

TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E/OU COMBATE DE INCÊNDIOS, ACIDENTES E PÂNICO A SEREM REALIZADOS NO MUSEU DO AMANHÃ.

JUSTIFICATIVA

O Museu do Amanhã é uma das âncoras do plano de revitalização da região portuária da cidade do Rio de Janeiro, que foi implantado no Píer Mauá na Região Portuária do Rio de Janeiro.

Um ambiente de experiências, um Museu de ciências diferente. As ciências aplicadas são usadas para provocar no usuário a reflexão acerca do passado e dos fatores que incentivaram ou impediram certas configurações de futuro. Ao explorar variedades do amanhã, os usuários podem conhecer seis grandes tendências que moldarão o mundo nas próximas cinco décadas: as mudanças climáticas; o crescimento da população e longevidade; o fortalecimento da integração e diferenciação de regiões, povos e pessoas; o aumento da diversidade de artefatos; a diminuição de biomas e a expansão do conhecimento.

Assim, considerando a importância dos espaços do Museu do Amanhã que são utilizados pelo corpo administrativo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em prevenção e combate de incêndios, acidentes e pânico.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prevenção e combate de incêndios, acidente e pânico a ser executado no Museu do Amanhã, localizado na Praça Mauá, 01 – Região Portuária – Centro - Rio de Janeiro/RJ.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

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

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. TOMADA DE PREÇO, do tipo Menor Preço e Proposta Técnica.

3.2. O presente Termo de Referência é composto dos seguintes documentos:

- a. Termo de Referência
- b. Anexo I – Declaração de Visita Técnica
- c. Anexo II – Planta Geral 1º Pavimento
- d. Anexo III – Planta Geral Mezanino
- e. Anexo IV – Planta Geral Subsolo
- f. Anexo V – Planta Geral 2º Pavimento

4. DO LOCAL DAS ATIVIDADES

4.1. A prestação do serviço deverá ser realizada nas dependências do Museu do Amanhã, localizado na Praça Mauá, 01 – Região Portuária – Centro - Rio de Janeiro/RJ, devendo ser previamente agendada utilizando como forma de comunicação oficial o e-mail compras.mda@idg.org.br e telefone (21) 9 6773-8758 devendo ocorrer impreterivelmente até 11/04/2016.

5. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objetos do presente Termo de Referência, deverão seguir as especificações abaixo detalhadas, assim como as quantidades informadas. O fornecedor deverá garantir o preço unitário apresentado na proposta que será elaborada independentemente da quantidade fornecida.

➤ DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

I. Ações de prevenção:

- a) Análise dos riscos existentes;

- b) Notificação ao setor competente da empresa, da edificação ou área de risco das eventuais irregularidades encontradas no tocante a prevenção e proteção contra incêndios;
- c) Executar vistorias periódicas no local objeto da proteção para a identificação de riscos e proposição de aperfeiçoamento do planejamento de emergência da brigada;
- d) Orientação à população fixa e flutuante no que se refere a segurança contra incêndio e pânico;
- e) Conhecer o planejamento de ações de emergência da edificação ou área de risco.

➤ DIRETRIZES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 1) Os serviços de prevenção e combate a incêndios, objeto do presente contrato, deverão ser prestados por Brigada de Incêndio (BI): grupo de pessoas treinadas e capacitadas para atuar na prevenção e combate a incêndio, na orientação ao escape da população fixa e flutuante das edificações, eventos, bem como no atendimento às emergências setoriais, sendo composta de Bombeiros Civis devidamente credenciados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.
- 2) A empresa deverá fornecer equipamentos necessários ao exercício da função, tais como EPI's, equipamentos de combate a incêndio avançado e resgate profissional, como também cumprir todas as determinações previstas na legislação vigente relativa às normas de Medicina do Trabalho.
- 3) Para atendimento das necessidades do Museu do Amanhã deverão ser montados 02 (dois) postos de trabalho 24 horas, 7 dias na semana, tendo em vista que a sede do Museu do Amanhã tem uma área construída de 18240,95 m², com uma circulação média de 3000 (três mil) pessoas/dia.

Quantidade de postos diurnos:	Quantidade de postos noturnos:
02 – Sendo 01 feminino e 01 masculino	02 – Sendo os 02 masculinos

Sempre deverá haver 2 postos de trabalho no Museu, durante as 24 horas, por todos os dias, de segunda a segunda, nos 365 dias do ano.

