**PROCESSO ADMINISTRATIVO**: Nº 095/2023

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E CORTINA DE AR COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

**I – DESCRIÇÃO:**

**1.1.** Constitui objeto deste certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E CORTINA DE AR COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO** quando houver necessidade, visando atender as demandas da Câmara Municipal de Resende no exercício de 2023, em conformidade com a Lei 8.666/1993 (Regulamenta os art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e da outras providencias), a Lei Municipal n° 3.055/2013 (Regulamenta normas e procedimentos concernentes à realização de licitação na modalidade pregão presencial pela Câmara Municipal de Resende), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição do serviço | Unidade | Marca | Quant |
| 1 | Manutenção **preventiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 9.000 BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 20 |
| 2 | Manutenção **corretiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 9.000 BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 20 |
| 3 | Manutenção **preventiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 12.000 BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 32 |
| 4 | Manutenção **corretiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 12.000 BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 32 |
| 5 | Manutenção **preventiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 18.000 BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 8 |
| 6 | Manutenção **corretiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 18.000 BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 8 |
| 7 | Manutenção **preventiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 24.000 BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 3 |
| 8 | Manutenção **corretiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 24.000 BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 3 |
| 9 | Manutenção **preventiva** de aparelho de ar condicionado, tipo cassete, de 60.000BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | CASSETE TRANE | 5 |
| 10 | Manutenção **corretiva** de aparelho de ar condicionado, tipo cassete, de 60.000BTUs, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | CASSETE TRANE | 5 |
| 11 | Manutenção **preventiva** de aparelho de cortina de ar, 1500MM, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 2 |
| 12 | Manutenção **corretiva** de aparelho de cortina de ar, 1500MM, com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 2 |
| 13 | Manutenção **preventiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 36.000 BTUs com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 2 |
| 14 | Manutenção **corretiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 36.000 BTUs com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 2 |
| 15 | Manutenção **preventiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 60.000 BTUs com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 4 |
| 16 | Manutenção **corretiva** de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 60.000 BTUs com o fornecimento de peças e mão-de-obra. | Serviço | ELGIN | 4 |

**1.2.** A estimativa de contração é de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), anual.

**II- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Contratar empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva com troca de peças e fornecimento de materiais de consumo e peças quando houver necessidade para os aparelhos de ar condicionado tipo split, cassete e aparelhos de cortinas de ar, instalados na sede da Câmara Municipal de Resende, bem como efetuar transferência de aparelhos, quando necessário, pelo prazo de 12 (doze) meses compreendendo:

**2.1.2.** Incluem-se no preço mensal do contrato o fornecimento de mão de obra aplicada para execução dos serviços conforme definições constantes nos itens 5.1 à 5.8.12, deste Termo de Referência.

**2.1.3.** Os subitens 7.2 e 7.3 apresentam lista exemplificativa composta por peças, insumos, componentes e/ou acessórios de maior relevância utilizados nos aparelhos de ar condicionado tipo split, cassete e cortina de ar, objeto deste Termo de Referência, os quais deverão substituídos pela **CONTRATADA** e fornecidos mediante necessidade após emissão orçamentaria e aprovação desta por parte do setor competente durante a vigência contratual.

**2.2.** Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e portaria MS n° 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

**2.3.** Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato de a Câmara Municipal de Resende não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

**2.4.** Trata-se de contratação de suma importância, haja vista que a Câmara Municipal de Resende possui em sua sede 75 (setenta e cinco) aparelhos de ar condicionado tipo split, 05 (cinco) tipo cassete e 02 (dois) aparelhos tipo cortina de ar, aos quais deve ser assegurada manutenção preventiva e corretiva, visando manter a utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade.

**III- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

**3.1.** A duração contratual é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato e publicado em diário oficial, podendo ser prorrogado o prazo de execução, de acordo com a Lei 14.133/2021.

**3.2.** Os serviços serão prestados na Sede da Câmara Municipal de Resende, situada na Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Telefax: (24) 3354-9250.

**3.3.** A CONTRATANTE fará o envio da Ordem de Serviço a **CONTRATADA** por e-mail, whatsapp ou via telefone neste caso deverá a **CONTRATADA** realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega.

