

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de disponibilização de 500 cadeiras de ferro, nas medidas não superiores a 0,40 x 0,40 x 0,90, bem como sua arrumação no ambiente do evento segundo esquema que será previamente fornecido. Assento em madeirite 10 mm. Espuma D-28 de 3 cm. Revestimento em corino, na cor preta. Incluso o serviço de entrega e montagem (alinhamento/posicionamento) das cadeiras.

2. LOCAL E DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

O evento ocorrerá no dia 17/02/2020, às 17hs, no Salão dos Passos Perdidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, localizado no Palácio da Justiça na Praça da Sé, S/nº, São Paulo - Capital.

3. DA JUSTIFICATIVA

Contratação dos serviços para garantir a realização da cerimônia solene de posse do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, Des. Waldir Sebastião de Nuevo Campos Junior e Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral de São Paulo, Des. Paulo Sérgio Brant de Carvalho Galizia.

4. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA/DETENTORA

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Indicar, no momento da assinatura do contrato, representante da empresa e substituto eventual, que manterá interlocução direta com o CONTRATANTE, por meio da equipe de gestão da contratação.

O representante deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades de responsabilidade da CONTRATADA e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato (Lei no 8.666/93).

4.1.2. Disponibilizar endereço comercial, endereço eletrônico e números de telefones, fixo e móvel, que permitam contato imediato com o CONTRATANTE antes, durante e depois da realização do evento.

4.1.3. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência, em especial às especificações e orientações.

4.1.4. Comunicar à equipe de gestão da contratação, imediatamente, por telefone ou mensagem eletrônica e, posteriormente, por escrito, toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência, qualquer anormalidade e/ou impropriedade verificada na execução ou demanda dos serviços e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

4.1.5. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo CONTRATANTE.

4.1.6. Responder por perdas e danos, tangíveis e intangíveis, a que vier sofrer o CONTRATANTE ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando o fato ocorrer nas suas

dependências, nas dependências do CONTRATANTE ou nos locais por ele disponibilizados, e pelos prejuízos decorrentes dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.1.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços.

4.1.8. Participar de reuniões sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por diretor/dirigente da empresa e/ou pelo profissional que coordenará o evento, bem como providenciar o comparecimento, quando solicitado, do profissional que executará o serviço a ser contratado.

4.1.9. Zelar pela aparência e comportamento do seu pessoal de apoio, que deverá estar devidamente identificado.

4.1.10. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários e por todo o material de expediente e equipamentos necessários e afetos ao serviço respectivo, mantendo o seu controle, bem como pelo pagamento de todos os prestadores de serviços, incluindo no valor apresentado despesas com alimentação, diária, hospedagem, salário, seguro de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, auxílio-transporte, uniforme completo, etc., estabelecendo-se, assim, que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.11. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, bem como quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

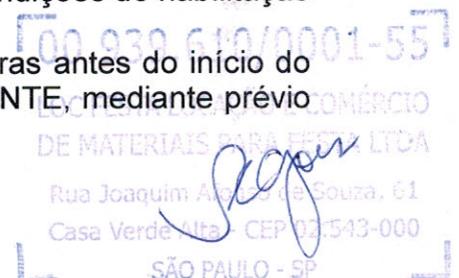
4.1.12. Agir cautelosamente para a perfeita execução dos serviços sanando eventuais falhas, substituindo equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que ocasionem interrupção reiterada dos serviços.

4.1.13. Não alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos ou serviços descritos neste Termo de Referência, sem prévia aquiescência do CONTRATANTE.

4.1.14. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de materiais, ferramentas, funcionários e equipamentos, que estiverem à disposição do evento, bem como com todos os custos de entrega/montagem, desmontagem e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos, cabeamentos, aplicação/instalação e retirada de adesivo/material/equipamento e, inclusive, por ocasião de eventual mudança de local de realização dos eventos, sem qualquer acréscimo ao CONTRATANTE, ou seja, nos preços apresentados deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas para que haja o perfeito e adequado funcionamento dos serviços, ainda que não incluídos no detalhamento constante do objeto, sem qualquer custo extra para o CONTRATANTE, quando necessário.