- 4) Será de responsabilidade da empresa contratada a imediata substituição de todo funcionário que faltar ao serviço, quer seja sem justificativa ou por afastamento médico, licença maternidade/paternidade, sem nenhum ônus adicional para o contratante, com envio de funcionário reserva para substituir o funcionário faltante em suas atribuições. A tolerância para substituição de Funcionários será de até 03(três) horas, levando-se em conta o tempo de deslocamento do funcionário até seu posto de trabalho.
- 5) A escala de trabalho e a folha de ponto será encaminhada mensalmente ao Museu do Amanhã, e terá a supervisão de um funcionário do Museu posteriormente designado, que também confirmará a presença dos funcionários alocados nas dependências da contratante garantindo o mínimo de rotatividade possível de seus empregados, dado a visão geral do Museu do Amanhã que preserva o bom atendimento ao público interno e externo do Museu.
- 6) Mensalmente deverá ser encaminhado ao Museu do Amanhã relatório de situação dos equipamentos de combate a incêndio e relatório detalhado de atividades do serviço prestado.
- 7) No valor total dos serviços devem estar incluídos todos os impostos, autorizações, contribuições, taxas e licenças, seja de âmbito municipal, distrital, estadual ou federal, de qualquer tipo, como também todos os custos com materiais, equipamentos, transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação, mão de obra direta ou indireta, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários e os custos referentes aos propósitos expostos neste Termo de Referência.

6. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do serviço relacionado neste Termo de Referência será acompanhada e fiscalizada por um funcionário designado pelo IDG ao qual compete acompanhar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA.

6.1.1 Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao 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). Solicitar aos supervisores/encarregados da contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

7. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida, assim como folha de ponto certificando o efetivo, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do Contrato, que deverá ser entregue no Museu do Amanhã.

7.2. Para efeitos de controle e acompanhamento do serviço, deverá ser entregue livro de ocorrência quinzenal mostrando as principais ações.

7.3. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária:

- a.** Cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo de pagamento) de cada trabalhador locado em suas dependências referente ao mês do serviço prestado;
- b.** Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- c.** Folha de Pagamento Analítica referente ao mês do serviço prestado;
- d.** Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado;
- e.** Aviso prévio de férias e o comprovante do referido pagamento;
- f.** Cópia dos comprovantes de verbas rescisórias pagas no mês;
- g.** Folha de Ponto;
- h.** Guia de recolhimento do INSS;
- i.** Guia de recolhimento do FGTS;
- j.** Protocolo de Envio do Conectividade Social;
- k.** Relação dos Trabalhadores (RE);
- l.** Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET);
- m.** Relatório Analítico de GPS;
- n.** Relatório Analítico de GRF;
- o.** Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social.

7.4. Os Vales Transportes deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização. Já os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês subsequente ao seu vencido.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA, obriga-se a:

5.1.1. Prestar dentro do prazo acordado os respectivos serviços relacionados neste Termo de Referência nos horários estabelecidos pelo CONTRATANTE;

5.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos e serviços fornecidos, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua comercialização;

5.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante fornecimento dos itens contratados;

5.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

5.1.5. Responsabilizar-se pela equipe alocada na instalação e nos trâmites de segurança do trabalho requisitados pelo local;

5.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

5.1.7. Manter os seus empregados identificados por crachá quando do fornecimento dos materiais e instalação.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.1.2. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela LICITANTE VENCEDORA;

6.1.4. Expedir Autorização de início das atividades no prazo máximo de 02 (dois) dias após a divulgação do vencedor da presente TOMADA DE PREÇO;

7. DAS PENALIDADES

7.1. 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% (dez por cento) sobre o valor total da Contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

8. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência.

8.1.1. Os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar uma visita técnica ao local. O agendamento desta visita deverá ser feito por e-mail dirigido ao Setor de Compras do IDG através do seguinte endereço eletrônico: compras.mda@idg.org.br.

8.1.2. Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do mesmo endereço de e-mail do Setor de Compras indicado no item anterior, cabendo ao IDG apresentar resposta da mesma forma no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Posteriormente todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações.

8.1.3. Poderão participar desta TOMADA DE PREÇO os interessados que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à documentação.

8.1.4. 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 estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

8.1.5. É vedada a subcontratação de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

8.1.6. O IDG julgará e classificará as propostas até o dia **12 de abril de 2016**, de acordo com a coerência do conjunto dos itens necessários para o objeto do contrato

9. RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

9.1 As propostas deverão ser entregues e protocoladas no Museu do Amanhã, localizado na Praça Mauá, 01, Centro, Rio de Janeiro/RJ, em envelopes lacrados, com a apresentação da Declaração de Visita Técnica Obrigatória, **até o dia 11 de abril de 2016 às 17h 30min.**

9.1.1. A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço serão apresentadas **em três envelopes distintos, fechados e indevassáveis**, formando um conjunto único, a saber:

- ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA;
- ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO.

9.1.2. No verso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto do Termo de Referência, nº e título do envelope, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação; (ii) Proposta Técnica; e (iii) Proposta de Preço.

