

TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO E MONTAGEM DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO PARA USO NO MUSEU DO AMANHÃ

JUSTIFICATIVA

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

Um ambiente de experiências, um Museu de ciências diferente. As ciências aplicadas serão 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 poderão 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 do espaço, do acervo e do grande fluxo de público visitante o Museu do Amanhã possuirá uma equipe para gestão das suas atividades, por esta razão faz-se necessária a aquisição de mobiliário corporativo para desenvolvimento destas atividades.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliário corporativo para utilização no Museu do Amanhã, localizado na Praça Mauá, sem número . Região Portuária . Centro - Rio de Janeiro/RJ.

1.2. O contratado deverá realizar a montagem de todos os itens objeto da presente TOMADA DE PREÇOS em até 05 (cinco) dias após a entrega dos produtos.

2. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. TOMADA DE PREÇO, do tipo Menor Preço.

3. DO LOCAL DE ENTREGA

3.1. A entrega e montagem do mobiliário deverá ser realizada no Museu do Amanhã, localizado na Praça Mauá, sem número . Região Portuária . Centro - Rio de Janeiro/RJ, devendo ser previamente agendada utilizando como forma de comunicação oficial o email compras.mda@idg.org.br e telefone (21) 97167-1537 **devendo ocorrer impreterivelmente até 30/06/2015.**

3.2. Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira dentro do horário comercial de 9h às 18h.

3.3. A montagem deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após entrega do mobiliário, observado o mesmo horário estabelecido para entrega, devendo ser previamente agendada utilizando como forma de comunicação oficial o email compras.mda@idg.org.br e telefone (21) 97167-1537.

3.3.1. A requerimento do IDG o interessado deverá disponibilizar local próprio para depósito provisório dos móveis objeto do presente Termo de Referência pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias sem qualquer ônus para o comprador.

4. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O Pagamento será efetuado à **CONTRATADA** em 05 (cinco) vezes iguais, sendo:

4.1.1. **Primeira parcela** - 10 (dez) dias após a entrega das mercadorias e aceite da respectiva nota fiscal pelo contratante;

4.1.2. **Parcelas subsequentes** . vencerão todo dia 10 (dez) dos meses subsequentes, sendo certo que a aprovação do pagamento destas parcelas ficará vinculada a comprovação da montagem do mobiliário.

5. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO MOBILIÁRIO

5.1. O mobiliário, objeto do presente Termo de Referência, deverá seguir as especificações abaixo detalhadas, as quantidades informadas são apenas uma

referência e poderão ser alteradas. O fornecedor deverá garantir o preço unitário apresentado na proposta que será elaborada.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
CAD. 001 – Cadeira da Bilheteria Descrição: cadeira com rodízios para madeira, base e encostos na cor preta, revestimento em tecido cinza escuro, espaldar médio, regulagens completas. Braços com regulagem.	unid	8
CAD. 001 – Cadeira Guarda- volume Descrição: cadeira com rodízios para madeira, base e encostos na cor preta, revestimento em tecido cinza escuro, espaldar médio, regulagens completas. Braços com regulagem.	unid	2
CAD.001 - Cadeira de interlocutor e palestrante, sendo cadeira com rodizios para madeira, base e encosto na cor preta espaldar medio e regulagens completas. Braços com regulagens	unid	6
Mesa de trabalho simples, 160x80, pé painel, acabamento branco.	unid	2
CAD. 001 – Cadeira para Estação de Trabalho Descrição: cadeira com rodízios para madeira, base e encostos na cor preta, revestimento em tecido cinza escuro, espaldar médio, regulagens completas. Braços com regulagem.	unid	46
CAD. 001 – Cadeira para Diretoria Descrição: cadeira com rodízios para madeira, base e encostos na cor preta, revestimento em tecido cinza escuro, espaldar médio, regulagens completas. Braços com regulagem.	unid	3
CAD. 001 – Cadeira para Reunião: cadeira com rodízios para madeira, base e encostos na cor preta, revestimento em tecido cinza escuro, espaldar médio, regulagens completas. Braços com regulagem.	unid	24
Mesa de reunião para 8 pessoas	unid	1
Mesa de reunião para 10 pessoas	unid	1
Mesa de reunião para 6 pessoas	unid	3
ARM. 001 – Armário baixo	unid	11
ARM. 002 – Armário médio (h= 1,2m)	unid	12
ARM. 002 – Armário alto (h= 1,6m)	unid	3
Lixeira em aço inox – lixeira aro 50L, CA-707	unid	50
Persiana	m ²	40
CAD. 003 – Cadeira para o Marmitório Descrição: Cadeira empilhável com estrutura em tubo de aço cromado e assento e encosto em compensado multilaminado curvado com acabamento laqueado em verniz poliuretano. Medidas: 50,5 x 51 x 82,5 cm	unid	30
CAD. 001 – Cadeira para Estação de Trabalho Descrição: cadeira com rodízios para madeira, base e encostos na cor preta, revestimento em tecido cinza escuro, espaldar médio, regulagens completas. Braços com regulagem.	unid	6
Mesa de trabalho simples, 160x80, pé painel, acabamento branco.	unid	4
Mesa do refeitório para 4 pessoas	unid	3
Mesa do refeitório para 6 pessoas	unid	3
ARM. 002 – Armário médio (h= 1,2m)	unid	7

6. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MONTAGEM

6.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços de montagem, 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 embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, além do fornecimento dos produtos e disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita montagem dos itens relacionados no presente Termo de Referência, obriga-se a:

7.1.1. Fornecer e montar, dentro do prazo acordado os respectivos produtos relacionados neste Termo de Referência nos horários estabelecidos pelo CONTRATANTE;

7.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos e pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

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

7.1.4. 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;

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

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

8.1.3. Expedir Autorização de Fornecimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a divulgação do vencedor da presente TOMADA DE PREÇO.

9. DAS PENALIDADES

9.1. 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;

10. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. 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 neste documento.

10.2. Os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar uma visita técnica ao local. O agendamento desta visita ou demais dúvidas deverão ser esclarecidos pelo e-mail compras.mda@idg.org.br.

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

10.4. Ficarão impedidas de participar da presente TOMADA DE PREÇO as entidades que utilizem mão de obra infantil ou escrava e não possam assegurar aos seus funcionários todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

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

10.6. O IDG julgará e classificará as propostas até o dia 30 de abril de 2015, de acordo com a coerência do conjunto dos itens necessários para o objeto do contrato.

11. RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

Do Recebimento da Documentação:

11.1. As propostas deverão ser entregues e protocoladas na Biblioteca Parque Estadual - BPE, localizada na Avenida Presidente Vargas, 1.261, Centro, Rio de Janeiro/RJ, em envelopes lacrados até o dia 27 de abril de 2015.

11.2. 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 Estado ou do Município, dependendo do objeto a ser contratado;
- 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) Certidões negativas de protestos;
- i) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Tomada de Preço;
- j) Declaração de no mínimo duas empresas, atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados;
- k) Comprovação de capacidade técnica, em quantidade de no mínimo 03 (três), emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo desempenho de atividade tenha sido pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;

- l) Declaração de Visita Técnica de acordo com o modelo anexo (Anexo I) que deverá conter a assinatura de um dos membros integrantes da Diretoria do CONTRATANTE.

Do Recebimento das Propostas:

11.3. A proposta 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) 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;
- e) Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto contratado;
- f) 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.

11.4. 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.

11.5. 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 xxx/2015

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 õ/2015.

Rio de Janeiro, dede
2015.
