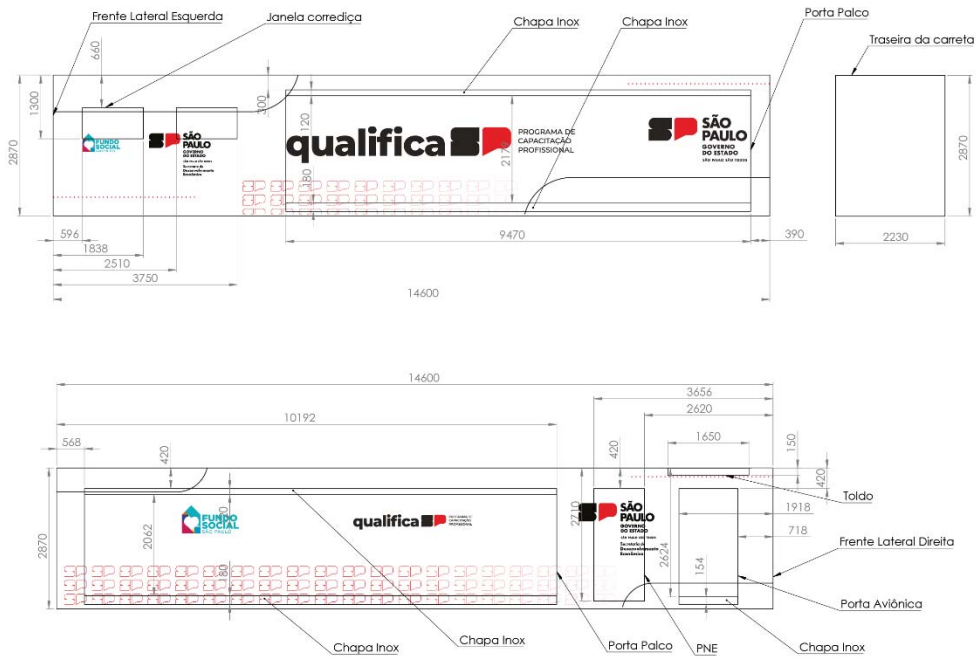
Instrumentação, Petróleo e Gás



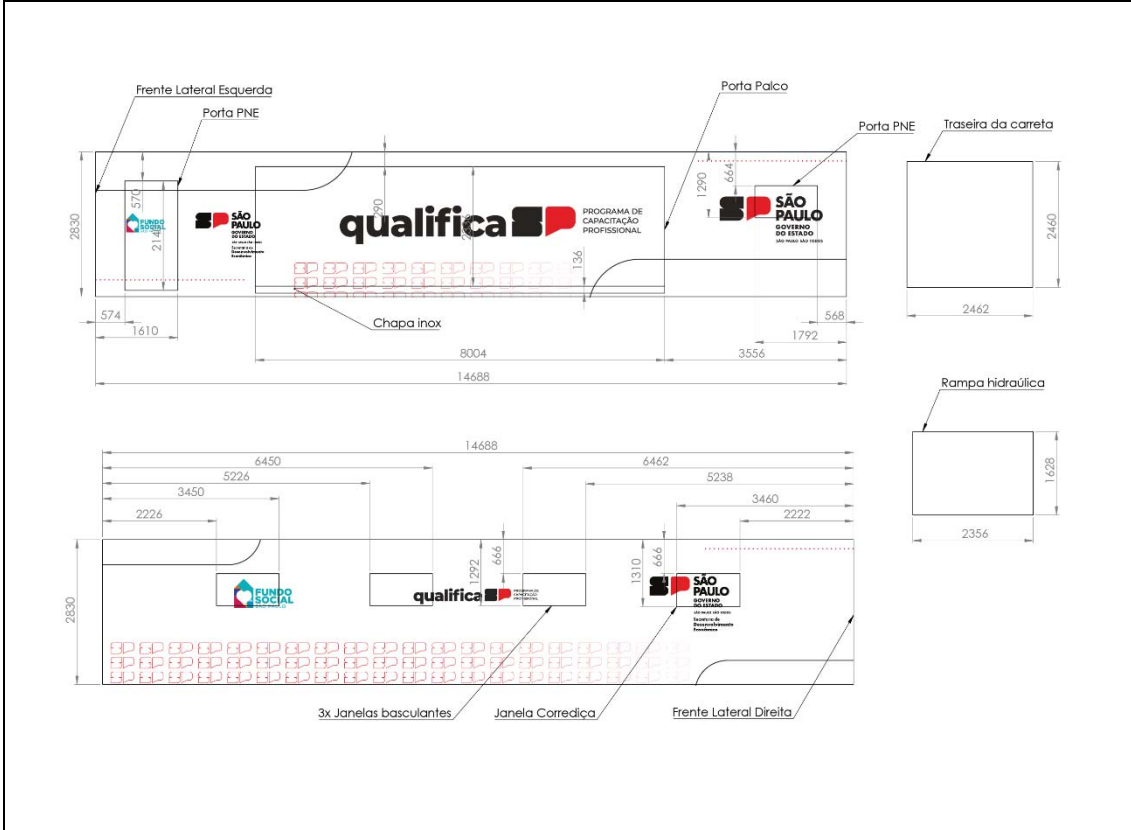
Manutenção Automotiva I



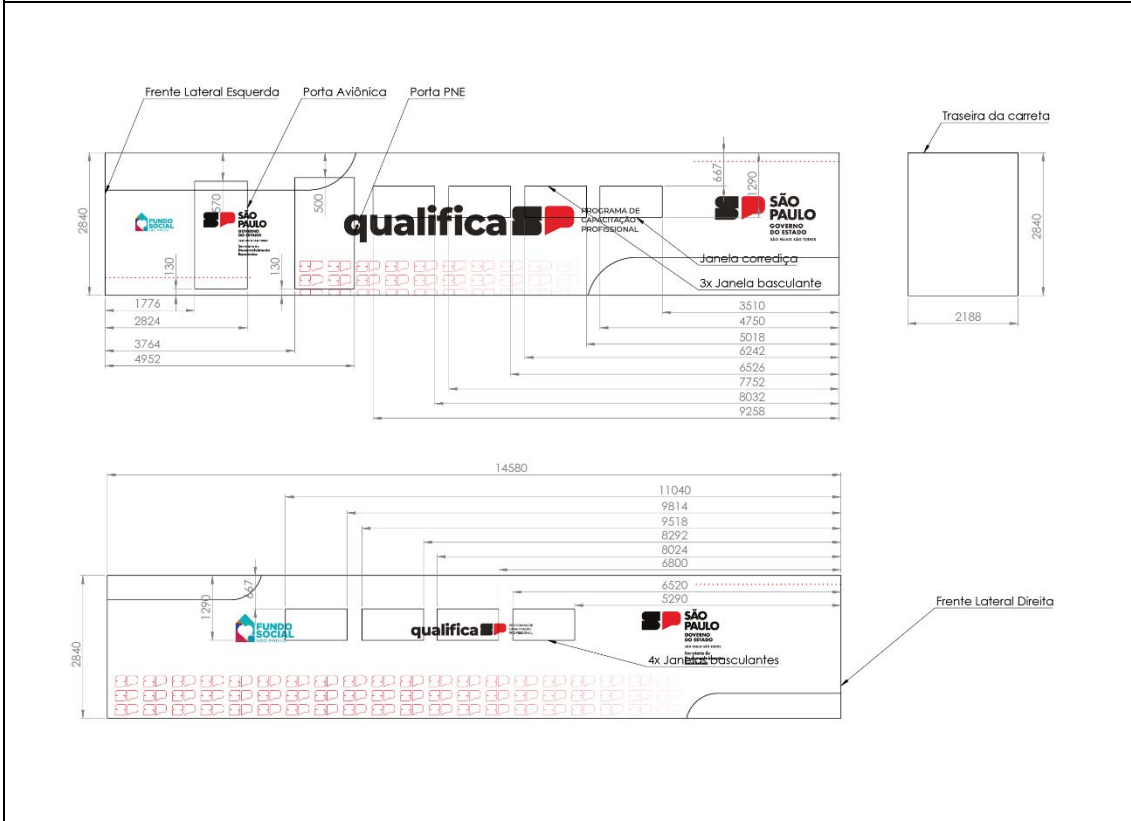
Manutenção Automotiva II



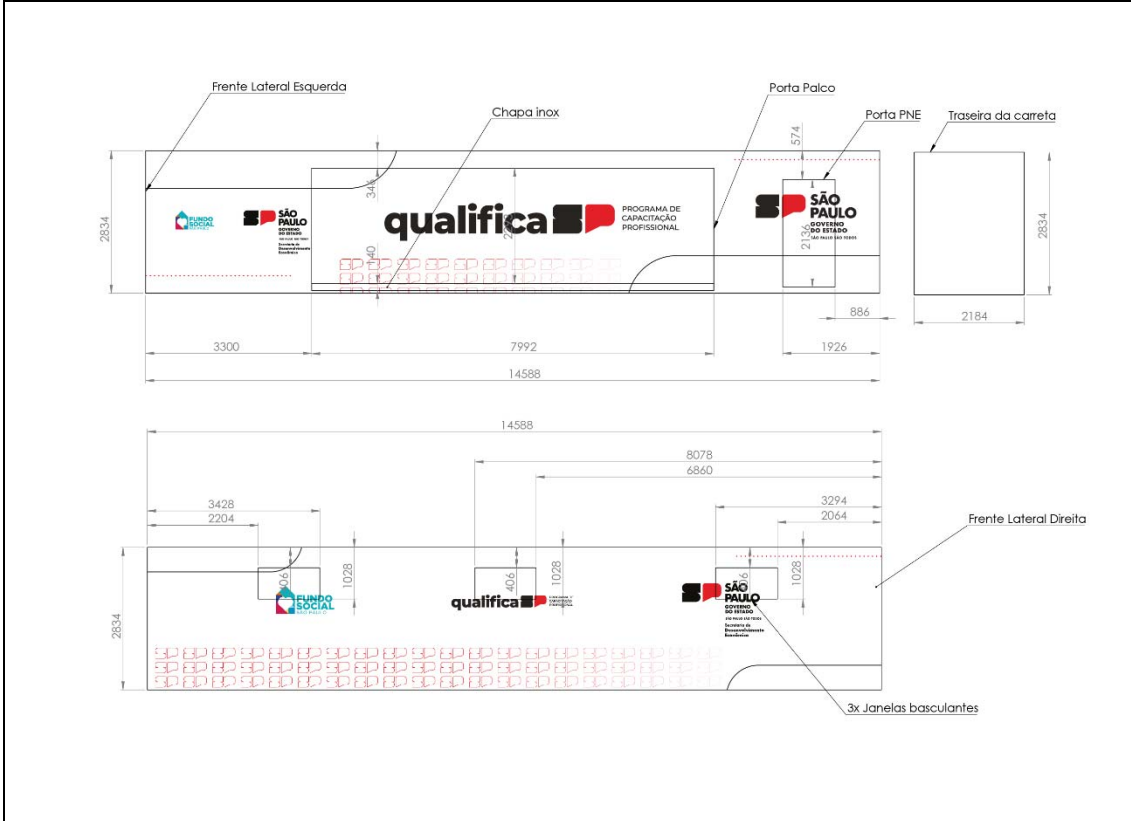
Manutenção de Motos



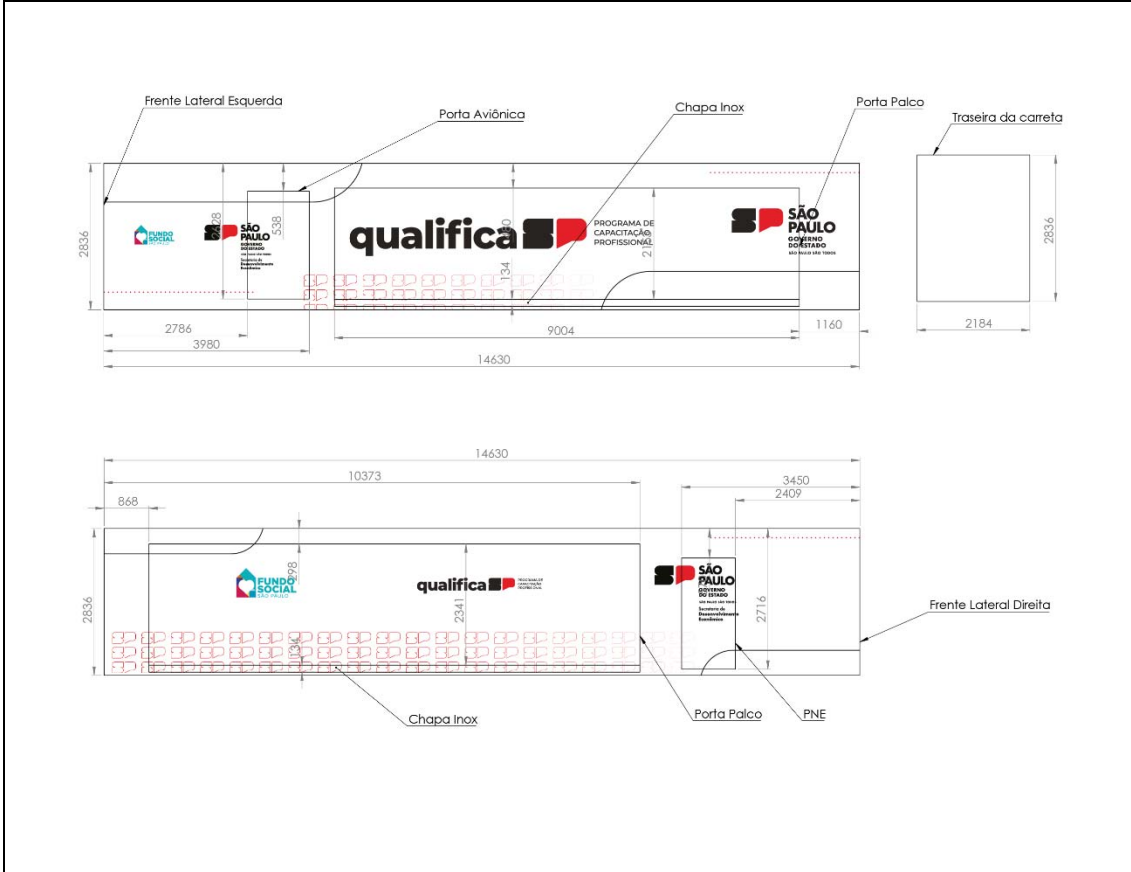
Metrologia



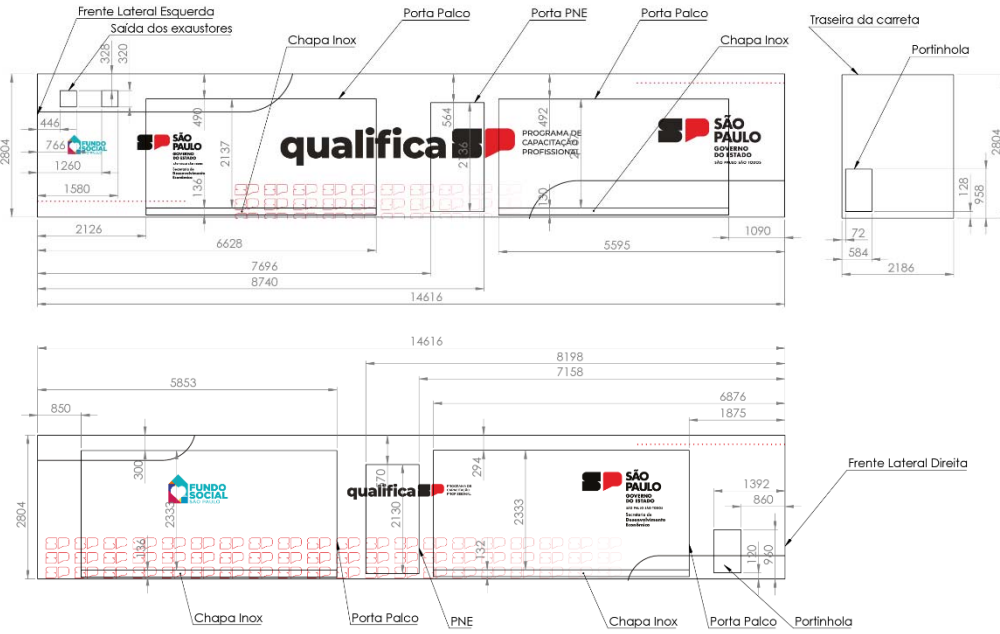
Panificação I



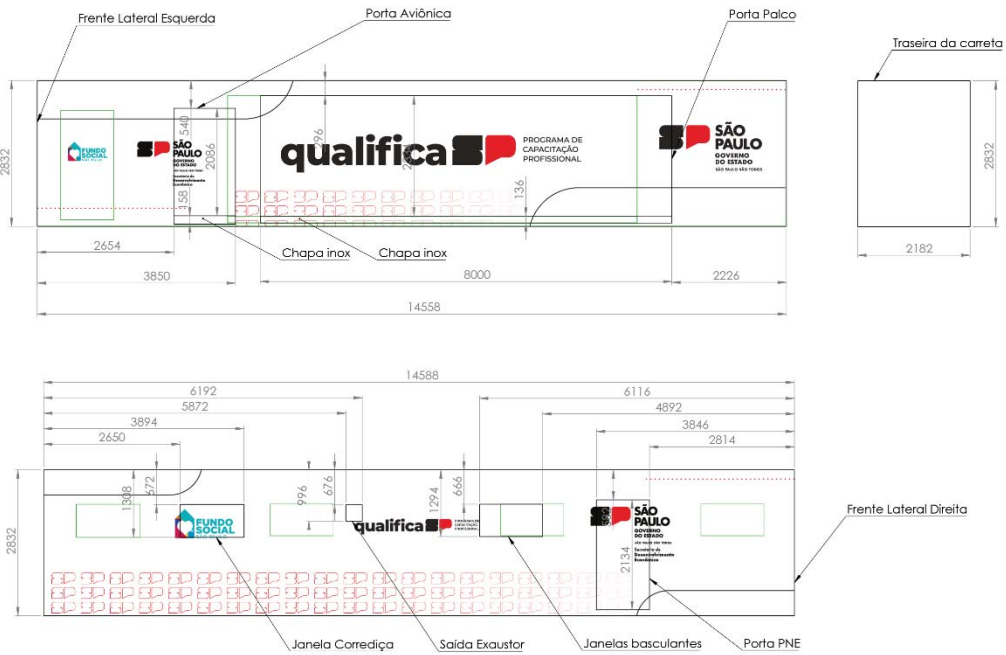
Panificação e Açougue I



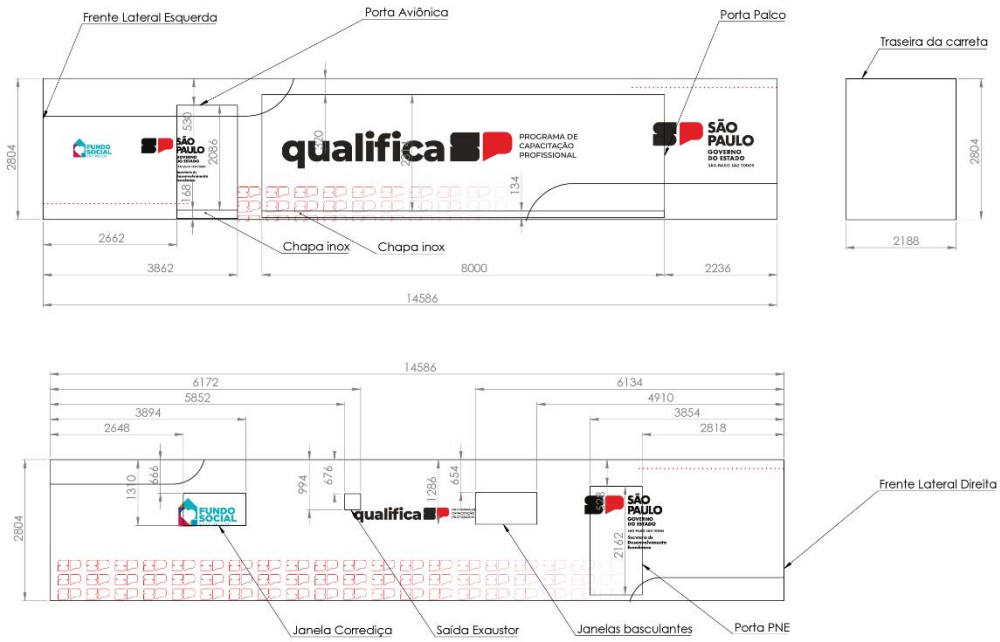
Panificação e Açougue II



