



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/13
Proc. nº TRF2-2013-EOF/155

1 - **OBJETO:** prestação de serviços de montagem e desmontagem de exposições no Centro Cultural Justiça Federal, localizado na Avenida Rio Branco, 241 - Centro, Rio de Janeiro, conforme especificações a seguir definidas:

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1 - Do Livro Diário e do Relatório de Serviços:

2.1.1 - A Contratada deverá anotar todas as intercorrências do dia no Livro Diário e no Relatório de Serviços, apresentando, mensalmente, cópia do mesmo à fiscalização (Seção de Exposição), com a maior celeridade possível.

2.1.1.1 - No Livro Diário, mencionado no subitem anterior, por ocasião da execução de quaisquer serviços de montagem e desmontagem, deverão constar os materiais, peças e serviços necessários, bem como o cronograma de execução dos serviços, com a estimativa de tempo de interrupção do funcionamento, se for o caso.

2.2 - Das ferramentas e materiais a serem utilizados:

2.2.1 - Deverão ser fornecidos todos os equipamentos/ferramentais necessários à execução das rotinas previstas no subitem 2.3 deste Termo de Referência;

2.2.2 - Deverão ser fornecidos todos os materiais de consumo para execução das tarefas, tais como pregos, linhas de *nylon*, fita banana dupla face (quantidade: 04 / mês), benzina, rolo p/ pintar, pincel, arames, lixas, pítons, plástico bolha, buchas, parafusos, cabos de aço, lixas p/ lixadeiras de cinta, serra p/ máquina tico-tico, estilete e outros, na periodicidade e quantitativo necessário ao cumprimento dos prazos de montagem / desmontagem de exposição.

2.2.3 - Deverá ser efetuada a entrega dos materiais de consumo e ferramentais / equipamentos, no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, após solicitação formal, e em consonância com as necessidades do Centro Cultural da Justiça Federal - CCJF.



- 2.2.4 - Deverá ser apresentado ao Contratante, antes do início dos serviços, a listagem de todo ferramental e instrumental permanente necessário à execução dos mesmos, cuja responsabilidade será da Contratada, ressaltando que, apesar da listagem solicitada, poderá ser necessária a utilização de outros equipamentos não relacionados para a realizados dos serviços objeto do presente Contrato.
- 2.2.5 — Deverá ser fornecido todo o ferramental e instrumental, portátil ou não: ferramentas pesadas: lixadeira de cinta, plaina elétrica, maquina, serra tico-tico, parafusadeira, furadeira; ferramentas leves: alicate comum, alicate de corte, alicate de bico, trena de 10m, nível de madeira, jogo de formão, jogo de chave *Allen*, jogo de chave de fenda, jogo de chave *Philips*, jogo de chave de boca, jogo de chave de estribo, jogo de broca concreto, jogo de broca de madeira, jogo de broca de aço rápido, pistola de grampo, jogo de serracopa, martelo, arco-serra, pé-de-cabra, jogo de espátula, desempenadeira de aço, alicate *pop*, lima de ferro, serrote para madeira, repuxador de prego, entre outros, inclusive andaimes em geral (fixos, móveis, suspensos, tubulares, etc.), quando for o caso, necessário ao perfeito atendimento dos serviços de montagem / desmontagem, **no quantitativo equivalente ao número de técnicos quanto às ferramentas leves.**
- 2.2.6 - Deverá ser fornecido e conservado permanentemente em condições de uso o ferramental necessário à execução dos serviços contratados, cabendo ainda a Contratada providenciar o transporte de pessoal, equipamentos ou ferramentas, estada de pessoal, relacionados direta ou indiretamente com a prestação dos serviços objeto deste Pregão.
- 2.2.6.1 - Inclui-se explicitamente no caso mencionado no subitem anterior o transporte de aparelhos para serem reparados em outro local, bem como o envio de materiais e de aparelhos para substituir provisoriamente os danificados;
- 2.2.6.2 - As ferramentas deverão ficar sob a guarda do encarregado, durante a vigência do Contrato, devendo a Contratada substituir aquelas que apresentarem defeito.
- 2.2.7 - É de responsabilidade da Contratada:
- 2.2.7.1 - manter em bom estado de conservação todas as instalações destinadas a seus funcionários, devendo ficar a seu encargo, o fornecimento de todo mobiliário bem como equipamentos, enfim todos os materiais de consumo e de escritório (móveis, armários, escaninhos, fac-símiles, computadores, etc) necessário para a permanência do seu pessoal;



2.2.7.2 - fornecer crachás com fotografia, de uso obrigatório de seus funcionários nas dependências do Contratante, bem como os equipamentos de proteção individual adequado à execução de todos os serviços (fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados, como: óculos, viseira, luvas, botas, máscaras, cinto de segurança e outros);

2.2.7.3 - fornecer 01 (*um*) telefone celular ou equipamento similar, a ser mantido com o encarregado do serviço para permitir o recebimento de recados em qualquer horário;

2.2.7.4 - fornecer e manter em suas dependências 03 (*três*) aparelhos de rádio transmissor e receptor, tipo HT com baterias recarregáveis.

