

MEMORIAL DESCRITIVO

COLETA DE PREÇOS - 2016

1. PREÂMBULO

1.1. A ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, torna pública a realização de Seleção de Fornecedores na modalidade **Coleta de Preços**, pelo critério menor preço, objetivando a contratação de **serviços de manutenção elétrica predial**, a ser executado nas dependências do Museu Afro Brasil.

1.2. Esclarecimentos relativos à presente seleção serão prestados quando solicitados à ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, por escrito, na Avenida Pedro Álvares Cabral, s/nº, portão 10, Parque do Ibirapuera, São Paulo, SP, CEP 04094-050, ou pelo telefone (11) 3320-8930 ou 3320-8900, com o Departamento de Controladoria.

2. OBJETO DA SELEÇÃO

2.1. A presente seleção tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de **serviços de manutenção elétrica predial**, abaixo discriminados, por um período de 6 (seis) meses, a ser executado na sede do Museu Afro Brasil, situado no Pavilhão Padre Manoel da Nóbrega, Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº, portão 10, Parque do Ibirapuera, São Paulo – SP, possuindo as seguintes especificações:

2.2. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Manutenção no sistema de distribuição elétrica
2	Substituição e manutenção de lâmpadas
3	Substituição e manutenção de Tomadas
4	Substituição e manutenção de Disjuntores
5	Verificar diariamente os quadros de distribuição de energia do prédio
6	Conferir o funcionamento do sistema de iluminação do prédio
7	Atender às demandas de instalação/manutenção elétrica predial
8	Seguir as normas de segurança e código de ética da Associação Museu Afro Brasil
9	Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias
10	Atender às demandas de novas instalações permanentes e provisórias
11	Efetuar exames diários nas instalações localizando defeitos na rede elétrica e equipamentos, executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas
12	Instalar ou substituir tomadas e disjuntores de baixa tensão
13	Efetuar reparos em instalações elétricas de cisternas
14	Efetuar substituição de redes elétricas antigas por novas

15	Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços
16	Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho
17	Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho
18	Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos
19	Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas
20	Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços
21	Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos
22	Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção individual EPI apropriado, quando da execução dos serviços
23	Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior

2.3 EQUIPE

A equipe deve ser constituída por um Profissional em Eletricidade (Eletricista de Comando) e um Auxiliar de Manutenção, que executarão os serviços relacionados acima sob a orientação e responsabilidade de um Engenheiro Eletricista e Segurança do Trabalho. O Engenheiro deverá estar disponível para ser chamado dentro do período contratado em horário comercial, em casos que se façam necessários, inclusive acessando a cabine primária.

3. FORNECIMENTO DO CONTRATANTE

- 3.1.** Fornecer permissão de acesso ao prédio.
- 3.2.** Fornecer pessoa para indicar as manutenções.
- 3.3.** Fornecer desenhos ou documentos necessários para execução dos serviços.
- 3.4.** Fornecer material para execução.
- 3.5.** Fornecer ferramental.

4. HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

- 4.1.** Os trabalhos serão executados dentro de horário comercial, das 08h às 17h, (segunda à sexta) com 1 hora de almoço.

5. EXECUÇÃO

- 5.1.** A execução dos serviços será de acordo com as necessidades do museu.
- 5.2.** Emitir relatórios dos trabalhos executados diariamente.
- 5.3.** Emitir relatório mensal da situação atual de todo o sistema elétrico do Museu com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 6.1.** O prazo de execução destes trabalhos é de 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato.

7. FORNECIMENTO DA CONTRATADA

- 7.1.** Fornecimento de pessoal habilitado.
- 7.2.** Seguir rigorosamente todas as solicitações de segurança exigidas pelo contratante.

8. PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

- 8.1.** Os profissionais que executarão o serviço de manutenção tem que ser habilitados com experiência em elétrica e mecânica de potência para sistemas de distribuição elétrica. Toda equipe tem que possuir capacitação para os trabalhos ofertados, requisitos técnicos e legais para desempenho das atividades.

9. EXECUÇÃO E SEGURANÇA NOS SERVIÇOS

- 9.1.** Todos os serviços a serem executados terão que ser de acordo com as normas de segurança ABNT vigentes em território nacional.

- NR 8 Edificações.
- NR-9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- NR 10 Seguranças em instalações Elétricas.
- NR 12 Máquinas e Equipamentos.
- NBR 5410/2004 Eletricidade Baixa / Alta.
- NBR 5419-2015 SPDA.

10. TERMOS DE RESPONSABILIDADES

10.1. Responsabilidade técnica

A contratada tem que ser devidamente habilitada de acordo com o órgão competente CREA, e poder emitir uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) conforme Lei Federal Vigente Nº 6.496 de 07/12/1977, quando necessário conforme abaixo:

- Projetos Elétricos.
- Cabines de entrada.
- Quadros de distribuição.
- Entrada de energia via cabines primária, secundário e rebaixamento.
- Painéis de transferência.
- Quadros de passagem.
- Quadros de comando.

