



TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NO MUSEU CAIS DO SERTÃO

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização, a serem executados no Museu Cais do Sertão.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo para execução dos serviços será até o dia 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Carta Convite.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do Museu Cais do Sertão, localizado na Avenida Alfredo Lisboa, s/n, Bairro do Recife – Recife/PE.

5. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento das manutenções preventiva e corretiva deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA, mediante comprovação de execução dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias ao mês subsequente à prestação dos serviços.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação necessária ao pagamento no seguinte endereço: Avenida Alfredo Lisboa, s/n, Bairro do Recife – Recife/PE.

5.3. Para a liberação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações:

- Nota Fiscal condizente ao objeto contratado.
- Certidões atualizadas de regularidade e negativas de débitos nos âmbitos municipal, estadual e federal, trabalhista e previdenciária, FGTS e INSS.



5.4. Quando da necessidade da reposição de peças, para a liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal, a autorização de compra emitida previamente pela CONTRATANTE e terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar o pagamento.

6. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

6.1. Manutenção Preventiva:

6.1.1. A Manutenção Preventiva tem como objetivo garantir um funcionamento contínuo dos equipamentos de ar condicionado, de modo a prolongar sua vida útil, mantendo-os dentro dos padrões operacionais, garantindo a qualidade do ar do ambiente.

6.1.2. A execução da manutenção preventiva, que deverá ser realizada mensalmente ou sempre que necessário, compreende:

6.1.2.1. Conferir regulagem dos termostatos;

6.1.2.2. Corrigir danos no isolamento térmico das tubulações;

6.1.2.3. Efetuar reaperto geral das conexões;

6.1.2.4. Eliminar mau contato em fiações e barramento;

6.1.2.5. Eliminar pontos de corrosão e de ferrugem;

6.1.2.6. Eliminar sujeira dos gabinetes e casa de máquinas;

6.1.2.7. Eliminar vazamentos de água;

6.1.2.8. Inspeccionar filtros da linha de líquido e isolamento térmico das tubulações do circuito frigorífico;

6.1.2.9. Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;

6.1.2.10. Limpar aletado, dreno, bandeja e filtros de ar das unidades evaporadoras;

6.1.2.11. Limpar rotores dos ventiladores;

6.1.2.12. Lubrificar rolamentos e mancais;

6.1.2.13. Medir correntes e tensão dos motores dos componentes/circuito elétrico;

6.1.2.14. Medir pressões de alta e baixa dos compressores;

6.1.2.15. Retocar pintura quando necessário;

6.1.2.16. Realizar regulagem dos reles de sobrecarga dos componentes/circuito elétrico;

6.1.2.17. Realizar medição das temperaturas de ar (entrada e saída) das unidades condensadoras;

6.1.2.18. Verificar rolamentos, mancais, eixo, fixação de polias, bases de fixação, elasticidade dos coxins, etc;

6.1.2.19. Verificar e completar nível de gás refrigerante;

6.1.2.20. Verificar e corrigir a existência de vazamento de gás nas conexões e soldas;

6.1.2.21. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais, além de fixar e alinhar as polias dos



ventiladores;

6.1.2.22. Verificar e corrigir vazamentos de ar refrigerante e óleo;

6.1.2.23. Verificar fechamento e estanqueidade das tampas;

6.1.2.24. Verificar isolamento térmico das tubulações;

6.1.2.25. Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno;

6.1.2.26. Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada;

6.1.2.27. Verificar atuação da sinalização dos componentes e circuito elétrico.

6.1.3. A manutenção preventiva será realizada em dias úteis, preferencialmente às segundas-feiras, no horário compreendido entre 08h e 18h, e eventualmente aos finais de semana e feriados.

6.1.4. Os serviços, objeto desse Termo de Referência, deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados para a função.

6.2. Manutenção Corretiva:

6.2.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo ajustes e reparos necessários ao perfeito funcionamento das máquinas.

6.2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver chamada por parte da CONTRATANTE, ou forem detectados problemas pelo Técnico da CONTRATADA quando da realização das manutenções preventivas.

6.2.3. A CONTRATADA deverá manter plantão de atendimento 24h com técnico de reserva para chamados de manutenção corretiva de emergência, a ser atendido com máxima brevidade possível.

6.2.4. A CONTRATADA obriga-se a atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das 8h às 18h, e eventualmente nos finais de semana e feriados, no horário das 8h às 12h.

6.2.5. Quando da necessidade de reposição de peças, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE e apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos para a peça a ser substituída, sendo reservado o direito, à CONTRATANTE, a realização de cotações e a devida autorização de compra da peça.

7. DA RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Os serviços contratados compreendem as seguintes especificações:

MODELO	CAPACIDADE (BTU)	NÚMERO DE SÉRIE
RAP200D7IV	20	RAP1211836155
RAP200D7IV	20	RAP1211836153
RAP200D7IV	20	RAP1211836151

Museu Cais do Sertão

Avenida Alfredo Lisboa, s/n, Bairro do Recife - Pernambuco

Tel: +55 (81) 3089.2974



RAP200D7S	20	RAP1210833168
RAP200D7S	20	RAP1210833169
RAP200D7S	20	RAP1211833174
RAP200D7S	20	RAP1210833172
RTC400CNP	40	RTC1211840620
RTC400CNP	40	RTC1211840610
RTC400CNP	40	RTC1211840617
RTC400CXP	40	RTV1211836109
RTC400CXP	40	RVT1211836106
RTC400CXP	40	RVT1211840675
RTC400CXP	40	RVT1211836107

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. 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:

- 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;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Validar mensalmente os serviços prestados;
- Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, obriga-se a:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.2. Designar, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) preposto para resolução de problemas administrativos relativos ao contrato, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação



contratual, bem como para fiscalizar as condições de apresentação dos empregados nos locais de trabalho;

9.1.3. Executar os serviços de forma completa e eficiente, de maneira contínua, sem causar prejuízo ao funcionamento regular do Museu Cais do Sertão.

