

**TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DA BIBLIOTECA PARQUE ESTADUAL.**

**JUSTIFICATIVA**

A **Biblioteca Parque Estadual** é um dos equipamentos culturais mais importantes para o estado e cidade 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 do Estado do Rio de Janeiro. Para o funcionamento adequado do edifício deseja-se, sempre que possível, buscar soluções sustentáveis e de qualidade social.

Por esta razão, faz-se necessária a contratação de empresa de manutenção e conservação do sistema de climatização da **Biblioteca Parque Estadual (BPE)**, proporcionando assim um ambiente saudável e higiênico a todos os usuários da biblioteca.

**1. 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** já implantado na Biblioteca Parque Estadual (BPE), com o fornecimento de mão de obra e materiais.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. O escopo do serviço se refere a Prestação dos serviços de Manutenção Preventiva Programada e Corretiva, relativas ao Sistema de Ar Condicionado instalados na BPE. Os serviços especializados devem prestados conforme especificado abaixo, comprovados em relatórios mensais de controle e atendendo ao dimensionamento das seguintes áreas:

<b>DESCRIÇÃO ÁREA ENVOLVIDA</b>	<b>BPE</b>
Subsolo	3.113,10 m <sup>2</sup>
Pavimento Térreo	3.857,10 m <sup>2</sup>
1º Pavimento	2.908,70 m <sup>2</sup>
2º Pavimento	314,70 m <sup>2</sup>
Áreas externas (cobertas e descobertas)	1.064,15m <sup>2</sup>
Total (Parcial)	11.257,75m <sup>2</sup>
Total Geral	17.118,85 m <sup>2</sup>

## 2.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

### 2.2.1. **Unidade Resfriadora de Líquido Condensação a Ar (Compressor Parafuso)**

#### 2.2.1.1. **Serviços Mensais:**

- a) Medição e registro das temperaturas de entrada e saída de água gelada;
- b) Medição e registro das temperaturas de entrada e saída do ar de condensação;
- c) Medição e registro das pressões do fluido refrigerante na sucção e na descarga do compressor parafuso;
- d) Verificação do nível de óleo no cárter (aplicável em compressores que possuam visores de nível);

- e) Medição e registro da corrente do compressor parafuso (fases R/S/T);
- f) Medição e registro da tensão entre fases do compressor parafuso;
- g) Limpeza geral da casa de máquinas;
- h) Verificação do visor de líquido, quanto às condições de carga do fluido refrigerante e quanto à presença de umidade no sistema;
- i) Medição e registro da perda de pressão da água entre a entrada e a saída do evaporador;
- j) Medição e registro da pressão diferencial de óleo;
- k) Verificação e limpeza da serpentina do condensador;
- l) Verificação e limpeza dos moto-ventiladores do condensador, mancais e rolamentos (verificar ruídos anormais e lubrificação dos mancais);
- m) Verificação do sistema de intertravamento elétrico (chaves de fluxo de água);
- n) Verificação e limpeza do painel de comando;
- o) Reaperto dos terminais do compressor parafuso;
- p) Verificação e limpeza da chave de partida, contatos e aperto de terminais;
- q) Verificação das ligações elétricas de intercomunicação entre os módulos e reaperto dos respectivos terminais, quando aplicável;
- r) Verificação do aterramento do módulo eletrônico, quando aplicável;
- s) Verificação da existência de pontos de condensação (tubulação frigorígena, tubulação hidráulica e evaporador);
- t) Verificação de todas as leituras diárias e comparação com os parâmetros de projeto e dados de placa do equipamento (supervisão);

- u) Limpeza externa geral do equipamento;
- v) Supervisão: Repassar as folhas de medição com o operador sugerindo eventuais ajustes e correções;

2.2.1.2. **Serviços Semestrais:**

- a) Verificação do ponto de ajuste do termostato de segurança (anti-congelamento).
- b) Verificação do ponto de ajuste dos estágios de capacidade (termostato de operação).
- c) Verificação e eventual limpeza interna dos tubos do evaporador (varetamento).
- d) Verificação do funcionamento da resistência de aquecimento do óleo no cárter.
- e) Verificação da pintura e eventuais retoques.

2.2.1.3. **Serviços Anuais:**

- a) Verificação da continuidade das bobinas do compressor parafuso.
- b) Verificação do isolamento das bobinas do compressor parafuso.
- c) Verificação do nivelamento da base e dos amortecedores de vibração.
- d) Aplicável somente em equipamentos que possuam painéis com dispositivos eletrônicos.