**IV – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

**4.1.** O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, conforme definido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**4.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**V – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Descrição dos serviços de manutenção preventiva:

**5.2.** O serviço de manutenção preventiva trata-se de uma ação planejada e sistemática, de tarefas de prevenção periódica, estipulado neste termo no item 5.4, e que envolve programas de inspeção, pequenos reparos, entre outros descritos no item 5.7

**5.3.** Os serviços prestados de assistência técnica para manutenção, somente serão aceitos se estiverem de acordo com a norma NBR 13.971/97 e com as normas de saúde e segurança do trabalho, NR5, NR 6, NR 9, NR 10 e NR 11.

**5.4.** As manutenções preventivas nos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de Resende deverão ocorrer de forma periódica num intervalo máximo de 90 dias entre cada visita técnica;

**5.5.** Cada visita técnica de manutenção preventiva deverá ser previamente comunicada e agendada com o Fiscal do Contrato a fim de estabelecer melhor período para visita.

**5.6.** Após a realização da manutenção preventiva, deverá ser enviado um relatório técnico simplificado para a Câmara Municipal de Resende, ao Fiscal do Contrato contendo o controle de cada aparelho de ar condicionado através de um checklist das condições de cada máquina conforme NBR 13.971/97;

**5.7.** Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos:

**5.7.1.** Medição da tensão e corrente elétrica;

**5.7.2.** Limpeza do filtro de ar;

**5.7.3.** Limpeza geral dos equipamentos e casas de máquinas;

**5.7.4.** Limpeza do sistema de drenagem;

**5.7.5.** Limpeza das serpentinas e bandejas de condensado;

**5.7.6**. Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles, dos

termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de

serviços e acessórios;

**5.7.7.** Verificar o estado dos filtros secador e de sucção;

**5.7.8.** Verificar e reparar a isolação térmica dos equipamentos, dutos, rede

hidráulica; \*(reposição dos isolamentos);

**5.7.9.** Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante;

**5.7.10.** Verificar o nivelamento do aparelho;

**5.7.11.** Verificar a atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e

isolamentos, com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;

**5.7.12.** Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;

**5.7.13.** Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do filtro;

**5.7.14.** Verificar o estado geral do condicionador;

**5.7.15.** Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos,

suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e

frigorígena.

**5.8.** Descrição dos serviços de manutenção corretiva:

**5.8.1.** A Manutenção que consiste em consertar ou reparar aparelhos de ar condicionado que não estejam em pleno funcionamento, incluindo neste serviço a substituição de peças/componentes que sofreram falhas ou desgastes. É o conjunto de serviços executados nos equipamentos que apresentam defeito em seu funcionamento, devendo estes reparos ser executados em caráter emergencial;

**5.8.2.** A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da Câmara Municipal de Resende, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou parar de funcionar, inclusive quando for detectada durante a manutenção preventiva a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos mesmos. A relação de materiais de consumo encontra-se descrita no item 7.2, e a relação das peças para execução desta manutenção está descrita no item 7.3 deste Termo de Referência.

**5.8.3.** As solicitações de manutenção corretiva só poderão ser feitas após a primeira visita da empresa **CONTRATADA** para execução de manutenção preventiva;

**5.8.4.** Todos os serviços de manutenção serão executados mediante apresentação dos relatórios técnicos emitidos pela empresa **CONTRATADA** junto ao Fiscal do Contrato.

**5.8.5.** A solicitação de manutenção corretiva será feita pelo Fiscal do Contrato através de Ordem de Serviço, está poderá ser enviada por e-mail, por whatsapp ou via telefone para a empresa **CONTRATADA**, que neste caso deverá formalizar o pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega.

**5.8.6.** A CONTRATANTE, representada pelo fiscal de contrato, repassará à **CONTRATADA** a Ordem de Serviço com o número de patrimônio do equipamento, identificação esta que servirá de referência para o acompanhamento do serviço, o fiscal deverá ficar com cópia de todos os documentos enviados, a fim de se criar um histórico dos equipamentos que passaram por manutenções.

