



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

JUSTIFICATIVA

A Biblioteca Parque Manguinhos é um importante equipamentos cultural para o Estado do Rio de Janeiro no que diz respeito à formação do cidadão. O prédio se anuncia de modo claro e visível tornando esse espaço referência da cultura em sua proximidade. 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, higiênico e agradável a todos os usuários da biblioteca.

1. DO OBJETO

Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de todos os 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;



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

- 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 BPM – Biblioteca Parque de Manguinhos, localizada na Av. Dom Helder Câmara, nº 1.184. Benfica – Rio de Janeiro/RJ

5. PRAZO CONTRATUAL

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

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;



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

- 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;



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

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:



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

- 9.1. Possuir registro no CREA-RJ que o habilite a assinar a responsabilidade da 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;



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

- 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.



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

- 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.



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

- 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 embarçar 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



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

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 Manguinhos onde serão executados os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos Sistemas de Climatização instalados no edifício, 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 Manguinhos.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2014.

Av. Presidente Vargas, 1261 CEP: 20071-004 - Centro - Rio de Janeiro

Tel: +55 (21) 2532-2661



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

ASSINATURA IDG

Av. Presidente Vargas, 1261 CEP: 20071-004 - Centro - Rio de Janeiro

Tel: +55 (21) 2532-2661