



TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO

1. OBJETO

1.1 Prestação de Serviços de Controlador de Acesso com alocação de profissional nas seguintes dependências:

- Teleféricos:
 - Estação Central do Brasil – Rua Senador Pompeu, 248 – Centro – RJ
 - Estação Américo Brum – Ladeira Barroso, s/nº - Gamboa – RJ
 - Estação Gamboa – Rua Gamboa, 153 – Gamboa – RJ
- Vila Olímpica:
 - Rua da União, S/N - Gamboa, RJ
- Galpão na Pereira Reis (Próximo ao Novo Hotel):
 - Rua do Equador, 196, 228, 248 e 262 – Gamboa - RJ
- Galpão das festas (Arte Rua):
 - Rua Pereira Reis, 76 – Gamboa - RJ

2. PESSOAL ALOCADO

Local	Controlador – Diurno / Posto	Controlador – Noturno / Posto	Efetivo / dia / Posto	Efetivo Total / Posto
Estação Central do Brasil	1	1	2	4
Estação Américo Brum	1	1	2	4
Estação Gamboa	2	2	4	8
Vila Olímpica	1	1	2	4
Galpão Arte Rua	2	1	3	6
Terreno Pereira Reis	2	2	4	8
			Total	34

3 HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. – Horário diurno: 07h00min às 19h00min

3.2. – Horário noturno: 19h: 00min às 07h: 00min

3.3. - A prestação dos serviços será de 12x36 do pessoal alocado.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. Posto de Serviço

4.1.1. Impedir a entrada de pessoas não autorizadas ou que estejam apresentando comportamento inadequado;

4.1.2 Percorrer toda a instalação, verificando se há anormalidades;

4.1.2. Anotar alterações e comunicar ao Supervisor.

5. SUPERVISÃO

5.1 Fiscalizará a permanência dos Controladores nos postos, como também controlará os horários de refeições e demais afastamentos, de modo que todos os acessos não tem interrupção na cobertura de tais locais;

5.2 Manterá atualizado o livro de serviço, onde constarão as alterações, ocorrências e sugestões da Supervisão Administrativa.



Observação: O pessoal alocado na ronda deverá ser o elemento de ligação entre a Contratada e a CDURP, no que se refere aos esclarecimentos necessários a serem prestados, quanto às ordens e orientações do Contratante para o bom cumprimento dos serviços.

6. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para a prestação de serviços de Controladores de Acesso descritos neste Termo de Referência é 12 (doze) meses a contar da data da emissão da Ordem de Início.

7. CABERÁ À CONTRATADA

7.1. Realizar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

7.2. Designar um responsável técnico perante à CDURP que responderá por todos os aspectos contratuais;

7.3. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos causados.

7.4. Atender às determinações e exigências formuladas pela fiscalização da CDURP.

7.5. Permitir e facilitar a supervisão dos seus serviços pela CDURP.

7.6. Responsabilizar-se pela relação empregatícia estabelecida com seus empregados, prepostos e responsáveis técnicos para a execução do objeto deste Termo de Referência, arcando com todos os ônus fiscais, previdenciários e trabalhistas, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis;

7.7. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação durante todo o prazo de execução do serviço;

7.8. Colocar, pessoal credenciado como Controlador de Acesso, devidamente comprovado, bem como fornecer, a relação de pessoal que executará o serviço;

7.9. Executar os serviços objeto deste Termo e Referência, assumindo por conta própria as despesas decorrentes de fornecimento de material, alimentação, mão de obra, aparelhos, e equipamentos necessários à boa execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Administração ou a terceiros;

7.10. Efetuar o pagamento dos empregados relacionados no item 7 até o 5º dia útil do mês seguinte a realização dos serviços.

7.11. Responder por danos e prejuízos sofridos pela CDURP ou por terceiros, relativos aos bens e equipamentos sob sua responsabilidade, autorizando o Contratante a efetuar descontos dos valores referentes às perdas eventualmente havidas, quando dos pagamentos a serem efetuados;

7.12. – No caso de férias ou afastamento, a CONTRATADA fica obrigada a realizar a substituição do profissional.

8. CABERÁ À CONTRATANTE (CDURP)

8.1. Efetuar os pagamentos na forma e condições previstas;

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação do Requerimento, Nota fiscal, Fatura ou Duplicata, devidamente atestados pela CDURP. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da NF e/ou documento de cobrança na CDURP, através de crédito em conta bancária da Contratada;



10. FISCALIZAÇÃO

10.1 Fica assegurado à CDURP o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

11. VISITA TÉCNICA

11.1. É obrigatória a marcação da visita com a equipe da CDURP, uma vez que, os endereços descritos no item 01 são considerados áreas de risco.

11.2. A visita visa às empresas a obterem pleno conhecimento de todas as informações necessárias à formulação do preço e a execução do serviço. Não podendo ser alegado posteriormente inviabilidade da prestação do serviço.

11.3 - A visita deverá ser marcada e realizada em dias úteis por meio dos telefones: 21 2153-1400/1470 ou através do e-mail: pregoeiro.cdurp@gmail.com

12. TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

12.1. Pregão Presencial conforme a Lei 10.520/2002.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Os controladores deverão submeter-se às instruções da Direção da CDURP, no que concerne ao trato aos visitantes;

13.2. Se convier à administração, a CDURP poderá pedir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, que deverá ser substituído até 12 horas;