

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de obra civil para a Fábrica de Cultura de Jaçanã.**

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de piso vinílico na arena da Fábrica de Cultura de Jaçanã.

### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

As propostas a serem apresentadas, deverão seguir os processos de execução detalhados a seguir:

- Limpeza do contra piso existente;
- Nivelamento da superfície;
- Marcação do local e corte do piso vinílico;
- Aplicação da cola e assentamento das peças;
- Área estimada de (+-) 345 m<sup>2</sup> que deverá ser conferida no local.

#### METODOLOGIA DE APLICAÇÃO:

- Deverá ser realizada a limpeza do contra piso garantindo uma superfície limpa, isenta de poeira, resíduos de tinta, gesso ou massa corrida aderidas;
- Para o nivelamento do contra piso (mesmo que seja um simples reparo ou uma fina nata): Recomendado a aplicação do nivela rápido quartzolit ou equivalente, que pode ser vertido por gravidade ou bombeado, para maior produtividade, obedecendo a espessura requerida, que pode variar de 1 mm a 10 mm. À medida que o material é aplicado, utilizar uma desempenadeira dentada ou rodo dentado sobre a superfície para distribuição uniforme do produto em toda a área. A utilização do rolo fura bolha é essencial para atingir a qualidade de acabamento superficial. Obrigatório esperar a secagem;
- Com a superfície limpa, nivelada e seca, marcar a instalação das régua de piso vinílico e realizar os cortes necessários para o assentamento das mesmas no ambiente. Recomendado régua de piso vinílico da marca Ospefloor com dimensões de 184,15 x 1219mm e espessura de 2mm;
- Para o assentamento das peças é recomendado o uso da cola adesiva para pisos vinílicos quartzolit ou equivalente. Após a homogeneização, espalhe o produto com o uso de uma desempenadeira de aço ou plástico tipo A4 seguindo o consumo estabelecido de 0,25 kg a 0,30 kg/m<sup>2</sup> sobre os substratos já aplicado e curados com o nivela rápido quartolit e em seguida realizar o assentamento das régua de piso vinílico. Realizar a colagem das testeiras com a mesma cola;
- Todo o material de descarte, deverá ser transportado para um local apropriado, de forma a não causar poeira, sujeira ou incômodo aos usuários da Fábrica de Cultura de Jaçanã.

#### NOTAS:

- As poltronas da arquibancada deverão ser removidas para a instalação do piso. Após a execução, deverá ser feita a recolocação das mesmas. (Caso alguma tenha alguma avaria, esta deve ser repostada conforme recebida) e a quantidade deve ser conferida no local;

- Todos os materiais, equipamentos e mão de obra, ficam de responsabilidade da CONTRATADA;
- Deve ser apresentado um cronograma físico para a execução de todos os trabalhos para efeito de avaliação e liberação.

### 3. JUSTIFICATIVA

Instalação de piso vinílico para acolhimento do público local e execução das atividades culturais propostas no plano de trabalho do Programa Fábricas. Com isso, necessário desinstalar estruturas existentes na arena para instalação do novo piso, bem como possíveis nivelamentos. O piso garantirá melhoria da qualidade das atividades artísticas, que exigem maior deslizamento nas apresentações, além do conforto para a platéia.

### 4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Jaçanã: Rua Raimundo Eduardo da Silva, 138 - Jaçanã, São Paulo - SP, Brasil 02281-213.

### 5. VISITA TÉCNICA

Os proponentes deverão realizar uma visita prévia no local, verificando as condições para elaboração de proposta. A visita deverá ser agendada com o Engenheiro Vladas no e-mail: [vladas@lazare.com.br](mailto:vladas@lazare.com.br)

### 6. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de execução para entrega dos serviços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da ordem de início.

### 7. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

Conforme cronograma físico financeiro incluso na proposta, em até 15 dias úteis para o pagamento após a emissão da nota fiscal

### 8. PRAZO DE GARANTIA

A garantia dos serviços deverá se estender por um período de 02 (dois) anos, contados a partir da vistoria final, com liberação através de ART ou RRT autorizada para uso.