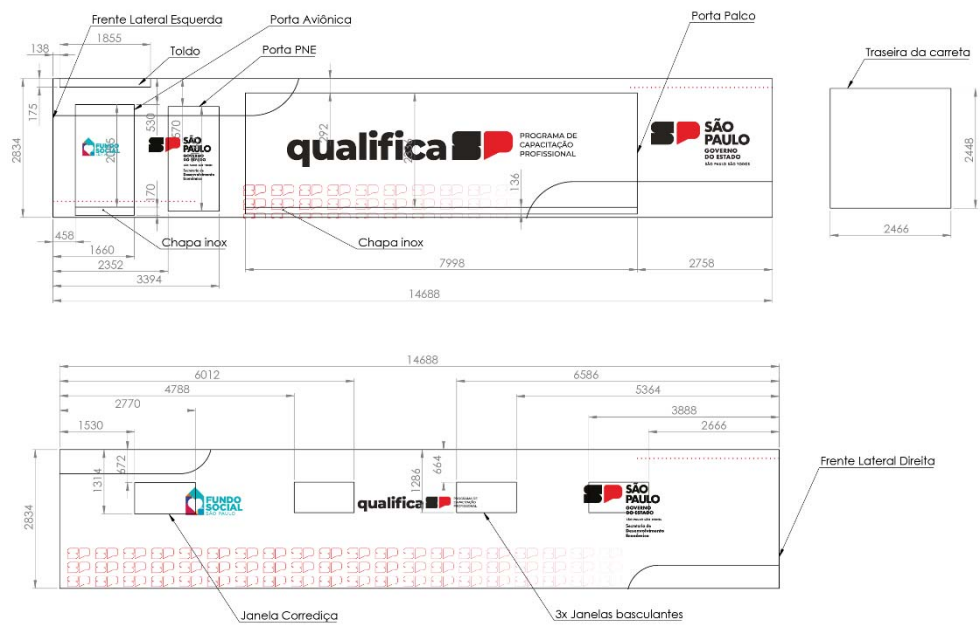
Produção Alimentícia I



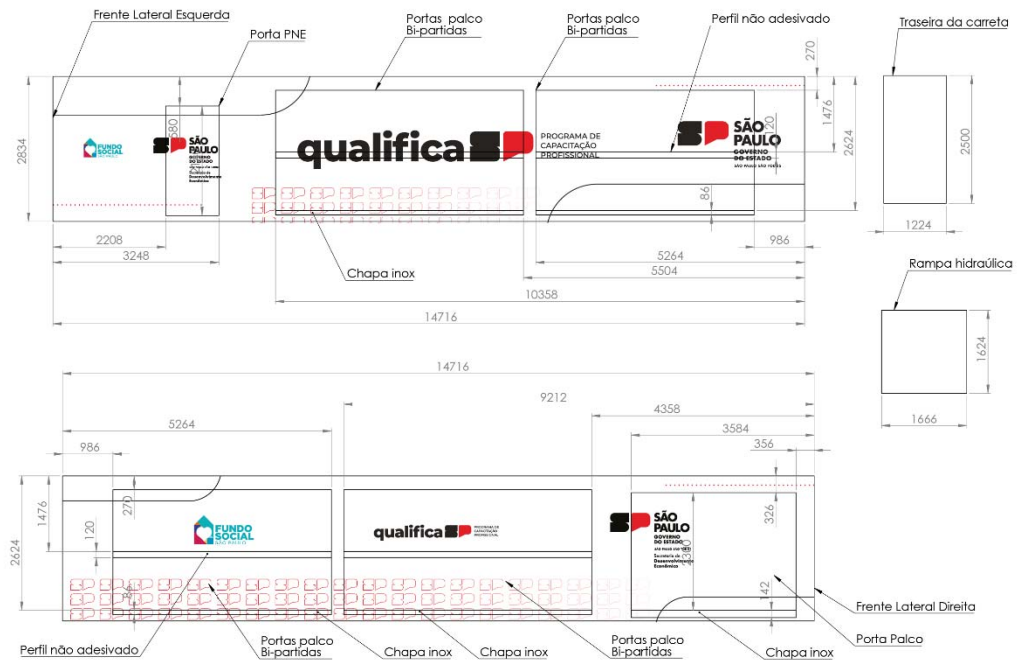
Produção Alimentícia II



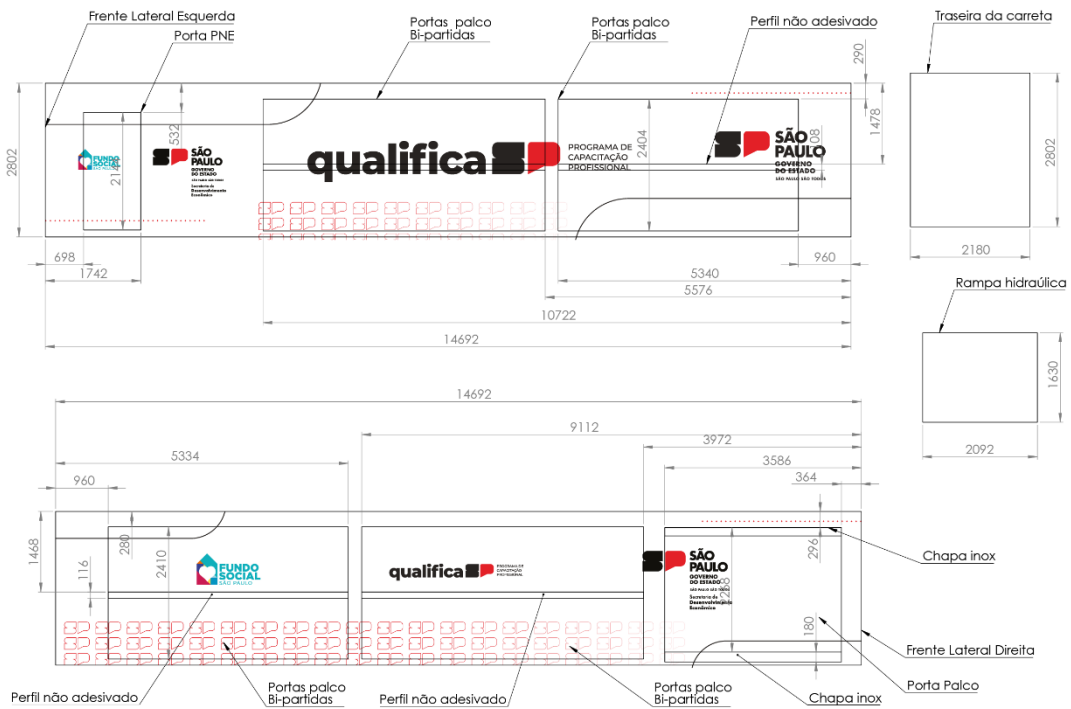
Refrigeração e Climatização



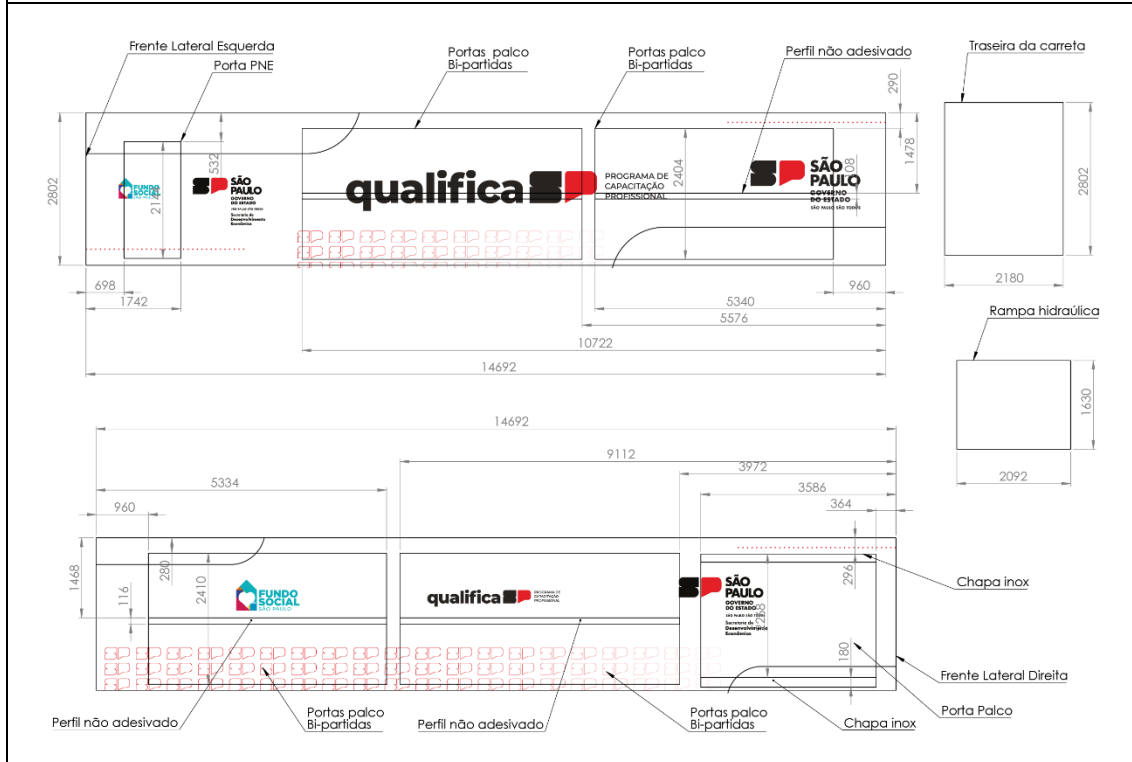
Soldagem I



Soldagem II



Soldagem IV



5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. ETAPAS

Cronograma;
Aprovação da arte;
Confecção da película, conforme layout;
Remoção da película antiga;
Limpeza dos locais para aplicação;
Aplicação de película, conforme layout;
