

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>NUMERO /DATA</b> 026 - 12/06/2015
		<b>ÁREA</b> USO

Contratação de empresa especializada para serviços de desmontagem, remoção e montagem de 01 (um) Arquivo Deslizante, com acionamento mecânico, destinados ao armazenamento de documentos e acervos do SEBRAE Rondônia.

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para serviços de desmontagem, remoção e montagem de 01 (um) Arquivo Deslizante, com acionamento mecânico, destinado ao armazenamento de documentos e acervos do SEBRAE Rondônia, localizados na sala de licitação, os quais deverão ser instalados na sala de arquivo central, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

## 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O procedimento obedecerá às disposições da Resolução CDN 213/2011 que aprovou o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE. A contratação objeto deste Termo de Referência é justificada no Art. 9º. XIII, combinado com o artigo 6º, II do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE. Os serviços, quando de sua execução, serão regidos pela legislação aplicável, em especial às normas regulamentadoras específicas e abrangidas no presente Termo.

## 3. DETALHAMENTO DO OBJETO (SERVIÇOS)

**3.1.** Desmontagem, remoção e montagem em novo local de 01 (um) conjunto de arquivos deslizantes, com acionamento mecânico, destinados ao armazenamento de documentos e acervos do **SEBRAE-RO**, conforme especificações e medidas abaixo:

- a) Medidas aproximadas: 3,60 x 3,25 – modelo 3.000, marca ACECO, com 18 faces, compondo 02 módulos duplos de 03 metros de profundidade e 02 módulos simples de 03 metros de profundidade (**IMAGEM - ANEXO III**);
- b) O sistema de arquivamento é composto de módulos fixos e deslizantes instalados sobre trilhos de aço, fixados diretamente no piso, com distribuição uniforme do peso. Possui acionamento mecânico, com utilização de correntes e engrenagens, proporcionando manuseio leve e sem ruídos.

**3.2.** A contratada deverá ser responsável por garantir todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra especializada para desmontar, transportar e remontar o Arquivo Deslizante;

### **3.3. Primeira etapa: Desmontagem de 01 (um) Arquivo Deslizante**

**3.3.1.** A contratada providenciará a desmontagem do Arquivo Deslizante, a embalagem das peças e retirada das mesmas, devendo cuidar para que seja dada a devida proteção, de forma que as peças e partes desmontadas não sejam danificadas durante a remoção. A guarda de todo o material retirado é de responsabilidade da Contratada;



## TERMO DE REFERÊNCIA

NUMERO /DATA

026 - 12/06/2015

ÁREA

USO

### 3.4. Segunda etapa: Remoção (deslocamento) de 01 (um) Arquivo Deslizante

- 3.4.1. A contratada providenciará a remoção do Arquivo Deslizante, localizado na Sala de Licitação (CPL), para a Sala de Arquivo Central, ambas localizadas na Sede do Sebrae, com endereço na Av. Campos Sales, 3421 – Porto Velho – Rondônia – Cep: 76.801-264;
- 3.4.2. O ambiente no qual serão transferidos e instalados os arquivos deslizantes possui pé-direito livre de aproximadamente 3,60 x 3,25;
- 3.4.3. O transporte entre o local de desmontagem e montagem do Arquivo Deslizante deverá ser realizado por conta e risco da contratada.

### 3.5. Terceira etapa: Montagem de 01 (um) Arquivo Deslizante

- 3.5.1. A contratada providenciará a montagem de 01 (um) Arquivo Deslizante.
- 3.6. O conjunto de arquivos deslizantes deverá ser desmontado, removido e montado em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato, em área atualmente destinada à guarda de documentos e acervos do **SEBRAE-RO**, de aproximadamente 43m<sup>2</sup> (quarenta e três metros quadrados);
- 3.7. A desmontagem, remoção e montagem do objeto deste Termo de Referência deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário de 8h as 18h, previamente e formalmente autorizados pelo **SEBRAE-RO**;
- 3.8. A montagem dos arquivos deslizantes deverá ser acompanhada, em tempo integral, por um representante legal da empresa contratada, para fim de acompanhamento e orientações aos executores dos serviços, e em atendimento a diretrizes repassadas pelo **SEBRAE-RO**;
- 3.9. Todos os trabalhos serão realizados com a maior perfeição, mediante emprego de mão-de-obra especializada e executados rigorosamente de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, aplicando-se a boa norma técnica;
- 3.10. Defeitos ocasionados na transferência de local de origem e/ou que venha a apresentar defeito na montagem, ou ainda devido a outros problemas, serão de responsabilidade da empresa contratada, devendo esta realizar devidos reparos;
- 3.11. A empresa contratada deverá providenciar a limpeza completa do local de reinstalação. Quaisquer restos de materiais originados destes serviços deverão ser retirados dos locais de intervenção sob responsabilidade da mesma, bem como realizar a limpeza completa dos arquivos instalados, deixando-os em perfeitas condições para uso imediato;
- 3.12. Para a desmontagem, remoção e montagem do arquivo deslizante, objeto deste, a empresa contratada deverá contatar, para fins da referida disponibilidade, com o