2.2.2. **Inversores de Frequência**

2.2.2.1. **Serviços Mensais:**

- a) Verificação das mensagens no "display" eletrônico.

- b) Verificação dos parâmetros ajustados no “display” (parametrização).
- c) Verificar o ajuste da frequência máxima e mínima.
- d) Medição e registro das tensões e correntes de entrada e saída do inversor.
- e) Verificação e reaperto dos bornes e verificação de eventual superaquecimento interno do módulo.
- f) Verificação do aterramento elétrico.
- g) Limpeza interna e externa do módulo.

**Observação:** Na limpeza interna, o inversor deverá estar desligado, aguardando aproximadamente 15 minutos para desenergização antes de iniciar o serviço.

### 2.2.3. **Conjuntos Moto-Bomba**

#### 2.2.3.1. **Serviços Mensais:**

- a) Verificação da gaxeta e do prensa-gaxeta (ou verificação da vedação do selo mecânico, para bombas que utilizam este tipo de vedação).
- b) Verificação e limpeza do filtro Y.
- c) Verificação do alinhamento do motor e da bomba com eventual ajuste do acoplamento.
- d) Verificação do nível de óleo ou graxa (complementar se necessário).
- e) Medição e registro da corrente e da tensão do motor elétrico.
- f) Verificação de vibrações e ruídos anormais.
- g) Verificação dos conduítes, boxes e tampas das caixas de passagem da fiação elétrica.

- h) Verificação e limpeza do quadro elétrico e reaperto dos terminais.
- i) Verificação do aterramento elétrico.
- j) Limpeza das carcaças da bomba e do motor.
- k) Verificação dos tubos flexíveis (mangotes ou juntas) de interligação às tubulações de sucção e recalque.
- l) Medição e registro das pressões de sucção e recalque.

#### 2.2.3.2. **Serviços Semestrais:**

- a) Substituição do lubrificante, se necessário.
- b) Verificação da pintura e eventuais retoques.
- c) Verificação da continuidade das bobinas do motor elétrico.
- d) Verificação do isolamento das bobinas do motor elétrico.
- e) Verificação do nivelamento da base e dos amortecedores de vibração.

#### 2.2.4. **Condicionadores de Ar Tipo Fan-Coil**

##### 2.2.4.1. **Serviços Mensais:**

- a) Verificação e limpeza dos filtros de ar (para filtros laváveis). Impregnar óleo adesivo (no caso de filtros metálicos).
- b) Verificação dos filtros de ar (para filtros descartáveis). Para condicionadores que possuem filtros finos do tipo "bolsa", fazer a medição da pressão diferencial para verificar o grau de saturação.
- c) Verificação dos manômetros e da posição dos sensores do pressostato diferencial dos filtros (se houver).

- d) Verificação dos suportes, armações e presilhas dos filtros (verificar se não existe "by pass" de ar pelas armações).
- e) Verificação e eventual correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores, de insuflamento e retorno (para condicionadores que possuem dois ventiladores, um para insuflamento e o outro para retorno).
- f) Verificação e eventual correção da tensão e alinhamento das correias dos ventiladores e motores (idem anterior).
- g) Verificação de vibrações e ruídos anormais.
- h) Verificação dos rolamentos, mancais e suportes dos ventiladores, com eventual reaperto e lubrificação.
- i) Limpeza das bandejas e dos drenos, com a utilização de produtos biodegradáveis.
- j) Verificação da vedação e das condições físicas do isolamento dos painéis do gabinete modular (verificar todos os módulos).
- k) Medição e registro da corrente e da tensão dos motores dos ventiladores.
- l) Medição e registro das temperaturas do ar de insuflamento, ambiente, retorno e ar externo.
- m) Medição das temperaturas de entrada e saída da água gelada na serpentina de refrigeração (se possível).
- n) Medição e registro das temperaturas de entrada e saída da água quente (ou vapor) na serpentina de aquecimento (se possível).
- o) Verificação e limpeza do reservatório da resistência de vapor e tubo difusor para condicionadores com sistema de umidificação.
- p) Verificação do compartimento de mistura (posição dos dampers de

regulagem do ar de retorno e de ar externo).