### 9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**9.1 A CONTRATADA** deverá fornecer ART ou RRT referente aos serviços prestados;

**9.2** Todo o material de descarte ficará a cargo da **CONTRATADA**, que deverá transportar o mesmo para um local apropriado, de forma a não causar poeira, sujeira ou incômodo aos usuários;

**9.3 A CONTRATADA** deverá realizar a limpeza geral dos locais afetados pela intervenção, remoção de toda sujeira e resto de materiais;

**9.4 A CONTRATADA** deverá fornecer todos os materiais, mão de obra e equipamentos para a execução dos trabalhos. Todos os materiais deverão ser armazenados de forma adequada à conservação de suas características e à fácil inspeção, e deverão ser protegidos contra danos de qualquer natureza. (Abrasão, sujeira, oxidação, etc.);

**9.5 A CONTRATADA** deverá responder, em relação aos profissionais disponibilizados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições, indenizações, vales refeições, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

**9.6 Todos** os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos em legislação ficarão a cargo da **CONTRATADA**, obrigando-se a mesma a saldá-los na época própria, vez que seus empregados ou profissionais disponibilizados não manterão vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, além de responder por possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionadas com a execução dos serviços;

**9.7 A CONTRATANTE** irá efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos no contrato assinado com a empresa;

**9.8** Os serviços apresentados neste termo não deverão ser transferidos a terceiro por qualquer forma (subcontratar ou sub-empregar), nem mesmo parcialmente;

**9.9.** Será obrigatória, por parte dos funcionários da **CONTRATADA**, a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), obedecendo o disposto na Norma Regulamentadora NR-6. Os funcionários deverão estar devidamente habilitados e registrados, obedecendo as regulamentações sobre segurança e Medicina do Trabalho, contidas nas normas regulamentadoras aprovadas pelo Ministério do Trabalho;

**9.10** Acompanhamento semanal de um responsável pela obra, durante a execução dos serviços;

**9.11** Apresentação de cronograma de execução em período semanal.

## **10. HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

Serão habilitadas as PROPONENTES que apresentarem juntamente com sua proposta os itens abaixo:

- a) A descrição das atividades da empresa deverá ser compatível com o serviço solicitado neste Termo de Referência;
- b) Atestado de visita técnica ou validação, pela Poiesis, de realização da visita.

## **11. INABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

Será inabilitado os PROPONENTES que não apresentarem a documentação solicitada no item 10 deste Termo de Referência.

## **12. DESCLASSIFICAÇÃO DO FORNECEDOR**

Rua Lubavitch, 64  
São Paulo / SP  
[poiesis.org.br](http://poiesis.org.br)

---

Será desclassificado os PROPONENTES que apresentarem insuficiência de dados que comprometam sua validade para fins de classificação.

### 13. CRITERIO DE JULGAMENTO

Menor valor global

### 14. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Empresa deverá apresentar proposta contendo Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, Contato, Descrição Detalhada dos itens solicitados neste termo, preço total, Endereço Eletrônico, local de entrega, formas e prazos de pagamento, prazo de entrega e prazo de garantia.

OBS : A planilha orçamentária em formato aberto ( Excel ) deverá ser solicitada através do e-mail [compras@poiesis.org.br](mailto:compras@poiesis.org.br), informando o número do processo a que se refere.

A contratada, para fins de formalização do Contrato, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Inscrição do CNPJ;
- Contrato Social;
- Apresentar Art do responsável técnico e da empresa;
- Cópia do RG e CPF dos responsáveis legais da empresa;
- Inscrição estadual e/ou municipal;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade de situação com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Dados Bancários da empresa;
- Declaração de no mínimo 02 (duas) empresa atestando a realização do serviço, ou atestado de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados;
- Relação de empresas onde tenha prestado tipo de serviço similar (nome da empresa e contato);
- Comprovante de endereço;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

OBS : Caso qualquer dos documentos acima não seja apresentado junto com os demais documentos de sua proposta, a PROPONENTE terá o prazo único de 5 dias úteis, após ser notificada, para a apresentação. Em caso de não apresentação após esse prazo, a PROPONENTE será desabilitada

São Paulo 17 de Agosto de 2023.  
Renzo Dino Sergente Rossa  
Diretor de Fabricas de Cultura