10.2. Responsabilidade Trabalhista

Os funcionários que prestarão o serviço ao Museu deverão receber todos os benefícios trabalhistas previstos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, bem como na Convenção Coletiva da categoria ou Acordo Coletivo de Trabalho.

10.3. Responsabilidade Civil

É de responsabilidade da contratada qualquer dano causado em decorrência aos serviços prestados, que venham a causar qualquer ato danoso em seus funcionários, prepostos, contratados ou terceiros.

10.4. Responsabilidade Ambiental

É de responsabilidade da contratada seguir rigorosamente e respeitando as prescrições e solicitações da Secretaria do meio Ambiente.

11. FONTE DE RECURSOS

11.1. A presente contratação será paga com recursos oriundos do novo Contrato de Gestão que será celebrado entre a ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL e o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura.

12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

12.1. Poderão participar da presente seleção os interessados no ramo pertinente ao objeto cotado no presente certame, que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data da apresentação das propostas.

13. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

13.1. A proposta poderá ser entregue a partir da publicação deste edital, através do endereço eletrônico sandrasayuri@museuafrobrasil.org.br até às 16h, do dia 30/12/2016 – **PRORROGADO PARA O DIA 17/01/2017.**

13.2. O endereçamento deve ser feito fazendo referência à **Coleta de Preços: serviços de manutenção elétrica predial.**

13.3. A proposta deverá ser redigida de forma clara e objetiva, considerando as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, contendo as especificações do objeto e o preço unitário e global do serviço, inclusos os tributos.

14. DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA SELEÇÃO

A contratada deve estar credenciada junto aos órgãos públicos responsáveis pela prestação de serviços desta natureza, e estar apto para o seu cumprimento.

Ter por obrigação observar as legislações nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

14.1. A documentação da empresa vencedora da seleção deverá ser entregue antes da assinatura do contrato, contendo:

I - cópia do CNPJ.

II - certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais.

III - certificado ISO 9001.

IV – outros documentos eventualmente requisitados a critério da Diretoria Administrativo-Financeira.

Além dos documentos supracitados, por se tratar de contratação de serviço que implica na alocação de mão de obra nas dependências da ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, a empresa deverá apresentar mensalmente:

I - guia de recolhimento do FGTS

II – contribuição ao INSS incidente sobre o salário desses funcionários, sob pena de retenção do pagamento.

15. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1. Após a entrega das propostas, não será permitida qualquer alteração em seu conteúdo que possa influenciar no julgamento final, nem admitido à Seleção, qualquer proponente retardatário.

15.2. As propostas habilitadas serão classificadas pela ordem de menor preço, sendo verificada sua conformidade com os requisitos mínimos de apresentação constantes deste instrumento convocatório.

15.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, com valor zero ou com preços excessivos, assim considerados aqueles que superarem os preços médios resultantes da pesquisa de mercado.

15.4. Escolhida a proposta vencedora, o interessado será informado via carta ou e-mail para que apresente a documentação referida na Cláusula anterior.

16. PRAZOS

16.1. O resultado desta coleta de preços terá validade por um período de 2 (dois) meses para efetiva contratação.

16.2. Os serviços iniciar-se-ão na data da assinatura do contrato a ser celebrado com o proponente vencedor e serão prestados pelo prazo de 06 (seis) meses.

16.3. O serviço contratado poderá ter a sua vigência prorrogada, desde que haja interesse das partes e seja comprovada a manutenção da economicidade do contrato celebrado com o proponente vencedor.

16.4. A ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste instrumento, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, inclusive quanto aos preços, ou revogar a seleção.

17. AUTORIZAÇÃO DA DIRETORIA

17.1 Finalizado o procedimento de seleção na modalidade Coleta de Preços, a Diretora Administrativo Financeira da ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL deverá ratificar sua regularidade mediante a assinatura da Autorização para contratação do serviço.

18. CONTRATAÇÃO DO INTERESSADO

18.1. A contratação do vencedor se dará após a autorização da Diretoria

18.2 O contratado se obriga a emitir Nota Fiscal de Serviços e entregá-las à ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL sempre, no mínimo, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento.

18.3. Será de responsabilidade exclusiva do contratado o recolhimento de todos os tributos incidentes sobre as parcelas recebidas em função da prestação de serviços ora contratados, exceto aqueles que a Lei dispuser que deverão ser recolhidos na Fonte.

São Paulo, 21 de dezembro de 2016.

Diretor Executivo da Associação Museu Afro Brasil