# TERMO DE REFERÊNCIA

NUMERO /DATA

026 - 12/06/2015

ÁREA

USO

profissional responsável do **SEBRAE-RO**, Sr. Geraldo Ribeiro, pelos telefones (69) 3217-3822, com, no mínimo, 24 (vinte quatro) horas de antecedência.

## 4. DO PRAZO PRA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O prazo máximo para a execução dos serviços será de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato;

## 5. DO LOCAL E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A desmontagem, remoção e montagem de 01 (um) Arquivo Deslizante será realizada no edifício Sede do SEBRAE Rondônia na Av. Campos Sales, 3421 – Olaria CEP 76.801-281, Porto Velho- RO, em horário comercial em dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre os horários de 8h as 18h.

## 6. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 6.1. COMPETE À CONTRATADA:

- 6.1.1. Executar os serviços com mão-de-obra qualificada e obedecer rigorosamente as instruções e métodos da ABNT;
- 6.1.2. Durante o decorrer dos serviços, deverá a contratada adotar todos os cuidados necessários com vistas a não danificar as peças que não serão modificadas, sendo esta responsável por quaisquer danos causados;
- 6.1.3. A Contratada empregará boa técnica na execução dos serviços utilizando materiais e equipamentos de primeira qualidade, de acordo com o previsto nas especificações;
- 6.1.4. Os serviços rejeitados pela fiscalização devido ao uso incorreto de materiais ou pela aplicação de produtos de qualidade inferior, ou ainda, considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização e sem ônus para o SEBRAE-RO;
- 6.1.5. Os locais afetados pelos serviços deverão ser mantidos pela Contratada em perfeito estado de limpeza ao longo do decorrer dos serviços;
- 6.1.6. As peças inutilizáveis e demais elementos considerados como entulho deverão ser apresentadas à fiscalização para triagem. Após a separação dos elementos considerados úteis à Administração, a Contratada deverá remover o restante para fora das dependências do SEBRAE-RO;
- 6.1.7. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE-RO;



## TERMO DE REFERÊNCIA

NUMERO /DATA

026 - 12/06/2015

ÁREA

USO

- 6.1.8.** Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, de modo a que os serviços ora contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 6.1.9.** Manter entendimento com o SEBRAE-RO, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- 6.1.10.** Fornecer materiais, ferramental e instrumental técnico adequado, uniforme, mão de obra, encargos sociais, seguros, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades e tributos, enfim, tudo o necessário para a prestação dos serviços;
- 6.1.11.** Os funcionários da Contratada deverão se apresentar uniformizados e portando crachás de identificação;
- 6.1.12.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes;
- 6.1.13.** Atender os serviços, objeto deste Termo de Referência, observando o prazo estabelecido;
- 6.1.14.** Comunicar ao SEBRAE por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.1.15.** Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto a criação de novos encargos, ficando o SEBRAE Rondônia excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;
- 6.1.16.** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 6.1.17.** A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, cópias das certidões que comprovem sua regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 6.1.18.** Indenizar o CONTRATANTE ou terceiros, por todo e qualquer prejuízo que de forma direta ou indireta possa resultar dos serviços prestados no cumprimento do presente contrato, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso



## TERMO DE REFERÊNCIA

NUMERO /DATA

026 - 12/06/2015

ÁREA

USO

o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

**6.1.19.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o SEBRAE Rondônia e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

### **6.2. COMPETE AO SEBRAE RONDÔNIA:**

- 6.2.1.** Solicitar os serviços constante do objeto sob demanda, formalmente;
- 6.2.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o devido Atesto na nota fiscal pela fiscalização do instrumento contratual;
- 6.2.3.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE;
- 6.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.2.5.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.2.6.** Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- 6.2.7.** Designar o gestor do contrato o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado;

### **7. DA GARANTIA DO SERVIÇO**

- 7.1.** Deverá a contratada fornecer garantia do serviço, assim como, das peças e equipamentos na hipótese de eventual substituição, de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo;

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>NUMERO /DATA</b> 026 - 12/06/2015
		<b>ÁREA</b> USO

**7.1.1.** A garantia descrita no item anterior não exclui a fornecida pelo fabricante, tampouco aquela determinada por dispositivo legal.