Tempo de secagem.

5.2. CRONOGRAMA

A Contratada deverá atender o cronograma de execução, dispondo de mão de obra, materiais e equipamentos suficientes para o atendimento dos prazos e das etapas para a realização dos serviços, de acordo com as normas, exigências e especificações técnicas indicadas no Termo de Referência e seus apêndices, bem como com os documentos que fundamentarão o procedimento licitatório.

Considerando eventuais intercorrências durante a execução dos serviços, a critério do Contratante, o cronograma de execução poderá ser alterado, hipótese em que a contratada será avisada.

Sendo:

Quantidade	Objeto	Previsão de entrega (em dias)
9	Unidades Móveis	20
8	Unidades Móveis	40
8	Unidades Móveis	60

5.3. APROVAÇÃO DA ARTE:

Será necessário submeter previamente à Contratante amostra de arte para aprovação respeitando o layout específico de cada Unidade Móvel.

As medidas informadas podem sofrer variação de 10% para cima ou 10% para baixo, em cada Unidade Móvel.

5.4. CONFECÇÃO:

Confeccionar adesivo, conforme layout disponibilizado, considerando que serão atendidas 25 Unidades Móveis, com aproximadamente 95 metros quadrados cada uma – lateral direita, lateral esquerda e traseira totalizando 2.375 metros de película;

Também deve ser considerado o layout de cada unidade móvel – uma vez que cada Unidade Móvel tem seu recorte específico, em janelas, portas e porta palco, com suas respectivas medidas;

Deve ser confeccionado em material filme vinílico com revestimento brilhante, com impressão em UV;

5.5. REMOÇÃO:

Deverá realizar a retirada da película adesiva automotiva antiga das laterais e parte traseira utilizando-se de material biodegradável apropriado;

5.6. LIMPEZA:

Deverá realizar a limpeza com materiais biodegradáveis apropriados para retirada de resquícios de cola da película adesiva automotiva antiga das laterais e parte traseira;

Deverá realizar a limpeza com água e detergente neutro (remoção de pó e fiapos) das laterais e parte traseira;

5.7. APLICAÇÃO DE PELÍCULA:

Deverá ser aplicado a película adesiva automotiva nova, filme vinílico com revestimento brilhante, com impressão em UV nas laterais, conforme layout;

Deverá ser aplicado a película adesiva automotiva na cor branca na parte traseira, filme vinílico com revestimento brilhante;

Deverá realizar o acabamento da película adesiva automotiva filme vinílico com revestimento brilhante, com impressão em UV, sobre toda a área, incluindo os recortes específicos de: janelas e portas de cada unidade móvel;

5.8. TEMPO DE SECAGEM:

Deverá ser informado à Contratante o tempo necessário de secagem completa após aplicação.