- q) Verificação dos conduítes, boxes e tampas das caixas de passagem da fiação elétrica. Verificação e limpeza do quadro elétrico e reaperto dos terminais.
- r) Verificação e limpeza dos componentes dos quadros elétricos.
- s) Verificação do aterramento elétrico.
- t) Verificação da atuação e regulagem dos termostatos de refrigeração, aquecimento e umidificação (se houver).
- u) Verificação da atuação das válvulas de regulagem motorizadas, e dispositivos de proteção/ intertravamento.
- v) Verificação dos drenos em relação aos ralos das casas de máquinas.
- w) Verificação de vazamentos de água gelada e pontos de condensação.
- x) Limpeza geral da casa de máquinas e externa do gabinete modular;
- y) Verificação da existência de objetos não pertencentes ao sistema de ar condicionado dentro da casa de máquinas.

#### 2.2.4.2. **Serviços Semestrais:**

- a) Limpeza das serpentinas de refrigeração e aquecimento (água ou vapor), com a utilização de produtos biodegradáveis. Pentear as aletas de alumínio.
- b) Verificação e limpeza do filtro Y.
- c) Verificação do estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete modular.

- d) Verificação da pintura do gabinete e componentes, com eventuais retoques.
- e) Verificação do nivelamento do gabinete em relação ao piso.
- f) Verificação da continuidade das bobinas dos motores elétricos dos ventiladores.
- g) Verificação do isolamento das bobinas dos motores elétricos dos ventiladores.

## 2.2.5. **Ventilador ou Exaustor**

### 2.2.5.1. **Serviços Mensais:**

- a) Verificação e eventual correção do alinhamento das polias do ventilador e do motor (para transmissão com polias e correias).
- b) Verificação e eventual correção da tensão e alinhamento das correias do ventilador e do motor.
- c) Verificação e alinhamento do conjunto moto-ventilador (para transmissão direta).
- d) Verificação dos rolamentos, mancais, protetores e suportes do ventilador, com eventual reaperto e lubrificação (mancais).
- e) Limpeza externa do ventilador e do rotor (no caso de centrífugo) ou pás (no caso de axial).
- f) Limpeza externa do motor elétrico.
- g) Medição e registro da corrente e da tensão do motor elétrico. Verificação de vibrações e ruídos anormais.
- h) Verificação dos conduítes, boxes e tampas das caixas de passagem da fiação

elétrica.

- i) Verificação e limpeza do quadro elétrico e reaperto dos terminais.
- j) Verificação e limpeza dos componentes dos quadros elétricos.
- k) Verificação do aterramento elétrico.
- l) Limpeza geral da casa de máquinas.

#### 2.2.5.2. **Serviços Semestrais:**

- a) Verificação da pintura e eventuais retoques.
- b) Verificação de vazamento de ar nas junções flexíveis (lonas).
- c) Verificação da continuidade das bobinas do motor elétrico.
- d) Verificação do isolamento das bobinas do motor elétrico.
- e) Verificação do nivelamento da base e dos amortecedores de vibração.

#### 2.2.6. **Quadro Elétrico Geral (Unidades Resfriadoras e Bombas)**

##### 2.2.6.1. **Serviços Mensais:**

- a) Verificação do local de instalação do quadro (verificar se o ambiente é bem ventilado).
- b) Limpeza interna do gabinete, utilizando produto dielétrico (eliminar eventuais focos de ferrugem).
- c) Limpeza externa do gabinete, utilizando pano ou estopa levemente umedecida (eliminar eventuais focos de ferrugem).
- d) Verificação do funcionamento de todos os componentes eletromecânicos.
- e) Verificação das botoeiras e lâmpadas de sinalização.

- f) Verificação e reaperto de barramentos, terminais, régua de bornes e parafusos de fixação.
- g) Verificação de superaquecimento de fios e cabos.
- h) Verificação da fixação dos fusíveis.
- i) Verificação da existência de ligações clandestinas e improvisadas.
- j) Verificação e limpeza dos contatos principais e auxiliares.
- k) Verificação do funcionamento e do intertravamento dos contatores principais.
- l) Verificação da operação das chaves magnéticas.
- m) Verificação da atuação das chaves de alimentação e dos disjuntores.
- n) Verificação do funcionamento dos relês.
- o) Medição e registro da corrente e da tensão na entrada do quadro.
- p) Verificação da corrente, da tensão nos circuitos e do sistema de aterramento;

#### **2.2.7. Sistema de Distribuição de Ar**

##### **2.2.7.1. Serviços Mensais:**

- a) Verificação e limpeza do filtro de ar exterior e casa de máquinas.
- b) Verificação da existência de objetos não pertencentes ao sistema de ar condicionado dentro da casa de máquinas.
- c) Verificação do posicionamento dos dampers de ar exterior, insuflamento e retorno.
- d) Verificação de vazamentos em juntas flexíveis e dutos dentro da casa de máquinas.