2.3 - Dos serviços de montagem e desmontagem de exposições

2.3.1 - Das atividades a serem realizadas/rotinas:

2.3.1 - A escala a ser cumprida pelo Encarregado e pelo Assistente de montagem / desmontagem de exposição será de 05 (cinco) x 02 (dois) dias, das 10:00 às 19:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação e repouso, que, conforme conveniência da Administração, poderá sofrer alteração, sempre respeitando a legislação trabalhista em vigor.

2.3.2 - Encarregado de montagem/desmontagem de exposição deverá:

2.3.2.1 - Controlar, diariamente, o horário de chegada e saída, as faltas e atrasos dos empregados sob sua responsabilidade;

2.3.2.2 - Providenciar substituto para suprir as faltas de empregados sob sua chefia;

2.3.2.3 - Emitir relatório mensal das faltas, substituições, licenças e demais atividades relativas aos empregados sob sua responsabilidade;

2.3.2.4 - Fazer controle dos materiais de uso diário, propondo pedidos para reposição, evitando assim descontinuidade no seu fornecimento;

2.3.2.5 - Zelar pelo controle e manutenção de bens de propriedade da Contratada sob sua guarda;

2.3.2.6 - Fiscalizar os serviços dos demais funcionários sob sua supervisão, visando a perfeita execução dos trabalhos;

2.3.2.7 - Relatar ao Contratante fatos nocivos ou estranhos ocorridos na execução de suas atividades ou de seus subordinados;

2.3.2.8 - Orientar, fiscalizar e executar as atividades arroladas no subitem 2.3.3 deste Termo de Referência, relativo às atividades desenvolvidas pelos Assistentes de montagem/desmontagem de exposição;



2.3.2.9 - Executar outras atividades correlatas à função.

2.3.3 - Assistente de montagem/desmontagem de exposição deverá:

2.3.3.1 - Fixar obras de arte na parede ou em painéis;

2.3.3.2 – Preparar e pintar os painéis nas galerias onde serão expostas as obras de arte;

2.3.3.3 - Confeccionar paredes falsas, de cubos, e de objetos análogos necessários para expor as obras de arte;

2.3.3.4 - Providenciar o recorte de madeira, polimento e confecção de caixas e vitrines;

2.3.3.5 - Utilizar verniz e tintas especiais;

2.3.3.6 - Despeletização, aplicação de máscara e colagem de textos em recorte de vinil; fixação de banners e afins; aplicação de legendas;

2.3.3.7 - Criar iluminação apropriada para o ambiente e para obras de arte expostas, de acordo com a luminosidade mais adequada;

2.3.3.8 - Utilizar diversos tipos de refletores e luzes coloridas, de acordo com as necessidades de cada evento;

2.3.3.9 - Montar cenários;

2.3.3.10- Operação / instalação de aparelhos de mídia (DVD´s, projetores, caixas de som, etc...);

2.3.3.11- Manipulação de obras de arte, montagem de molduras, enquadramento e afins, seguindo as normas museológicas.

2.3.3.12- Transporte de obras e remanejamento de mobiliário dentro das dependências do CCJF, quando necessário.

2.3.3.13 - Execução de outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

2.3.3.14- Desmontagem de ambientes e exposições, preparação para devolução de obras através de embalagem em materiais apropriados (plástico bolha, papelão, etc).

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1 - Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela Contratada aos usuários das instalações do Centro Cultural da Justiça Federal serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.



