



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DA CASA CIVIL  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO  
DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### MANUTENÇÃO PREDIAL GERAL

#### 1. OBJETO

**1.1.** Prestação de Serviços de Manutenção Predial Geral, para as dependências do Centro Cultural José Bonifácio localizado na Rua Pedro Ernesto, nº 80, conforme a seguir:

- 1.1) Manutenção Elétrica
- 1.2) Manutenção Hidráulica
- 1.3) Manutenção Civil
- 1.4) Manutenção Telefonia
- 1.5) Aparelhos e Sistema de Ar-Condicionado.

#### 2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO TERRENO E DO PRÉDIO

Prédio construído em 02 (dois) pavimentos, incluído o andar térreo, implantado em centro de terreno na Rua Pedro Ernesto, nº 80 no Bairro da Gamboa-RJ

#### 2. VALOR DOS SERVIÇOS

2.1) O valor mensal estimado dos serviços descritos neste Termo de Referência é de R\$ **16.762,00 (Dezesseis mil, setecentos e sessenta e dois reais)** mensais. O valor global estimado é de R\$ 100.572,00 (cem mil e quinhentos e setenta e dois reais).

2.2) No valor acima estão inclusos: Equipamentos e Acessórios, Trocas de Peças , Taxas de Insalubridades e Impostos em geral.

#### 3. PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** O prazo para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência será de 06 (seis) meses, para os serviços prestados 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.

**3.2.** A licitante vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis após a emissão da Ordem de início para iniciar os serviços nos endereços acima.

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



#### **4. TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

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

4.2. Será pregado o valor global

#### **5. EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. 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.

5.2. Para a realização dos serviços a equipe de funcionários será distribuída nos locais determinados pela CDURP, atuando em todos os andares.

#### **5.3. Equipe para a execução de toda a Manutenção Predial**

5.3.1. De segunda a sexta feira a equipe de manutenção predial será composta por 03 (três) funcionários, conforme quadro abaixo:

LOCAL	QUANTITATIVO	CARGOS
TÉRREO	01	AUXILIAR
2º PAVIMENTO	01	AUXILIAR
GERAL	01	TÉCNICO-ENCARREGADO
TOTAL	03	

5.3.2. Quando houver eventos marcados nos sábados, domingos e feriados, a empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe para atendimento.

#### **6. HORÁRIO DE TRABALHO:**

6.1. 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta feira.

6.2. As atividades do primeiro turno terá início às 07:00h e término às 16:00h. O início do segundo turno terá início às 10:00h e término às 19:00h.

6.3. Os custos referentes aos itens 6 e 7 serão de responsabilidade total da empresa vencedora.



## **7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **7.1. Manutenção Elétrica**

- 7.1.1. Verificação do painel de partida elétrica (contatos).
- 7.1.2. Conservação das tubulações (fusíveis, disjuntores, chaves).
- 7.1.3. Controlar os sistemas de pressurização das redes de hidrantes e sprinklers.
- 7.1.4. Testes de funcionamento das válvulas de fluxo da rede de splinkers.
- 7.1.5. Verificação do hidrante, no passeio.
- 7.1.6. Teste amostral das válvulas de fluxo da rede de sprinklers.
- 7.1.7. Drenagem das canalizações das redes de sprinklers e hidrantes.
- 7.1.8. Teste das mangueiras, com aplicação de talco industrial.

### **7.2 Manutenção Hidráulica - Sanitárias e Águas Pluviais**

- 7.2.1. Consertar pias, torneiras, válvulas, registros, etc.
- 7.2.2. Controlar o nível dos reservatórios d'água.
- 7.2.3. Verificar o funcionamento das bombas, incluindo a do poço do estacionamento.
- 7.2.4. Limpeza e desobstrução de calhas, colunas de águas pluviais, ralos, caixas de areia e businote a cada 3 (três) meses.
- 7.2.5. Verificação das tampas de visita e grelhas semanalmente.