- e) Verificação e correção da proteção do isolamento térmico (utilizar fitas de alumínio).
- f) Verificação do nível de saturação dos filtros absolutos e das borrachas de vedação (para sistemas que possuem este tipo de filtro).

### 2.2.8. **Sistema Hidráulico**

#### 2.2.8.1. **Serviços Mensais:**

- a) Verificação e limpeza dos filtros tipo Y.
- b) Verificação da pintura da tubulação de água de condensação (eliminar eventuais focos de corrosão).
- c) Limpeza da tubulação e conexões.
- d) Verificação da atuação das válvulas tipo globo, borboleta, gaveta e de retenção.
- e) Verificação de eventuais vazamentos, principalmente nas conexões com os equipamentos.
- f) Verificação do isolamento térmico da tubulação de água gelada (verificar se não existem pontos de condensação).
- g) Limpeza do alumínio de proteção do isolamento térmico com pano úmido.
- h) Analisar a eficiência do tratamento químico realizado mensalmente pela empresa especialista responsável.

#### 2.2.8.2. **Serviços Anuais:**

- a) Limpeza e enceramento do alumínio de proteção do isolamento térmico.
- b) Verificação do nível de incrustação e corrosão das paredes internas dos tubos.

## 2.2.9. **Controles e Instrumentação Geral**

### 2.2.9.1. **Serviços Mensais:**

- a) Verificação da atuação dos termostatos de controle de temperatura ambiente, com eventual ajuste do "set point" se necessário (inclusive os termostatos de segurança).
- b) Verificação da posição correta dos sensores.
- c) Verificação da atuação dos motores das válvulas motorizadas (atuadores).
- d) Verificação da atuação do sistema de "by pass" pressostático (sensor de pressão, pressostato, atuador e válvula).
- e) Verificação da atuação das chaves de fluxo de ar e verificação dos intertravamentos.
- f) Verificação da atuação das chaves de fluxo de água e verificação dos intertravamentos.
- g) Verificação da atuação dos umidostatos, com eventual ajuste do "set point" se necessário.
- h) Verificação da atuação dos termostatos de acionamento dos ventiladores das torres de resfriamento.
- i) Verificação do estado físico e de funcionamento de manômetros e termômetros da rede hidráulica.
- j) Verificação dos sensores de pressão que acionam inversores de frequência.

**Observação:** Nos casos de sistemas com automação, com sistema supervisório utilizando controladoras microprocessadas para controle dos parâmetros, deverão ser

feitas as rotinas específicas relatadas em "AUTOMAÇÃO".

#### **2.2.10. Análise e Avaliação de Qualidade do Ar**

Deverão ser realizadas análises semestrais afim de diagnosticar a atual situação dos ambientes atendidos pelo Sistema de Ar Condicionado em obediência a Resolução Normativa nº 176 do Ministério da Saúde. O resultado desse processo deverá estar representado em laudos detalhados indicando a necessidade ou não de intervenção para identificação das fontes ativas.

Análise Técnica 01: Controle microbiológico do ar;

- a) Análise Técnica 02: Determinação de Dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>);
- b) Análise Técnica 03: Determinação das condições termohigrométricas do ar e a influência da velocidade e distribuição do ar no conforto humano;
- c) Análise Técnica 04: Determinação de aerodispersóides.

### **2.3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

2.3.1. Deverá ser apresentado um cronograma com descrição das ações especificadas a cima, assim como especificação da data de entrega do relatório mensal de controle dos serviços, afim de controlar e acompanhar a realização dos serviços.

### **2.4. POSTOS DE TRABALHO**

2.4.1. A contratação dar-se-á de acordo com o quadro de funcionários e horários a ser proposto pela empresa contratada, ciente de que a equipe proposta deverá ser suficiente para execução total dos serviços solicitados e garantia do bom funcionamento do sistema. Os nomes dos funcionários deverão ser enviados previamente junto com a numeração de documentação oficial.

2.4.2. A jornada de trabalho proposta deverá ser otimizada para melhor atendimento dos usuários da biblioteca, que funciona aberta ao público de terça a domingo, das 10h às 20h, com funcionamento administrativo de segunda a sexta, de 9h às 18h.