**7.2.** Caso o produto apresente defeito na decorrência do serviço efetuado, dentro do prazo de garantia, o problema deverá ser solucionado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

## **8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1.** A Unidade de Suporte Operacional - USO do SEBRAE Rondônia exercerá a fiscalização sobre os serviços contratados segundo o objeto deste Termo;

**8.2.** A Unidade de Suporte Operacional, no exercício da fiscalização, exigirá o fiel cumprimento dos serviços contratados, avaliando, também, a qualidade e a presteza da execução desses serviços, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências com eles relacionadas e determinando, inclusive por meio de notificação, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**8.3.** A fiscalização do SEBRAE Rondônia não diminuirá ou substituirá as responsabilidades da CONTRATADA decorrentes de obrigações aqui assumidas.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** Pela prestação dos serviços, o objeto do presente contrato, o SEBRAE Rondônia depositará a favor da CONTRATADA, em conta bancária indicada pela interessada, o valor devido no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação de nota fiscal devidamente atestada, obedecendo ao calendário de pagamento do SEBRAE;

**9.2.** Após constatada a conformidade de montagem e o funcionamento do Arquivo Deslizante objeto desta contratação, o **SEBRAE-RO**, por intermédio da Unidade responsável/solicitante, emitirá o Atesto dos serviços de montagem do Arquivo Deslizante no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, após o funcionamento adequado dos serviços ora contratados;

**9.3.** O SEBRAE reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, no ato do "Atesto", o serviço não estiver condizente com especificação requerida, até que seja promovida sua regularização;

**9.4.** Os pagamentos ficam condicionados à apresentação da Nota Fiscal ou Fatura emitida, acompanhada das Certidões que comprovem sua regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

**9.5.** Deverão constar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal as seguintes informações:

- a) Descrição dos serviços/produtos fornecidos, preço unitário, preço total e data de emissão;
- b) Valor total, com as deduções de impostos devidos;



# TERMO DE REFERÊNCIA

NUMERO /DATA

026 - 12/06/2015

ÁREA

USO

- c) Número do contrato;
- d) Banco, número da agência e conta corrente para o pagamento.

## 10. DA VISTORIA PREVIA

**10.1.** Os interessados em participar *PODERÃO* realizar vistoria no Arquivo Deslizante para fim de realizarem a conferência das medidas, e tenha conhecimento das condições do ambiente e técnicas em que deverão se desenvolver os trabalhos, examinando-os, tomando ciência de suas características, o estado de conservação, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento ou esquecimento de qualquer detalhe que venha prejudicar sua perfeita execução do serviço.

**10.1.1.** Para a realização do procedimento descrito no item 12.1, será necessário prévio agendamento junto à Unidade de Suporte Operacional do **SEBRAE-RO**, que fixará data e horário. O agendamento das visitas poderá ser feito de 08h as 12h e de 14h as 18h, de segunda à sexta-feira, com o Sr. Geraldo Ribeiro ou Caroline, por meio do telefone: (69) 3217-3822/3872 (**ANEXO II**).

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 30 (quarenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato.

## 12. PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

O prazo para recebimento das propostas (**ANEXO I**) é de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação deste termo.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Deverá o responsável pela Seção onde o Arquivo Deslizante for montado informar sobre a existência de qualquer defeito ou dano que implique na perfeita precisão do equipamento;
- 13.2.** O serviço dar-se-á por realizado, somente após a conferência de qualidade para aceitação, obrigando-se a contratada a reparar, corrigir e substituir, no todo ou em parte, as eventuais incorreções porventura detectadas;
- 13.3.** Sugerimos que o certame seja destinado preferencialmente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Inciso I, artigo 4º - Resolução CDN 166/2008 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;
- 13.4.** É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem expressa anuência do SEBRAE Rondônia. Assim como, não serão admitidos consórcio, associações, cessões ou transferências, fusões, cisões ou incorporações, para a execução dos serviços relativos a esta contratação.







	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>NUMERO /DATA</b> 026 - 12/06/2015
		<b>ÁREA</b> USO

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Na forma estabelecida deste Termo de Referência, declaramos que a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, que foi realizada a VISTORIA, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições e informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência.

\_\_\_\_\_, (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Visto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do servidor do SEBRAE/RO

## ANEXO III - IMAGEM DO ARQUIVO DESLIZANTE





## TERMO DE REFERÊNCIA