9.1.3. As propostas também deverão ser apresentadas em meio digital com a disponibilização de um CD, com o arquivo gravado, nos mesmos envelopes utilizados para a entrega das vias impressas (envelope 2 - proposta de técnica e envelope 3 - proposta de preço).

9.2 Da Documentação para Habilitação (ENVELOPE Nº 1):

9.2.1. O proponente deverá apresentar junto com a sua proposta, em envelope separado e lacrado, a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo da pessoa jurídica;

- b) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- c) Inscrição estadual e/ou municipal;
- d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Tributários Mobiliários ou Fazendários, ou da **Dívida Ativa do Município**;
- e) Certidão Conjunta Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Regularidade Fiscal Federal – emitida pela Receita Federal/PGFN;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da presente Tomada de Preço;
- i) Declaração de no mínimo duas empresas, atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados;
- j) Declaração de Visita Técnica Obrigatória de acordo com o modelo anexo (Anexo I) que deverá conter a assinatura de um dos membros do contratante.

9.3 Da Proposta Técnica (ENVELOPE Nº 2):

9.3.1. O Envelope nº 2 será constituído pela Proposta Técnica que deverá ser apresentada em 1 (uma) via e não deverá apresentar aspectos financeiros. A proponente que não cumprir esta instrução terá sua proposta desclassificada.

9.3.2. A proposta técnica deverá conter o nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo representante legal.

9.3.3. A proposta técnica deverá descrever a Metodologia que será adotada pela proponente para desenvolvimento das entregas objeto do presente Termo de Referência.

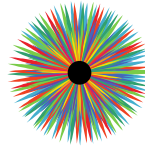
9.4. Da Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 3):

9.4.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- a) Nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo representante legal;
- b) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- c) 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;
- d) Planilha de composição de custo para todos os equipamentos e serviços;
- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
- f) Declarar que conhece todos os dados dos serviços e dos equipamentos para a execução do objeto contratado;
- g) Apresentar 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.

9.4.2. 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.

9.4.3. 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 contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.



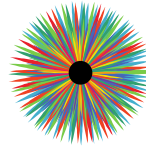
ANEXO I DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref: TOMADA DE PREÇO nº 02/2016

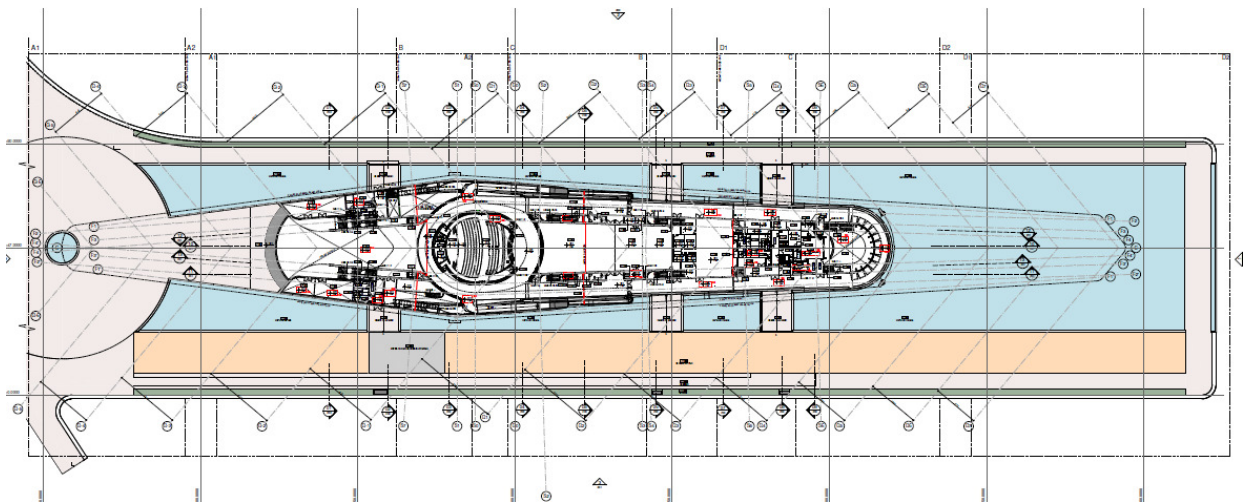
O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG, para os fins do disposto no Termo de Referência competente à TOMADA DE PREÇO em epígrafe, vem por meio deste atestado de visita técnica, declarar que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nºenviou representante credenciado, a fim de inspecionar o local onde será executado o objeto descrito 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 inscrita no CNPJ/MF sob o nº declara expressamente que efetuou todo o levantamento necessário para execução dos serviços da TOMADA DE PREÇO nº 02/2016.

