

**TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO NA BIBLIOTECA PARQUE DE NITERÓI – RJ.**

**JUSTIFICATIVA**

A Biblioteca Parque de Niterói é um importante equipamento cultural para o Estado do Rio de Janeiro no que diz respeito à formação do cidadão. O prédio deve se anunciar de modo claro e visível tornando esse espaço referência da cultura do estado do Rio de Janeiro. Para o funcionamento adequado do edifício deseja-se, sempre que possível, buscar soluções sustentáveis e de qualidade social.

A contratação para execução dos serviços deste projeto justifica-se sendo os mesmos essenciais para proporcionar um ambiente saudável e higiênico a todos os usuários da biblioteca.

**1. DO OBJETO**

Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos 39 (trinta e nove) aparelhos climatizadores instalados na biblioteca, com o fornecimento de mão de obra e materiais.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Manutenção Preventiva**, deverá ser realizada duas vezes ao mês, em horário que não atrapalhe o funcionamento da biblioteca contemplando:

- a. Inspeção do Equipamento;
- b. Sondagem para verificação de ruídos anormais;
- c. Verificação do funcionamento dos sistemas de exaustão, dreno e condensado;
- d. Fixação, quando necessário, dos terminais de alimentação;
- e. Limpeza dos filtros de ar;
- f. Executar testes de funcionamento dos equipamentos;

- g. Verificação e eliminação de possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
- h. Limpar anualmente e/ou quando necessário, a turbina da evaporadora (unidade interna);
- i. Limpar anualmente e/ou quando necessário, a serpentina da evaporadora e bandeja de drenagem;
- j. Limpar anualmente e/ou quando necessário, a serpentina da condensadora (unidade externa) e peças comuns,
- k. Limpar anualmente e/ou quando necessário o dreno;
- l. Ajuste na carga de gás (quando necessário).

**Manutenção Corretiva** consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato. A CONTRATADA deverá promover uma investigação para determinar a causa do problema e emitir um laudo detalhado com prazo máximo de 48h após aberto o chamado.

Para cada reparo necessário, que demande utilização de peças e componentes de reposição, após o período de garantia dos equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecer relatório descritivo do serviço a ser realizado, discriminando as peças e/ou componentes a serem substituídos, acompanhado do orçamento para fornecimento destes, sendo que a Contratante se reserva no direito de autorizá-lo ou de adquiri-los no mercado, fornecendo-os à CONTRATANTE para a substituição.

Todos os materiais necessários para execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, incluindo EPI, escadas e andaimes quando necessários, deverão estar inclusos no contrato.

### 3. **MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

TOMADA DE PREÇO, do tipo Menor Preço.

**4. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O objeto de contratação deverá ser executado na BPN – Biblioteca Parque de Niteroi, localizada na Praça da República, s/n. Centro – Niterói/RJ.

**5. PRAZO CONTRATUAL**

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes.

**6. FORMA DE PAGAMENTO**

O Pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA mensalmente mediante a entrega de relatório de ocorrências, contando as ações executadas dentro do período, e aprovação desse documento pela CONTRATANTE, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do Contrato.

**7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 A participante, no ato de entrega da proposta, deverá apresentar seguinte documentação:

- a. Declaração de Visita Técnica que deverá conter a assinatura de um representante da CONTRATANTE;
- b. Apresentar proposta comercial compatível com as exigências do item “PROPOSTA”;
- c. Ato constitutivo da pessoa jurídica;
- d. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- e. Inscrição estadual e/ou municipal;
- f. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;

- g. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Município;
  - h. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - i. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - j. Certificado de Regularidade do FGTS;
  - k. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - l. Certidões negativas de protestos;
  - m. Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Tomada de Preço;
  - n. Declaração de no mínimo duas empresas, atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados;
- 7.2 Poderão participar desta TOMADA DE PREÇO os interessados que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à documentação.
- 7.3 Ficarão impedidas de participar entidades que não possam ceder mão-de-obra em regime de subordinação previsto no art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários conforme art. 7º da Constituição Federal.
- 7.4 É vedada a subcontratação de outra empresa para prestação dos serviços contratados;

## **8. PROPOSTA**

- 8.1 A proposta deverá conter as seguintes informações:
- a. Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;

- b. Preços unitários e totais de todos os itens que compõem o objeto, com duas casas decimais, escritos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os preços unitários e os totais, prevalecerão os primeiros e entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta estes últimos;
  - c. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
  - d. Os seguintes dados da empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.
- 8.2 Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou inexequíveis.

**9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

- 9.1. Possuir atestado de capacidade técnica registrado no CREA-RJ para a instalação do objeto deste ato;
- 9.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como as normas da ABNT que regulam a prestação dos serviços;
- 9.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

- 9.4. Disponibilizar empregados qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- 9.5. Apresentar toda documentação dos funcionários, exames médicos e documentação da empresa, quando solicitada.
- 9.6. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 9.7. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 9.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada;
- 9.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 9.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 9.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 9.13. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 9.15. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 9.16. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 9.17. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.18. Utilizar somente materiais de boa qualidade, bem como permitidos pela legislação pertinente.
- 9.19. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 9.20. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos seus empregados, ficando expressamente afastada a existência de qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.
- 9.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, os serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular e/ou do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, sem que isso represente custo adicional ao CONTRATANTE. De igual forma procederá caso comprovado a realização dos serviços em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência;
- 9.22. Zelar pela integridade física do edifício, tanto no local da instalação dos serviços contratados quanto nos seus arredores;

- 9.23. Efetuar o pagamento de todos e quaisquer tributos, bem como por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista, Securitária, Civil e Comercial;
- 9.24. Não transferir no todo ou em parte, os serviços objeto desta contratação;
- 9.25. Arcar com todos os prejuízos e encargos oriundos diretamente de atraso na prestação dos serviços por sua exclusiva culpa, sem prejuízo de medidas judiciais cabíveis.

**10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- b. Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- c. Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- d. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- e. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- f. Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados.

**11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a



mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

## 12. **DAS PENALIDADES**

Sem prejuízo das demais disposições pertinentes à espécie, fica consignado que na hipótese de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, será devido pela parte inadimplente o pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo do pagamento das perdas e danos e a possibilidade de rescisão imediata.

**ANEXO**

**ATESTADO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de atendimento ao disposto no termo de referência, que vistoriamos as dependências da Sede da Biblioteca Parque Niterói onde serão executados os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos Sistemas de Climatização instalados no edifício, estando inteirados das condições técnicas e do grau de dificuldade existente, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo de preço por falta de informação.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_ realizou vistoria nas dependências da Biblioteca Parque Niterói.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**ASSINATURA IDG**