### **7.3 Manutenção Civil**

7.3.1. Realizar toda a Manutenção Civil, verificando, inspecionando e executando todos os serviços nas Estruturas Civas, consertando vazamentos, realizando reparos e trocas de peças em:

- 7.3.1. Alvenarias
- 7.3.2. Bancadas de Mármore ou Granito
- 7.3.3. Esquadrias e Ferragens (Portas e Janelas)
- 7.3.4. Louças e Metais (Assentos de Vasos Sanitários Porta-Papéis, Porta Saboneteiras e Torneiras)
- 7.3.5. Pisos em Madeira e Cimentados
- 7.3.6. Pinturas Interna e Externa (Corretivas)
- 7.3.7. Revestimentos de Paredes Muros e Azulejos (interno e Externo)

### **7.4 Manutenção de Telefonia**

- 7.4.1. Atender às modificações surgidas nas mudanças de lay-out.
- 7.4.2. Caso haja a necessidade de troca ou compra de novos materiais, a contratada fica responsável pela de compra de fios, calhas, extensão, tampas cegas e espelhos, sem nenhum ônus para a CDURP.

### **7.5 Manutenção do Sistema de Ar-Condicionado**

- 7.5.1 Realizar toda a Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Ar-Condicionado, garantindo o seu pleno funcionamento.



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DA CASA CIVIL**

CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO  
DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

7.5.2. Emitir relatórios de inspeção dos equipamentos, apresentando e demonstrando, os serviços realizados e as trocas de peças realizadas, estas sem Ônus para a CDURP, como também outros serviços realizados, visando a manter o pleno funcionamento dos equipamentos.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** As licitantes deverão apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitida por órgão público ou por empresa privada na qual tenha a licitante realizado os serviços de manutenção predial pelo período de no mínimo 06 (seis) meses.

## **9. CABERÁ A CONTRATADA**

**9.1.** 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);

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

**9.3.** Substituir qualquer empregado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação da Subgerência Administrativa da CDURP.

**9.4.** Manter materiais de limpeza em quantidades necessárias e suficientes para a realização dos serviços.

**9.5.** Apresentar tabela de custos dos materiais que servirá de base para alterações nos quantitativos, de forma que a fiscalização poderá reduzir ampliar ou modificar itens ou quantidades de maneira proporcional ao valor da tabela apresentada no ato do procedimento licitatório.

**9.6.** Utilizar materiais e equipamentos adequados para a realização dos serviços de limpeza.

**9.7.** Providenciar a troca de utensílios e/ou acessórios necessários aos trabalhos danificados, sem ônus para a CDURP.

**9.8.** 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.

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

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



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DA CASA CIVIL**

CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO  
DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

## **10. CABERÁ À CONTRATANTE (CDURP)**

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

**10.2.** Efetuar o pagamento na forma e condições previstas;

**10.3.** Designar um funcionário, para acompanhar o licitante, caso seja de seu interesse, em visitas aos locais aonde serão prestados os serviços, determinados neste Termo de Referência.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO:**

**11.1.** Para efeito de pagamento, prevalece a oferta obtida na data da licitação, obedecido ao disposto no artigo 71 da Lei Federal 8.666/93.

**11.2.** 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.

**11.3.** Para os pagamentos deverão ser observados os prazos de programação financeira estabelecidos pela CDURP, ou seja, dias 10, 20 e 30 de cada mês.

**11.4.** 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.

**11.5.** Em caso de antecipação de pagamento, seu valor será descontado pela aplicação da taxa de 1% (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.

**11.6.** 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;

**11.7.** 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.

**11.8.** 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. A não apresentação de tais documentos ou entrega



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DA CASA CIVIL**

CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO  
DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

parcial dos mesmos autoriza a suspensão dos pagamentos sem que a contratada faça jus à mora.

**11.9.** 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.

**11.10.** O preço dos serviços será fixo e irrevogável, durante o prazo de vigência do contrato e de sua eventual prorrogação.

## **12. FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** Fica assegurado à CDURP, através da SAD e/ou da Comissão de Fiscalização, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços;

**12.2.** 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.

**12.3.** Todas as etapas de desenvolvimento dos serviços serão fiscalizadas pela Comissão de que trata o item 16.

## **13. ACEITAÇÃO DEFINITIVA DOS SERVIÇOS**

**13.1.** O prazo de início dos serviços contratados se dará, através de uma Ordem de Execução a ser emitida pela Contratante, no prazo de até 60 dias a partir da assinatura do Contrato.

**13.2.** 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.

## **14. VALIDADE DA PROPOSTA**

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