O quadro de funcionários, assim como os horários de funcionamento poderão sofrer aumento ou diminuição a critério do IDG.

## 2.5. LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS

Item	TAG	Equipamento	Área Atendida	Qtd	Cap. (TR)
1	UR - 01 / 02	Unidade Resfriadora de Líquidos - Condensação a Ar	Central de Água Gelada	2	215,2
2	UR - 03	Unidade Resfriadora de Líquidos - Condensação a Ar (Sistema 24h)	Central de Água Gelada	1	27,5
3	BAGP-01 / 02 / 03R	Bomba de Água Gelada	Central de Água Gelada	3	-
4	BAGS-01 / 02 / 03R	Bomba de Água Gelada	Central de Água Gelada	3	-
5	BAGS-04 / 05R	Bomba de Água Gelada	Central de Água Gelada	2	-

6	FCS-01	Fancoil	Biblioteca térreo	1	6
7	FCS-02	Fancoil	Biblioteca térreo	1	12,5
8	FCS-03/14	Fancoil	CAFÉ LITERÁRIO (SS)	2	4
9	FCS-04	Fancoil	BIBLIOTECA (TÉRREO)	1	12,5
10	FCS-05	Fancoil	AUDITÓRIO (SS)	1	7,5
11	FCS-06	Fancoil	BIBLIOTECA (TÉRREO)	1	9
12	FCS-07	Fancoil	BIBLIOTECA (TÉRREO)	1	6
13	FCS-08	Fancoil	AR EXTERIOR (SS)	1	12,5
14	FCS-09	Fancoil	AR EXTERNO	1	6
15	FCS-10	Fancoil	DEPÓSITO LIV. 1/2 E SEB	1	17,5
16	FCS-11	Fancoil	BIBLIOTECA (TÉRREO)	1	15
17	FCS-12	Fancoil	BIBLIOTECA (TÉRREO)	1	6
18	FCS-13	Fancoil	BIBLIOTECA (TÉRREO)	1	17,5
19	FCS-15/16R	Fancoil	BIBLIOTECA (TÉRREO)	2	6

20	FCS - 17 a 20	Fancoil	BIBLIOTECA ( 1º PAV.)	4	30
21	FCBS- 01	Fancolete	SEB (SS)	1	1,7
22	FCBS- 02/03	Fancolete	PROCESS. TÉC. (SS)	2	1,7
23	FCBS- 04	Fancolete	ADMINISTRAÇÃO BPE (SS)	1	1,7
24	FCBS- 05	Fancolete	PROFISSIONAIS (SS)	1	1,48
25	FCBS- 06/11	Fancolete	MÚLTIPLO USO 2 (SS)	2	1,7
26	FCBS- 07/12	Fancolete	MÚLTIPLO USO 1 (SS)	2	1,7
27	FCBS- 08	Fancolete	DESINFECÇÃO	1	1,7
28	FCBS- 09	Fancolete	RESTAURO	1	1,7
29	FCBS- 10	Fancolete	TRIAGEM	2	1,7
30	FCBS- 13/14R	Fancolete	SERVIDOR	2	2,6
31	FCBS- 15/16R	Fancolete	NO BREAK	2	2,6
32	FCBS- 17/18	Fancolete	MULTIPLO USO 3	1	2,6
33	FCBS- 19	Fancolete	CAMARIM	1	2,8
34	FCBS- 20	Fancolete	CAMARIM	1	2,8
35	FCBT - 01/02/03	Fancolete	ESTUDIOS / GRAVAÇÃO	3	2,8

36	FC1-01 à 03	Fancolete	BIBLIOTECA (1º PAVIMENTO)	3	30
37	EC-01 e EC-02R	Exaustor	Sanitários 1º Pavimento	2	-
38	EC-03 e EC-04R	Exaustor	Sanitários 1º Pavimento	2	-
39	FCT-1		Biblioteca Infantil (Térreo prédio anexo)	1	8,5
40	FCT-2		Saguão (Térreo prédio anexo)	1	13,7
41	FC2 - 1/2		Multiuso (prédio anexo)	2	17,1
42	FC2-3		Foyer (prédio anexo)	1	9,5
43	FCC - 1/2		Restaurante (prédio anexo)	2	7,9
44	FCC2-3		Camarim 1	1	2,5
45	FCC2-4		Camarim 2	1	2,5

**2.6. Fazem parte desta TR os seguintes anexos:**

2.6.1. **Anexo 1** - Memorial Descritivo do Sistema de Ar Condicionado e Ventilação Mecânica da Biblioteca Pública do Estado do Rio de Janeiro elaborado pela DW Engenharia Ltda. - MD 1028-01

2.6.2. **Anexo 2** - Plantas de Condicionamento de ar do Prédio Principal - subsolo, térreo e 1º pavimentos e plantas do Prédio Anexo, incluindo o Restaurante.