9.1.4. Fornecer e manter todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenções preventiva e corretiva, que serão mantidos sob a responsabilidade dos funcionários da CONTRATADA.

9.1.4.1. É da responsabilidade da CONTRATADA manter as ferramentas em perfeito estado de conservação e utilização, obrigando-se a substituí-las sempre que necessário.

9.1.4.2. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outras empresas que prestam serviço para a CONTRATANTE.

9.1.4.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término da execução do serviço.

9.1.5. Os equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, visando à correta e segura execução dos serviços concernentes a esta contratação.

9.1.6. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção.

9.1.7. Disponibilizar empregados qualificados, portando crachá com foto recente e com sua função profissional.

9.1.8. Registrar o contrato no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) com a emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

9.1.9. Emitir Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

9.1.10. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho.

9.1.10.1. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.11. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;



10.2. Efetuar o pagamento mensalmente das manutenções preventiva e corretiva e, quando da necessidade, o pagamento das peças repostas;

10.3. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento.

11. DO CADASTRAMENTO

11.1. As empresas interessadas em participar da concorrência, deverão realizar seu cadastro previamente.

11.2. Para a realização do cadastro, a interessada deverá preencher o formulário de cadastro, disponível no sítio do IDG: www.idg.org.br, e enviá-lo, juntamente com o contrato social, para o e-mail de compras.cais@idg.org.br

11.3. Serão convidadas para participar da realização da concorrência, apenas aquelas empresas previamente cadastradas dentro do referido prazo.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Multa de 10% (cinco por cento) sobre o valor total da Contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- d) Rescisão Contratual.

13. DA PROPOSTA

13.1. A proposta deverá ser apresentada em conformidade ao modelo anexo e 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 da sessão. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão



- entendidas como válidas pelo período supracitado;
- d) Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;
 - e) Os seguintes dados da Proponente: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

13.2. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

13.3. A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da empresa interessada.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. As empresas interessadas deverão apresentar a documentação a seguir a título de comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto do contrato:

14.1.1. Certidão de registro do proponente no CREA a cuja jurisdição pertença, dentro do prazo de validade.

14.1.2. Capacitação técnico-profissional: comprovação de que a empresa possui em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico e/ou Técnico em Refrigeração registrado no CREA da região competente, referente aos serviços de manutenção de condicionadores de ar.

14.1.2.1. A comprovação do vínculo profissional será realizada através de Cópia da CTPS, ou da ficha de registro do empregado, ou de contrato de prestação de serviços, ou do contrato social do Proponente em que conste o profissional como sócio, ou ainda através da Certidão de Registro da empresa junto ao CREA em que conste o profissional como Responsável Técnico.

14.1.2.2. O profissional indicado pela interessada para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar da execução do objeto desta contratação. Admitir-se-á sua substituição na execução do objeto por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às exigências deste Termo de Referência.

14.1.3. As empresas participantes deverão apresentar ainda:

- a) Ato constitutivo da pessoa jurídica;
- b) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;



- c) Inscrição estadual e/ou municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Município;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.1.4. Poderão participar desta CARTA CONVITE as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à documentação, desde que atendam o prazo de cadastramento.

Recife, 26 de Agosto de 2014.



ANEXO I MODELO DE PROPOSTA

À IDG – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

A EMPRESA, vem, perante este (a)(a), apresentar a seguinte proposta de preços, para a contratação de empresa especializada nos serviços de segurança patrimonial a serem executados no Museu Cais do Sertão.

ITEM	FUNÇÃO	QTDE.	NÚMERO DE SÉRIE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
01	RAP200D7IV	20	RAP1211836155		
02	RAP200D7IV	20	RAP1211836153		
03	RAP200D7IV	20	RAP1211836151		
04	RAP200D7S	20	RAP1210833168		
05	RAP200D7S	20	RAP1210833169		
06	RAP200D7S	20	RAP1211833174		
07	RAP200D7S	20	RAP1210833172		
08	RTC400CNP	40	RTC1211840620		
09	RTC400CNP	40	RTC1211840610		
10	RTC400CNP	40	RTC1211840617		
11	RTC400CXP	40	RTV1211836109		
12	RTC400CXP	40	RVT1211836106		
13	RTC400CXP	40	RVT1211840675		
14	RTC400CXP	40	RVT1211836107		
15	RAP200D7IV	20	RAP1211836155		
				VALOR GLOBAL MENSAL	

OBSERVAÇÕES:

1. Validade da proposta: no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data da sessão pública para entrega dos envelopes.
2. Prazo de pagamento: conforme Termo de Referência.



3. Prazo de execução do objeto: conforme Termo de Referência.
4. Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, seguros, e demais custos.
5. Informamos que segue anexada à proposta, a planilha de composição de custos.
6. Declaramos que concordamos com todos os termos constantes no Termo de Referência.

Local, xx de xxxxxx de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

O IDG – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, para os fins do disposto no Termo de Referência competente à Carta Convite em epígrafe, vem por meio deste Atestado de Visita Técnica, declarar que a empresa, CNPJ Nº enviou representante credenciado, a fim de inspecionar o local onde será executado o objeto licitado a fim de coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

A Empresa CNPJ Nº declara expressamente que efetuou todo o levantamento necessário para execução dos serviços da CARTA CONVITE nº/2014.

Recife, xx de xxxxxx de 2014.

DE ACORDO

PELO IDG / MUSEU CAIS DO SERTÃO:

PELA EMPRESA:
