Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA

MANUTENÇÃO PREDIAL GERAL

1. OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de Manutenção Predial Geral, com fornecimento mão de obra, de materiais e equipamentos, para as dependências do prédio da Sede Nova da CDURP, situada na Rua Sacadura Cabral, 133/163 – Praça Mauá – RJ, compreendendo os seguintes serviços:

1.1.1. Manutenção Elétrica
1.1.2. Manutenção do Gerador
1.1.3. Manutenção Hidráulica
1.1.4. Manutenção Civil
1.1.5. Manutenção de Elevadores
1.1.6. Manutenção das Instalações de Incêndio
1.1.7. Manutenção do Ar condicionado
1.1.8. Manutenção de Câmeras de Segurança
1.1.9. Manutenção do Multiplicador de Vagas
1.1.10. Manutenção de Portão Automático
1.1.11. Manutenção das Catracas
1.1.12. Manutenção de Jardinagem

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO TERRENO E DO PRÉDIO

2.1. Prédio construído em 05 (cinco) pavimentos, incluído o andar térreo, implantado em centro de terreno na Rua Sacadura Cabral, 137/163 na Praça Mauá-RJ.

2.1.1. QUADRO DE ÁREAS

Área do Pavimento térreo .....542 m^2
Área do 1º Pavimento.....542 m^2
Área do 2º Pavimento.....542 m²
Área do 3º Pavimento.....542 m^2
Área do 4º Pavimento .....542 m^2
Área do 5º Pavimento (Cobertura).....115 m²
Área Total Construída.....2.530 m²

3. VALOR DOS SERVIÇOS

3.1) O valor global estimado dos serviços descritos neste Termo de Referência é R$ 583.079,04 (Quinhentos e oitenta e três mil, setenta e nove reais e quatro centavos), pelo período de 12 (Doze) meses.

3.2) No valor acima estão inclusos: Materiais e Produtos que serão utilizados, Equipamentos e Acessórios, Trocas de Peças, Taxas de Insalubridades e Impostos em geral.

4. PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, **será de 12 (doze) meses**, a contar da data da emissão da Ordem de Início, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a legislação vigente e a critério da Administração da CDURP.

4.2. A licitante vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias uteis após a emissão da Ordem de Início para iniciar os serviços nos endereços acima.

4.2. Não será permitida a participação de Cooperativas de Profissionais no Certame Licitatório.

5. TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. Pregão Presencial – Lei 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações.

6. EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratada deverá, no prazo do contrato, fornecer para os serviços objeto da contratação, as equipes de trabalho com os profissionais especializados para cada área de atuação, assim como 01 Supervisor que será a interface diária com a Sub-Gerência Administrativa da CDURP.

6.2. Para a realização dos serviços a equipe de funcionários será distribuída nos locais determinados pela CDURP, atuando em todos os pavimentos do prédio.

6.3. Equipe de Funcionários

FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE
TÉCNICO EM ELETRICIDADE E REFRIGERAÇÃO	01
TÉCNICO EM HIDRÁULICA E CIVIL	01
SUPERVISOR	01
TOTAL	**03**

7. HORÁRIO DE TRABALHO:

7.1. 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta feira.

7.2. Caso haja necessidade, poderão ser solicitados serviços no sábado, a critério da administração e sempre no horário diurno.

7.3. O turno terá início às 08:00h e término às 17:00h. O segundo turno inicia-se as 10:00h e término às 19:00h.

8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1) Manutenção Elétrica

8.1.1. Executar toda a manutenção elétrica do prédio, analisando e vistoriando Quadros Elétrico, Disjuntores, Instalações de Disjuntores, bem como substituindo fios, cabos, disjuntores, contactores e chaves monofásicas, bisáficas e/ou trifásicas.
8.1.2. Executar instalações de tomadas, troca de lâmpadas, reatores e interruptores.
8.1.3. Efetuar medições de corrente em baixa e alta tensão a cada 15 (quinze) dias.
8.1.4. Efetuar a manutenção das luzes de emergência a cada 60 (sessenta) dias.
8.1.5. Atender às modificações surgidas nas mudanças de lay-out.
8.1.6. Caso haja necessidade de troca de peças, a Contratada será responsável pela compra, sem nenhum repasse financeiro para a CDURP.

8.2. Manutenção do Gerador

8.2.1. Realizar inspeções semanais e mensais no Gerador à Gás, acompanhando e orientando os serviços de manutenção preventiva e corretiva, de modo a garantir o seu pleno funcionamento.
8.2.2. Emitindo relatórios e pareceres de funcionamento do equipamento, providenciando e/ou atestando trocas de peças, limpeza e outros se forem o caso, de modo a garantir o funcionamento do Gerador de modo a evitar transtornos e prejuízos, quando da falta de energia.

8.3. Manutenção Hidráulica - Sanitárias e Águas Pluviais

8.3.1. Consertar pias, torneiras, válvulas, registros, etc.
8.3.2. Controlar o nível dos reservatórios d'água.
8.3.3. Verificar o funcionamento das bombas, incluindo a do poço do estacionamento.
8.3.4. Limpeza e desobstrução de calhas, colunas de águas pluviais, ralos, caixas de areia e businote a cada 3 (três) meses.
8.3.5. Verificação das tampas de visita e grelhas semanalmente.
8.3.6. Caso haja necessidade de troca de peças, a Contratada será responsável pela compra sem nenhum repasse financeiro para a CDURP.

8.4. Manutenção Civil

8.4.1. Alvenarias

8.4.1.1 Executar os serviços em consequência de vazamentos ou de outros problemas apenas de ordem corretiva.

8.4.2. Bancas de mármore ou granito

8.4.2.1. Executar os reparos ou as trocas que forem necessárias.

8.4.3. Cobertura:

8.4.3.1. Manter em condições de uso o piso, vidros, paredes, telhas/telhado e outros da Cobertura bem como providenciando trocas e/ou substituições se for o caso.
8.4.3.2. Verificar a vedação de colunas de ventilação, rufos, pingadeiras, madeiramento do telhado e parafusos de fixação das telhas a cada 3 (três) meses.

8.4.4. Esquadrias e ferragens

8.4.4.1. Verificação nas janelas de alumínio de pivôs, parafusos, trincos, maçanetas e suportes, mensalmente.
8.4.4.2. Executar a manutenção ou troca, se for o caso, de trincos, maçanetas e dobradiças nas portas de madeiras, blindex, portões de alumínio e portas corta-fogo.
8.4.4.3. Caso seja necessária a troca dos itens acima mencionados, será custeado pela contratada sem nenhum repasse financeiro à CDURP.

8.4.5. Louças e Metais:

8.4.5.1. Verificar ou trocar assentos dos vasos sanitários, porta-papéis, porta-toalhas, saboneteiras e torneiras.
8.4.5.2. Trocar, quando necessário, vasos sanitários, cubas, lavatórios e mictórios.

8.4.6. Paredes Divisórias

8.4.6.1. Verificação dos painéis, montantes, rodapés e acabamentos, portas e ferragens, guichês e balcões.
8.4.6.2. Montagem e desmontagem de paredes divisórias sempre que houver alteração de lay out.
8.4.6.3. Caso haja necessidade de troca de peças, a Contratada será responsável pela compra e troca do mesmo, sem nenhum repasse financeiro para a CDURP.

8.4.7. Pavimentação

8.4.7.1. Manutenção dos pisos de Paviflex, cimentados, granito, mármore, pisos elevados, cerâmicas e pisos sextavados.

8.4.8. Pintura

8.4.8.1. Verificar e executar os serviços de pintura total, quando necessário:

8.4.8.2. Interna: paredes, tetos e esquadrias.
8.4.8.3. Externa: Fachada, cobertura, muro e jardineiras.

8.4.9. Revestimentos

8.4.9.1 Verificar e reparar os revestimentos internos e externos, compreendendo, paredes em massa, azulejos, laminados plásticos, pastilhas, muros e jardineiras do prédio

8.4.10. Soleiras e peitoris
8.4.10.1 Executar as trocas e os rejuntamentos necessários:

8.4.11. Rebaixamentos de tetos:

8.4.11.1 Executar a manutenção e a troca se for o caso dos rebaixamentos de tetos em gesso, colmeia de forro pacote, nos casos de reparo ou troca de lay out.

8.4.12. Vidros

8.4.12.1 Manter ou trocar os vidros das janelas, paredes divisórias, portas de incêndio e vidros temperados, inclusive molas e ferragens.

8.5. Manutenção dos Elevadores

8.5.1 Realizar inspeções semanais e mensais nas 02 (dois) Elevadores de Acesso, acompanhando e orientando os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, analisando e avaliando o desempenho dos equipamentos, de modo a garantir o seu funcionamento.
8.5.2 Garantir o pleno funcionamento dos Elevadores, analisando e acompanhando todo o andamento dos serviços, emitindo relatórios e pareceres de funcionamento dos equipamentos, providenciando e/ou atestando trocas de peças, limpeza e outros, se for o caso, de modo a garantir os Elevadores em condições de uso.
8.5.3 Responsabilizar-se perante CDURP, pelo pleno funcionamento dos Elevadores, de modo a evitar transtornos e garantir o fluxo de pessoas nos andares do prédio.
8.5.4 Caso haja necessidade de troca de peças, a Contratada será responsável pela compra sem nenhum repasse financeiro para a CDURP.

8.6. Manutenção Instalação de Incêndios

8.6.1. Manutenção nas canalizações de hidrantes e rede de sprinklers.

8.6.1.1. Mensal:

8.6.1.1.1 Verificação do painel de partida elétrica (contatos).
8.6.1.1.2 Conservação das tubulações (fusíveis, disjuntores, chaves).
8.6.1.1.3 Controlar a pressão manométrica dos sistemas de pressurização das redes de hidrantes e sprinklers.
8.6.1.1.4 Testes de funcionamento das válvulas de fluxo da rede de splinkers.
8.6.1.1.5 Verificação do hidrante, no passeio.

8.6.1.2. Trimestral

8.6.1.2.1 Teste amostral das válvulas de fluxo da rede de sprinklers.
8.6.1.2.2 Drenagem das canalizações das redes de sprinklers e hidrantes.
8.6.1.2.3 Teste das mangueiras, com aplicação de talco industrial.

8.6.1.3. Pára-raios:

8.6.1.3.1. Semestral

8.6.1.3.1. Verificar as condições de perfeito funcionamento e reparo dos defeitos encontrados.

8.7 Manutenção dos Aparelhos e Equipamentos de Ar-Condicionado

8.7.1. Realizar toda a Manutenção Preventiva e Corretiva dos Aparelhos de Ar-Condicionado, tipo Split.
8.7.2. Garantir o pleno funcionamento dos aparelhos Split´s analisando e avaliando o desempenho dos mesmos, determinando trocas de peças e limpeza dos aparelhos e equipamentos, se for o caso, de modo a mantê-los sempre em condições de uso.
8.7.3. Caso haja necessidade de troca de peças, a Contratada será responsável pela compra sem nenhum repasse financeiro para a CDURP.

8.8 Manutenção das Câmeras de CFTV

8.8.1 Realizar inspeções semanais e mensais em todas as câmeras de CFTV, acompanhando e orientando os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, de modo a garantir o seu pleno funcionamento.
8.8.2. Garantir o pleno funcionamento das Câmeras, analisando e acompanhando todo o andamento dos serviços, emitindo relatórios e pareceres de funcionamento dos equipamentos, providenciando trocas de peças, limpeza e outros, se for o caso, de modo a garantir o pleno funcionamento dos mesmos.
8.8.3. Responsabilizar-se perante CDURP, pelo pleno funcionamento das Câmeras, de modo a garantir a segurança dos funcionários e visitantes à CDURP.
8.8.4. Caso haja necessidade de troca de peças, a Contratada será responsável pela compra e troca do mesmo, sem nenhum repasse financeiro para a CDURP.

8.9 – Manutenção do Multiplicador de Vagas

8.9.1 Realizar inspeções semanais e mensais no Multiplicador de Vagas, acompanhando e orientando os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, de modo a garantir o seu pleno funcionamento.
8.9.2. Emitir relatórios e pareceres de funcionamento do equipamento, acompanhando trocas de peças, limpeza e outros, se for o caso, de modo a garantir o pleno funcionamento do equipamento.
8.9.3. Caso haja necessidade de troca de peças, a Contratada será responsável pela compra e troca do mesmo, sem nenhum repasse financeiro para a CDURP.

8.10 Manutenção do Portão Automático

8.10.1. Realizar inspeções semanais e mensais no Portão Automático, acompanhando e orientando os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, analisando e avaliando o desempenho do equipamento, de modo a garantir o seu pleno funcionamento.
8.10.2. Garantir o pleno funcionamento do Portão Automático, analisando e acompanhando todo o andamento dos serviços, emitindo relatórios e pareceres de funcionamento do equipamento, determinando trocas de peças, limpeza e outros se forem o caso, de modo a garantir o funcionamento de operação do Portão.
8.10.3. Responsabilizar-se perante a CDURP, pelo pleno funcionamento do Portão Automático, de modo a garantir o fluxo de pessoas e automóveis na CDURP.

8.11) Manutenção das Catracas

8.11.1 Realizar inspeções semanais e mensais nas 02 (duas) Catracas de Acesso, acompanhando e orientando os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, analisando e avaliando o desempenho dos equipamentos, de modo a garantir o funcionamento dos equipamentos..
8.11.2. Garantir o pleno funcionamento das Catracas, analisando e acompanhando todo o andamento dos serviços, emitindo relatórios e pareceres de funcionamento do equipamento, determinando trocas de peças, limpeza e outros, se for o caso, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.
8.11.3. Responsabilizar-se perante CDURP, pelo pleno funcionamento das Catracas, de modo a garantir o fluxo de pessoas na CDURP.

8.12 Manutenção de Jardinagem

8.12.1. Regada de plantas e jardins;

8.12.2. Manutenção da cobertura verde do prédio (irrigação, calagem, adubação, poda de plantas ornamentais e arbusto, plantio e reposição de plantas, grama e combate a pragas e insetos);

8.12.3. Manutenção da parede verde da Cobertura.

9) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. As licitantes deverão apresentar 01 (hum) Atestado de Capacidade Técnica emitida por órgão público ou por empresa privada, na qual tenha a licitante tenha prestado serviços de Manutenção Predial pelo período de no mínimo 12 (doze) meses.

9.2. O atestado de qualificação técnica deverá contemplar todos os itens descritos no Termo de Referência (Anexo II).

9.3. As licitantes interessadas deverão realizar vistoria no local da prestação de serviços de forma a obterem pleno conhecimento de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preço.

9.4. As visitas deverão ser agendadas através dos e-mails: elaine.araujo@cdurp.com.br, roberto.santoro@cdurp.com.br ou raquel@cdurp.com.br, ou pelos telefones: (21) 2976-6642 e 2976-6658

10. CABERÁ A CONTRATADA

10.1. Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena das sanções previstas na Lei nº 8666/93 e no Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (Decreto nº 3.221/81);

10.2. Apresentar no início da execução dos serviços a relação nominal dos funcionários, em conformidade com as leis trabalhistas em vigor;

10.3. Substituir qualquer empregado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação da Sub-Gerência Administrativa da CDURP.

10.4. Manter equipamentos em quantidades necessárias e suficientes para a realização dos serviços.

10.5. Providenciar a troca de utensílios e/ou acessórios necessários aos trabalhos danificados.

10.6. Prestar, antes da assinatura do contrato, **garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento)** do valor do mesmo, sob uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

10.7. Realizar os pagamentos da mão de obra **no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês** subsequente à realização do serviço.

10.8. Manter o pessoal contratado devidamente uniformizado substituindo os uniformes sempre que a contratante achar conveniente.

11. CABERÁ À CONTRATANTE (CDURP)

11.1. Estabelecer reuniões periódicas, através da Sub-Gerência Administrativa - SAD, a fim de transmitir recomendações e observações, bem como verificar o andamento dos serviços;

11.2. Efetuar o pagamento na forma e condições previstas;

11.3. Designar um funcionário, para acompanhar a empresa, caso seja de seu interesse, em vistorias periódicas no local da prestação de serviços, determinados neste Termo de Referência.

12. FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em parcelas iguais, mediante apresentação de Requerimento, Nota Fiscal, Fatura, Duplicata, ou ainda Boletos Bancários, devidamente atestados pela fiscalização da Diretoria de Administração e Finanças da CDURP. O prazo para

pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo de documento de cobrança na CDURP, através de crédito em conta bancária da Contratada.

12.2. Os pagamentos obedecerão a programação financeira de pagamento estabelecida pela CDURP, ou seja, dias 10, 20 e 30 de cada mês.

12.3. Em caso de atraso no pagamento, o débito será acrescido da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

12.4. Em caso de antecipação de pagamento, seu valor será descontado pela aplicação da taxa de1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

12.5. Na apresentação da nota fiscal/ fatura, a contratada deverá apresentar comprovante de regularidade da empresa com o INSS/FGTS. O não atendimento desta solicitação poderá inviabilizar o pagamento, até que seja cumprida a exigência;

12.6. A Contratada apresentará a fatura com o valor integral da prestação dos serviços, ficando ciente que o valor de 11% (onze por cento) referente ao INSS será retido pela CDURP, que repassará no prazo legal ao órgão ou entidade da Administração Federal.

12.7. Caberá à CDURP exigir mensalmente o comprovante dos direitos trabalhistas do pessoal da Contratada relacionados na execução do serviço, mediante apresentação do resumo da folha de pagamento, do crédito de salário, SEFIP, INSS, Ticket Refeição/alimentação, vale transporte. A não apresentação de tais documentos ou entrega parcial dos mesmos autoriza a suspensão dos pagamentos sem que a contratada faça jus à mora.

12.8. Caberá à CDURP exigir, no mês anterior ao término do contrato, o comprovante de pagamento dos direitos trabalhistas, aí incluídos dentre outros, os referentes às férias e ao 13º (décimo terceiro) salário do pessoal da Contratada, relacionados na execução do serviço, mediante apresentação do resumo da folha de pagamento. Exigindo-se também os comprovantes de pagamentos dos encargos sociais devidos por força da prestação do serviço. A não apresentação de tais documentos ou entrega parcial dos mesmos, autoriza a suspensão dos pagamentos sem que a Contratada faça jus à mora, bem como a retenção da garantia.

12.9 O preço dos serviços será fixo e irreajustável, durante o prazo de vigência do contrato e será corrigido após 12 (doze) meses com base no IPCA-E.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. Fica assegurado à CDURP, através da SAD e/ou da Comissão de Fiscalização, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços;

13.2. Os membros da Comissão de Fiscalização anotarão todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, executando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem sua competência serão solicitadas à SAD da CDURP em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

13.3. Todas as etapas de desenvolvimento dos serviços serão fiscalizadas pela Comissão de que trata o item 13.1.

14. DO PRAZO

14.1. O prazo de início dos serviços contratados se dará, através de uma Ordem de início a ser emitida pela Contratante.

14.2. A garantia contratual será liberada ou restituída com o integral cumprimento do contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante de acordo com a art. 465 do RGCAF.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É permitida a subcontratação de quaisquer serviços acima mencionados nos itens acima.

15.2. A Contratada se responsabiliza perante à CDURP por todos e quaisquer ônus dessa subcontratação, inclusive de Impostos e Indenizações, se for o caso.

16. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, após a entrega.