### 3. **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.

### 4. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

TÉCNICA e TOMADA DE PREÇO, do tipo Menor Preço.

### 5. **LOCAL DE EXECUÇÃO**

Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências da **Biblioteca Parque Estadual (BPE)**, localizada à avenida Presidente Vargas, 1261, Centro – Rio de Janeiro.

### 6. **FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. 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:

- 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.

## 7. PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) 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, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do Contrato, que deverá ser entregue na sede da **BPE**, localizada na Avenida Presidente Vargas, 1261, Centro – RJ, no andar térreo.

7.2. 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) Folha de Pagamento Analítica referente ao mês do serviço prestado
- b) Guia de recolhimento do INSS
- c) Guia de recolhimento do FGTS
- d) Protocolo de Envio do Conectividade Social

- e) Relação dos Trabalhadores (RE)
- f) Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET)
- g) Relatório Analítico de GPS
- h) Relatório Analítico de GRF
- i) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

- 8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como as normas da ABNT que regulam a prestação dos serviços;
- 8.2. 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;
- 8.3. Disponibilizar empregados qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- 8.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas;
- 8.5. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independentemente do número de empregados;
- 8.6. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

- 8.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, tendo em vista que as Bibliotecas Parques possuem rede elétrica de 110w e 200w;
- 8.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 8.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas e equipamentos;
- 8.10. 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;
- 8.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.13. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 8.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 8.15. 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;
- 8.16. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da

rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

- 8.17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 8.18. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.19. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos, respeitando o que determina a legislação trabalhista e previdenciária;
- 8.20. 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.
- 8.21. Enviar nome completo e RG dos funcionários locados nas Bibliotecas Parques, para controle de portaria, o funcionário que não constar na relação, não terá o acesso liberado, para ingresso nas Bibliotecas Parques.
- 8.22. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos seus empregados, ficando expressamente afastada a existência de qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.
- 8.23. Utilizar somente profissionais capacitados, habilitados e sempre atualizados, para fiel execução dos serviços a serem prestados, devendo possuir em seu quadro técnico, pelo menos, um responsável técnico para emissão de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica;
- 8.24. Entregar a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, sendo condição para

pagamento da primeira parcela;

- 8.25. Reparar todo e qualquer defeito ocorrido no sistema de ventilação e ar-condicionado, encaminhando laudo técnico ao CONTRATANTE, no caso da necessidade da substituição de peças e/ou componentes.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9.2. Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 9.3. Destinar local para guarda de materiais e equipamentos;
- 9.4. Indicar vestiários com armários para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 9.5. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 9.6. Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 9.7. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE.

## **10. 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.

## 11. PROPOSTA

11.1. 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 da apresentação. 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 contrato;
- e) 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.

11.2. 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 manifestamente inexequíveis.

11.3. 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 a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração do proponente.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1. A participante, no ato da entrega da proposta, deverá apresentar seguintes as documentações:

- a) Declaração de Visita Técnica que deverá conter a assinatura de um representante da CONTRATANTE;
- b) Comprovação de capacidade técnica, em quantidade de no mínimo 03 (três), emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- c) Apresentar proposta comercial compatível com as exigências do item anterior;
- d) Ato constitutivo da pessoa jurídica;
- e) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- f) Inscrição estadual e/ou municipal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
- h) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Município;
- i) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- j) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- k) Certificado de Regularidade do FGTS;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- m) Certidões negativas de protestos;

- n) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Tomada de Preço;
- o) Declaração de no mínimo duas empresas, atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados.

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

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

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

## **ANEXO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATESTADO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de atendimento ao disposto no termo de referência, que vistoriamos as dependências da Sede da BPE onde serão executados os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar-condicionado instalados na BPE, e tivemos acesso aos projetos desses sistemas, 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 BPE e teve acesso aos projetos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar-condicionado instalados na BPE.

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

---

### **ASSINATURA IDG**