

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2024.

Fundação das Artes de São Caetano do Sul

Necessidade da Administração: Contratação por dispensa de licitação, de empresa para a manutenção das mesas de iluminação cênica da Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção nas mesas de iluminação cênica da Fundação das Artes.

Descrição detalhada:

Mesa de Iluminação Analógica do Teatro Timochenco Webhi – Ditel 300 - 36 canais

- Ajustes e limpeza completa
- Regulagem de todos os dimmers, voltagem mínima e máxima
- Troca de 12 potenciômetros
- Revisão Geral

Mesa de Iluminação Analógica da Sala 25 – Ditel 212 - 12 canais

- Ajustes e limpeza completa
- Conserto de 04 canais
- Conserto da placa de rampa dos canais 9 ao 12
- Troca de 05 potenciômetros
- Regulagem do sistema de rack

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Se faz necessário a manutenção\reparo dos equipamentos de iluminação cênica que se encontram na Fundação das Artes, pois no decorrer dos anos vem sendo utilizados de forma constante e carecendo de manutenção apropriada. Estes equipamentos estão apresentando problemas relativos ao desgaste por uso excessivo.

A manutenção de tais equipamentos é fundamental para o controle eficiente da iluminação cênica no Teatro Timochenco Webhi e da Sala 25, possibilitando a criação de efeitos e o gerenciamento de cenas com maior precisão, oferecendo uma experiência artística de qualidade aos nossos espectadores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

Deixar as mesas de iluminação cênica em perfeito funcionamento para serem utilizadas nos eventos culturais e pedagógicos.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.

Das obrigações da contratada:

Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e no contrato;

Utilizar os EPI's que forem obrigatórios para a prestação dos serviços;

Comunicar por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para adoção das providencias cabíveis;

Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social, trabalhista em vigor, obrigando a saldá-la na época própria;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem a prévia anuência do Contratante.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO.

O prazo para o início da execução dos serviços, será após envio da Ordem de Serviço para a Contratada;

Caso necessário solicitar agendamento para visita técnica e avaliativa.

O prazo estimado para que os serviços sejam realizados será de 10 dias após o envio da Ordem de Serviço.

O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento.

A execução do contrato, em face de toda a dinâmica realizada pelo Departamento de Tesouraria, se faz necessário o contato entre empresa e solicitante para que seja predisposto prazo de serviço, retirada do item defeituoso e sua entrega correspondente sendo o respectivo item sujeito a avaliação e conferência de funcionamento no momento de entrega.

Tal manutenção abrange as áreas corretivas e preventivas consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário para que seja mantido um uso correto.

6. GESTÃO DO CONTRATO.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 11.914 de 12 de abril de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando a unidade responsável por sua gestão e ao gestor do contrato designados, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias a regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar a contratada, protocolar os documentos necessários ao pagamento, previsto no termo de contrato e das normas da FASCS que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferindo e remetendo à unidade responsável pela gestão de contrato, e ao gestor contratual designado;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e remetendo a unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor designado;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato; Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

José Carlos Rufato Junior
Chefe de Compras e Licitações
Fundação das Artes de São Caetano do Sul