4.1.15. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.1.16. Cumprir impreterivelmente o prazo de 3 (três) horas antes do início do evento ou de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mediante prévio



ajuste com a Assessoria de Cerimonial do TRE-SP, pelo telefone (11) 3130 2304, de 2ª a 6ª feira, das 12h às 19h, para entrega/instalação/montagem, sendo altamente recomendado que o mobiliário seja entregue no dia anterior ao evento em razão do local estar situado em bairro que não permite tráfego de veículos grandes de segunda à sexta-feira.

4.1.17. Providenciar, sob sua responsabilidade, ao final do evento, a desmontagem, o recolhimento e o transporte de todos os equipamentos/materiais/mobiliários, objetos deste contrato, de modo a deixar o ambiente nas mesmas e exatas condições anteriores ao início dos trabalhos, obedecendo às regras de conduta e horários estabelecidos pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, bem como responsabilizar-se por quaisquer despesas decorrentes da execução dessa atividade, a qual deve previamente combinada entre a CONTRATADA e a Assessoria de Cerimonial do TRE-SP, pelo telefone (11) 3130 2304, de 2ª a 6ª feira, das 12h às 19h, sendo que os detalhes serão estabelecidos segundo orientações do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo para.

4.1.18. Durante a entrega, montagem, desmontagem e recolhimento, não arrastar o mobiliário, a fim de não produzir danos ao assoalho que possui valor histórico.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados no contrato.

5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.3. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

5.4. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

5.5. Solicitar à CONTRATADA o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes são conferidas ou que de alguma forma venha a constranger os participantes ou os organizadores do evento.

5.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas e imperfeições advindas da execução contratual e solicitar, quando o caso, medidas corretivas.

5.7. Designar, formalmente, Fiscal para acompanhar a execução do contrato (Lei 8.666/93).

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os equipamentos e materiais a serem utilizados deverão estar em estado de novos e em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos de imediato, para que as atividades programadas não sofram interrupção.

6.2. A diária corresponderá ao período mínimo de 08 (oito) horas, dependendo do serviço contratado e de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, e será considerada a partir do horário programado para início do evento,

ressalvadas as situações regulamentadas por legislação própria e/ou outras definidas neste Termo de Referência.

6.3. Excepcionalmente, caso a diária seja insuficiente poderá ser cobrada hora excedente, após aprovação do CONTRATANTE, que será calculada **proporcionalmente** ao tempo excedido.

6.4. Todo tipo de serviço solicitado deve ser entregue ou estar instalado, em perfeito funcionamento, 3 (três) horas antes do início do evento ou de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

7. DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA

7.1. Compete, facultativamente, à CONTRATADA fazer prévia vistoria técnica ao local do evento para proceder a minucioso exame das condições do ambiente e averiguar os serviços e materiais a empregar, de forma a permitir a perfeita realização do quanto contratado.

7.2. Havendo interesse em vistoriar o local de realização do evento para conferência das especificações apresentadas, bem como para melhor elaboração de sua proposta de preços, deverá a participante agendar previamente uma visita com a Assessoria de Cerimonial do TRE-SP pelo telefone (11) 3130 2304, de 2ª a 6ª feira, das 12h às 19h, visita esta que dependerá de disponibilidade do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo para.

7.3. A Declaração de vistoria técnica prévia deverá ser assinada pelo representante legal da empresa participante e por representante da Assessoria de Cerimonial do TRE-SP.

7.4. A não realização da prévia vistoria facultativa não exime a CONTRATADA da obrigação de responder por eventuais prejuízos, estando sob sua responsabilidade e risco todas as informações necessárias para a preparação da proposta, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições elencadas neste Termo de Referência.

00.939.610/0001-55
LOC FESTA LOCAÇÃO E COMÉRCIO
DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE FESTA LTDA
Rua Jacquinete Arques de Souza, 61
Casa Verde Alta - CEP 02.543-000
SÃO PAULO - SP