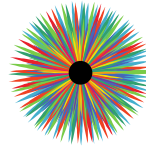
Rio de Janeiro, dede 2016.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG

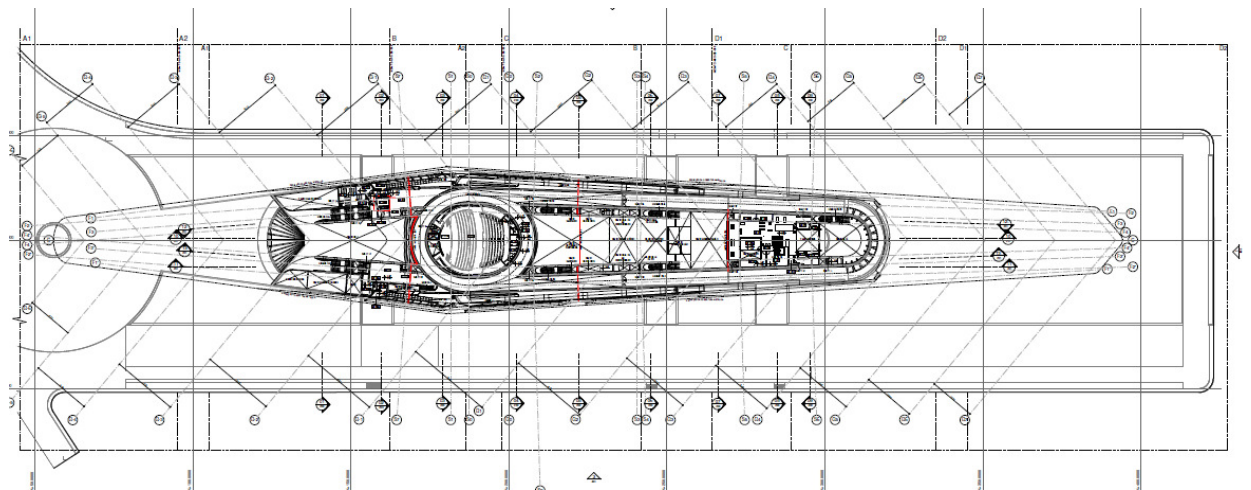


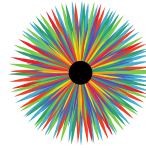
ANEXO II: PLANTA GERAL 1º PAVIMENTO



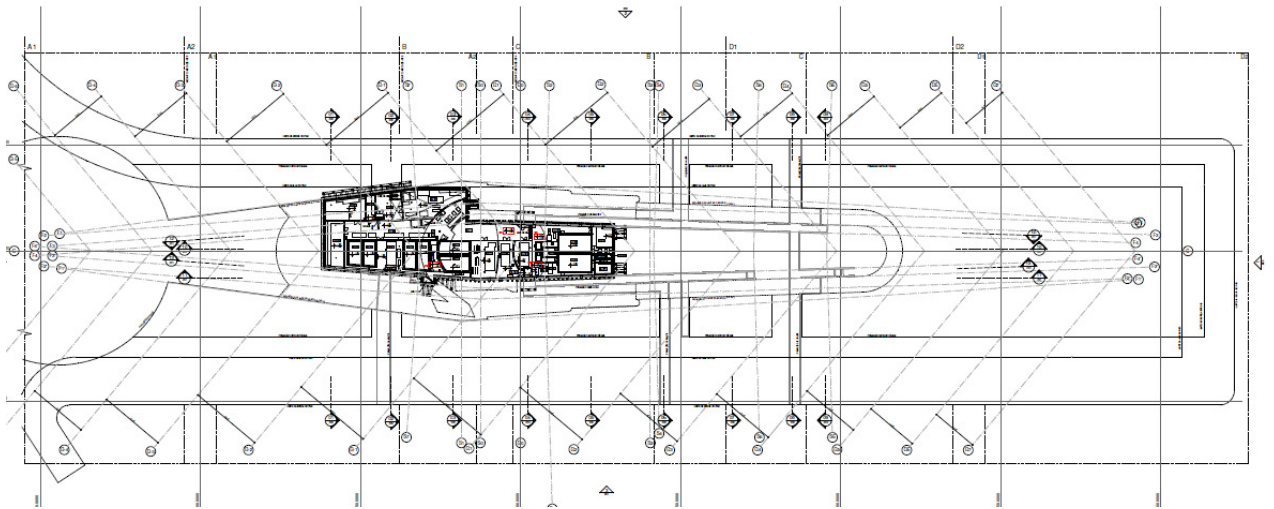


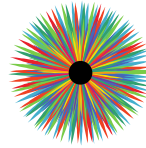
ANEXO III: PLANTA GERAL MEZANINO





ANEXO IV: PLANTA GERAL SUBSOLO





ANEXO V: PLANTA GERAL 2º PAVIMENTO