5.9. LOCAL DE ESTACIONAMENTO DAS UNIDADES MÓVEIS E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Rodovia Luiz Salomão Chama, 240 / Estrada do Governo – Vila Ramos

Franco da Rocha - SP - Cep. 07857-050 – (Pátio da Fatec de Franco da Rocha).

Município: Franco da Rocha

Contatos UFIEC: Darlete, Renato, Viviane e Waléria

Telefones: (11) 3324-3850 / (11) 3324-3851 / (11) 3324-3862 / (11) 3324-3870

Horário: das 9h às 16h

6. EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS E MATERIAIS DA EMPRESA CONTRATADA

6.1. EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Andaime e/ou plataforma;

Tesoura e/ ou estilete;

Fita métrica e/ou trena;

Espátula de plástico;

Espátula de feltro;

Fita crepe e/ou imã;

Lâminas plásticas;

Cortador de liner;

Protetor para espátula;

Luvas de algodão;

Furador de bolhas;

Régua metálica;

Pano macio;

Soprador térmico;

Mangueira de jardim e/ou lavadora de alta pressão;

Extensão com no mínimo 20 metros, caso seja necessário utilizar algum equipamento elétrico.

6.2. MATERIAIS E PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS DA EMPRESA CONTRATADA QUE ATENDAM AS NORMAS VIGENTES DE SUSTENTABILIDADE E SEJAM ECOLOGICAMENTE CORRETOS:

Detergente neutro;

Desengraxante;

PVC Vinílico com revestimento brilhante e impressão UV, conforme layout;

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Contratante, por meio de seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes de realização do serviço, com a equipe da Contratada, para dirimir e dar orientações que se fizerem necessárias.

A Contratante definirá o espaço específico para realização do serviço, bem como a prioridade da respectiva Unidade Móvel a ser adesivada;

A Contratante aprovará as artes antes da execução dos serviços no prazo de 2 (dias);

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além das obrigações legais, contratuais e infralegais cabíveis, deverá:

a) Fornecer previamente ao Contratante os dados (NOME e RG) dos colaboradores que prestarão os serviços, bem como os dados dos veículos (PLACA, MARCA e MODELO) para acesso ao espaço de realização do serviço;

b) Participar das reuniões de alinhamento, definidas pelo Contratante, antes, durante ou após a execução dos serviços;

c) Iniciar a execução dos serviços em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços;

d) Executar os serviços, em dias uteis, de segunda a sexta-feira no horário das 09h às 16h;

e) Responsabilizar-se integralmente pela remoção, limpeza, preparação, confecção, aplicação de nova adesivação, bem como de todos os atos inerentes à execução dos serviços;

f) Realizar os serviços com a devida técnica e materiais adequados evitando que ocasionem aparecimento de imperfeições na aplicação da comunicação visual, tais como, bolhas, cortes inadequados, dentre outros, hipóteses em que deverá refazer os serviços, cujos custos ficará às suas expensas, sem prejuízo de eventuais responsabilizações, nos termos da lei;

g) Enviar a arte para aprovação da CONTRATANTE em até 2 (dois) dias antes de início dos trabalhos para possíveis correções/ modificações;

h) Recolher, diariamente, até o final da execução do objeto, para que não fique no local da Contratante, todos os materiais, ferramentas e equipamentos utilizados para a realização dos serviços, bem como os adesivos antigos, quando necessário, que deverão ser descartados de forma adequada;

i) Cumprir todas as especificações técnicas indicadas para a execução do objeto;

j) Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

k) Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização;

l) Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato;

m) Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

n) Fornecer, quando solicitado, ao CONTRATANTE os dados técnicos de seu interesse e prestar os esclarecimentos necessários;

o) Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

p) Manter os locais de trabalho permanentemente limpos e desimpedidos, bem como pessoal em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas;

q) Respeitar todos os bens móveis, materiais e equipamentos pertencentes às Unidades de Ensino do CONTRATANTE mantendo-os, até a entrega do objeto, nas mesmas condições que se encontravam quando do início dos serviços.

r) Fornecer equipamentos de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.

s) Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

t) Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE.

u) Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

v) Apresentar sua equipe, para a execução dos serviços, devidamente uniformizada com identificação visível (Crachá);

x) Cumprir todas as disposições estabelecidas no Termo de Referência, nesse Apêndice – Especificações Técnicas, no ato convocatório e no contrato firmado.