- 3.2 - Serviços a serem realizados fora do horário normal de expediente (horários extraordinários) devem ser previamente comunicados ao Contratante, e somente poderão ser realizados após expressa autorização do Contratante, em face da necessidade de verificação de prioridades e interesses da Administração.
- 3.3 - O planejamento dos serviços deve levar em consideração as disponibilidades operacionais, de forma a não interferir com a normalidade de funcionamento do CCJF.
- 3.4 - Os serviços que, por sua natureza e entendimento da fiscalização, venham a interferir com a normalidade do funcionamento ou com a rotina dos empregados do CCJF deverão ser realizados em horário alternativo.
- 3.4.1 - Os serviços de montagem / desmontagem que não possam ser realizados durante o horário normal de funcionamento do Contratante, desde que previamente autorizados pelo setor competente, serão reembolsados à Contratada, tomando-se por base os valores apresentados na planilha de composição do custo da mão-de-obra, devendo, neste caso, a Contratada apresentar demonstrativo do cálculo utilizado para fins de determinação do valor devido.
- 3.5 - A Contratada fornecerá, diariamente, café da manhã, com base na legislação em vigor (Lei Municipal nº 1.418, de 30.06.89), para os empregados que chegarem com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos aos seus turnos de trabalho.
- 3.6 - A Contratada fornecerá, obrigatoriamente, a todos os seus empregados, mensalmente, 01 (um) talonário de vales-refeição ou vales-alimentação, no 1º (primeiro) dia útil do mês, em quantidade correspondente ao total de dias úteis do mês em que serão utilizados.
- 3.7 - A Contratada se obriga a fornecer os vales-transporte no último dia útil do mês anterior àquele em que serão utilizados.
- 3.7.1 - Os vales-transporte serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa (Lei nº 7.418, de 16.12.85 e Decreto nº 95.247, de 17.11.87).
- 3.8 - A Contratada se obriga a fornecer a cada um dos seus empregados 02 (duas) peças de cada item que compõem o uniforme, a cada semestre, sem ônus para o Contratante, bem como substituir de imediato, aqueles que não tiverem mais apresentação condizente para serem usados nas dependências do Contratante, ainda que não se tenha completado o período de troca, sem ônus para o empregado, desde que as peças que serão substituídas sejam devolvidas à Contratada, no estado em que se encontrarem.



- 3.8.1 - O uniforme compõe-se de calça comprida, camisa ou bata e sapato, nas cores de identificação da Contratada.
- 3.8.2 - Os tecidos utilizados deverão possuir excelente qualidade, com custo razoável, buscando desta forma manter o padrão de qualidade, sem onerar o custo final.
- 3.9 - Será vedado à Contratada transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada.
- 3.10 - As faltas, atrasos superiores a 01 (*uma*) hora e interrupções de jornada não serão toleradas e, caso ocorram, serão descontados dos documentos fiscais, independentemente das penalidades cabíveis e previstas.
- 3.11 - A Contratada deverá indicar o responsável pela solução das questões relacionadas a execução contratual.
- 3.12 - A Contratada deverá manter em situação empregatícia regular e legal os empregados que prestarão serviços nas dependências do Centro Cultural da Justiça Federal. O Contratante se reserva o direito de exigir a sua comprovação sempre que julgar conveniente, sendo a Contratada obrigada a manter em dia todas as suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, previstas na CLT e na Lei da Previdência Social.
- 3.13 - A Contratada deverá obedecer rigorosamente às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho, para todos os tipos de atividade, sendo responsável por quaisquer danos físicos ou pessoais decorrentes de acidentes que venham a provocar.
- 3.14 - O Contratante fará o controle da frequência e dos horários de entrada e saída dos funcionários, sem prejuízo do controle de frequência que deverá ser realizado pela Contratada.
- 3.15 - O Contratante se reserva o direito de exigir a substituição de empregados, sempre no interesse da Administração.
- 3.16 - Os empregados da Contratada, quando prestando serviço à Contratante, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com o órgão, pois que manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual, como tal, responderá sempre, única e exclusivamente, perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros por seus empregados, durante e em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.



- 3.17 - A Contratada observará e cumprirá a melhor técnica para todos os serviços executados, orientando-se pelas normas aplicáveis ao objeto do Contrato.
- 3.18 - Inspeccionar diariamente as galerias de exposição e suas instalações, visando ao seu pleno funcionamento, efetuando quaisquer serviços e substituições de peças e / ou equipamentos;
- 3.19 - A Contratada deverá manter às suas expensas uma oficina ou espaço similar necessário para a realização dos serviços de marcenaria / serralheria sempre que necessário, sem nenhum ônus para o Contratante;
- 3.20 - A Contratada deverá fornecer a relação de todos os empregados e uma cópia da ficha de empregado daqueles que venham a executar serviços nas dependências do Centro Cultural Justiça Federal, atualizando-a quando necessário;
- 3.21 - Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- 3.22 - A Contratada deverá manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 3.23 - A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do Contrato, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho, firmada pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro, utilizada como base para formulação da proposta, constante da alínea *b* do item 10.1 do Anexo IV – Minuta do Contrato Administrativo.