**5.8.7.** Após toda intervenção corretiva deverá a **CONTRATADA** emitir um relatório técnico detalhado dos serviços executados no aparelho e entregar ao Fiscal do Contrato;

**5.8.8.** O atendimento do chamado para a manutenção corretiva deverá ser realizado em até 1 (um) dia útil após o envio da Ordem de Serviço à empresa **CONTRATADA**;

**5.8.9.** Caso seja necessária a remoção do equipamento para uma manutenção corretiva em local onde a empresa tenha melhores recursos técnicos, deverá ser preenchido um Termo de Retirada de Equipamento, contendo o número de patrimônio do aparelho de ar condicionado e a descrição técnica do defeito, com autorização do Fiscal. O prazo da execução será definido entre as partes e deverá ficar registrado em documento físico, ficando o transporte do equipamento por conta da **CONTRATADA**;

**5.8.10.** Os serviços prestados de assistência técnica e manutenção em caráter corretivo

somente serão aceitos com boas práticas técnicas e normas pertinentes ao assunto, principalmente com relação à segurança, tanto do usuário quanto da equipe de manutenção;

**5.8.11.** Todas as solicitações dos prazos de manutenção corretiva citados deverão ser

rigorosamente atendidos;

**5.8.12.** A empresa deverá emitir relatórios técnicos do serviço executado, atestado por

profissional técnico qualificado e capacitado com formação em Engenharia Mecânica ou Elétrica, Técnico em Refrigeração ou Técnico em Instalações e Manutenção de Ar Condicionado.

**VI – DAS PEÇAS**

**6.1.** Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de toda e qualquer peça componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

**6.2.** Quando for necessária a substituição de peças ou componentes, a **CONTRATADA** deverá comunicar ao Fiscal do Contrato com uma listagem das peças ou componentes necessários.

**6.3.** Caso seja necessária à troca de peças que não constam nos itens 7.2 e 7.3 deste Termo de Referência, a **CONTRADA** deverá encaminhar 3 (três) orçamentos prévios com o valor da peça, a CONTRATANTE poderá recusar o orçamento caso não esteja de acordo com o valor de mercado.

**6.4.** Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao Fiscal de Contrato;

**6.5.** A **CONTRATADA** deverá apresentar orçamento prévio das peças a serem substituídas para a aprovação da CONTRATANTE.

**6.6.** Nenhuma peça ou produto constante do presente Termo de Referência poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão.

**6.7.** Todo o material deverá ser novo, de primeira linha, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica.

**6.8.** O prazo de garantia das peças e materiais não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

**VII – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**7.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**7.2.** Relação de material de consumo e peças a serem utilizadas

**7.2.1.** A **CONTRATADA** deverá fornecer todo material de consumo necessário à prestação dos serviços, além de outros necessários à execução dos serviços, conforme listagem exemplificativa abaixo:

**7.2.2.** graxas;

**7.2.3.** estopas;

**7.2.4.** óleo lubrificante;

**7.2.5.** produtos químicos de limpeza;

**7.2.6.** álcool;

**7.2.7.** solventes;

**7.2.8.** material contra corrosão e para proteção antiferruginosa;

**7.2.9**. tintas;

**7.2.10.** pincéis;

**7.2.11.** lixas;

**7.2.12.** panos de limpeza;

**7.2.13.** oxigênio;

**7.2.14.** acetileno;

**7.2.15.** zarcão;

**7.2.16.** escovas de aço e nylon;

**7.2.17.** massa de vedação;

**7.2.18.** material de soldagem;

**7.2.19.** espuma de vedação;

**7.2.20.** fita isolante:

**7.2.21.** fita teflon;

**7.2.22.** fusíveis;

**7.2.23.** lâmpada-piloto;

**7.2.24.** pilhas para controle remoto;

**7.2.25.** gás refrigerante para reposição

**7.3.** A **CONTRATADA** deverá fornecer todas as peças a serem utilizadas na manutenção, além de outras necessárias à execução dos serviços, conforme listagem exemplificativa abaixo:

**7.3.1.** abraçadeiras;

**7.3.2.** acessório amortecedor de vedação;

**7.3.3.** bandeja do dreno;

**7.3.4.** base;

**7.3.5.** bucha;

**7.3.6.** cabo de alimentação elétrica;

**7.3.7.** capacitor de partida;

**7.3.8.** capacitor do motor;

**7.3.9.** capacitor do ventilador;

**7.3.10**. capilar;

**7.3.11.** chaves contactoras;

**7.3.12.** conjunto de válvula de alta pressão;

**7.3.13**. conjunto de válvula de baixa pressão;

**7.3.14**. conjunto de serpentina;

**7.3.15**. conjunto display;

**7.3.16.** controle remoto;

**7.3.17.** direcionador horizontal inferior;

**7.3.18.** direcionador horizontal superior;

**7.3.19.** display;

**7.3.20.** filtro de ar;

**7.3.21.** hélice plástica;

**7.3.22.** hélices;

**7.3.23.** mangueira do dreno;

**7.3.24.** motor de direcionamento do ar;

**7.3.25.** motor do ventilador;

**7.3.26.** palheta horizontal;

**7.3.27.** palheta vertical;

**7.3.28.** placa eletrônica;

**7.3.29.** placa receptora;

**7.3.30.** placas de cobre;

**7.3.31.** presilha para tubulação;

**7.3.32.** presilhas para cabos elétricos;

**7.3.33.** protetor térmico;

**7.3.34.** sensor ambiente;

**7.3.35.** sensor da serpentina;

**7.3.36.** serpentina;

**7.3.37.** serpentina do condensador;

**7.3.38.** serpentina do evaporador;

**7.3.39.** suporte da serpentina;

**7.3.40.** suporte de instalação;

**7.3.41.** suporte do controle remoto;

**7.3.42.** suporte do filtro desorizador**;**

**7.3.43.** suporte do motor:

**7.3.44.** suporte do motor do ventilador;

**7.3.45.** tampa frontal;

**7.3.46.** tampa lateral esquerda;

**7.3.47.** tampa plástica de serviço;

**7.3.48.** transformador;

**7.3.49.** tubo capilar;

**7.3.50.** turbina;

**7.3.51.** turbina do ventilador;

**7.3.52.** válvula da linha de descarga;

**7.3.53.** válvula da linha de líquido.

**VIII – DA VISTORIA**

**8.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 (doze) horas às 17 (dezessete) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br, podendo sua realização ser comprovada por:

**8.2.** Atestado de vistoria será assinado pelo servidor responsável e pelo representante da licitante.

**8.3.** Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizar a vistoria, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Resende.

**8.4.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**8.5.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**IX – APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E LAUDOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

**9.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, por escrito, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório mensal acompanhado das guias de manutenção preventivas e corretivas devidamente preenchidas, assinado pelo supervisor técnico dos serviços. 3

**9.2.** Deverão constar deste relatório mensal o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, aparelhos ou materiais, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos aparelhos e das instalações associadas.

**X – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**10.1.** A garantia dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será de no mínimo de 90 (noventa) dias.

**10.2.** A licitante vencedora garantirá a execução dos serviços de instalação que apresentarem defeitos pelo período de 12 (doze) meses, sem ônus para a contratante a contas da data do recebimento definitivo.

**10.3.** Correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA** a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da prestação de serviço, pela retirada e entrega dos equipamentos, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.

**XI – DAS RESOLUÇÕES DO CONAMA**

**11.1.** Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio — SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1°, parágrafo único, do Decreto n° 2.783, de 1998, e artigo 4° da Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000.

**11.2.** Realizar a aquisição de produto ou peças de empresa que esteja devidamente registrada

junto ao Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos

Recursos Naturais Renováveis.

**XII – DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1.** A modalidade de licitação será pregão eletrônico, do tipo menor preço e julgamento será por menor preço global.

**XIII – DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados no artigo 62 da Lei 14.133/2021 e demais documentos abaixo:

**13.2.** Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**13.3.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

**13.3.1.** Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estabelecido no Termo de Referência deste Edital.

**13.3.2.** As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, deverão apresentar Balanço de Abertura, que comprove o Capital Social ou Patrimônio Líquido.

**13.3.3.** Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial. As demais licitantes deverão apresentar Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, em que se achem transcritos, devidamente registrados na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**13.3.4.** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**13.3.5.** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

**13.3.6.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial.

**13.4.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

**13.5.** Qualificação Técnica das licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**13.5.1.** A licitante deverá comprovar de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, profissionais conforme previstos na Resolução CONFEA Nº 1025 DE 30/10/2009, Engenheiro Mecânico ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica, devidamente registrados no CONSELHO COMPETENTE.

**13.5.2.** Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**13.5.3.** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**13.5.4.** Certidão de Acervo Técnico (CAT) com atestado técnico, ou atestado técnico imitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sempre acompanhado de ART ou RRT dos serviços dispostos nos atestados. Os atestados técnicos deverão comprovar responsabilidade técnica pela execução de serviços técnicos compatíveis ao objeto deste Termo de Referência.

**13.5.5.** Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis em características, em quantitativo de máquinas igual e/ou aproximado ao parque de máquinas, em conformidade com o objeto do presente Termo de Referência. Somente serão aceitos Atestado de usuários finais dos serviços, por fornecimento direto através de vínculo comprovado com o proponente.

**XIV – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**14.1.** Os objetos deste edital serão recebidos em duas etapas:

**14.1.1.** Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado, com relação as peças que forem substituídas.

**14.1.2.** Recebimento definitivo: no prazo de 05 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente, com relação as peças que forem substituídas

**14.2.** A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**14.3.** Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

**14.4.** Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

**14.5.** Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Câmara Municipal de Resende-RJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

**14.6.** Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado ou entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a **CONTRATADA** para substituir, às suas expensas, o material recusado no prazo que lhe restar daquele indicado

**14.7.** Se a **CONTRATADA** não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

**XV – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**15.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**15.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**15.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**15.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.6.** O prazo de garantia para todos os itens deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da entrega do material, contra defeito de fabricação, prevalecendo, contudo, o prazo constante do certificado/manual do produto, desde que superior ao mínimo exigido.

**15.7.** Entregar, durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

**15.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**15.9.**  O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

**15.10.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

**15.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**15.12.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**15.13.** A **CONTRATADA** será a responsável pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI’s) e, conformidade com a Portaria TEM n° 3.214 de 08/06/1978. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC’s) conforme NR – 18, ferramentas, inclusive estrutura de andaimes seguros para acesso aos locais altos e mão-de-obra especializada e necessária para a execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades na Câmara Municipal de Resende.

**15.14.** A **CONTRATADA** deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais inerentes ao objeto.

**XVI – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**16.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**16.2.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**16.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**16.4.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**16.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado.

**16.6.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**16.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**16.8.** Emitir nota de empenho e realizar o pedido de acordo com as condições estabelecidas e com prazos suficientes para que a entrega dos materiais no prazo especificado neste termo de referência não prejudique o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Resende.

**16.9.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**XVII – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**17.1.** A gestão do contrato será realizada pela servidora Helenice da Silva Barreto, matrícula 179, da Divisão de Contratos.

**17.2.** A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão realizados pela servidora Renata Aparecida do Vale, matrícula 483, da Secretaria Administrativa, e-mail: [secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br](mailto:secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br), telefone (24) 3354-9250.

**17.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

**XVIII – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

**18.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND’s FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da **CONTRATADA** indicada pela mesma.

**18.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

**18.3.** Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela **CONTRATADA**, o percentual correspondente ao IRPJ, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à CONTRATADA destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.

**18.4.** Em caso, da **CONTRATADA** se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.

**18.5.** As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;

**18.6.** A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado pela Contratante conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.

**18.7.** A **CONTRATADA** deverá informar ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

**18.8.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**18.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA.**

**18.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**18.11.** A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**18.12.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**18.19.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CMR-RJ, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**EM=I X N X VP, ONDE:**

EM = Encargos Moratórios devidos; I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula I = [(TX/100)/365];

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da prestação em atraso.

**XIX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

**19.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a **CONTRATADA** deverá:

**19.1.1.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**19.1.2.** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**19.1.3.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**19.1.4.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.

**19.1.5.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**19.1.6.** Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**19.1.7.** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**19.1.8.** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**19.1.9.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

**19.1.10.** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**19.1.11.** É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**19.1.12.** Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**19.1.13.** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**19.1.15.** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

**19.1.16.** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**19.2.** A **CONTRATADA** deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

**19.2.1.** Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

**19.2.2.** Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

**19.2.3.** Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**19.2.4.** Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

**XX – DO REAJUSTE:**

**20.1**. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**XXI – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**22.1** Será admitida a subcontratação de serviços, desde que se refira a parcelas pequenas da contratação (não relevantes técnica e financeiramente) e submetida à aprovação prévia do CONTRATANTE, observadas todas as exigências previstas no edital e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, cabendo à **CONTRATADA** transmitir ao(s) subcontratado(s) todos os elementos necessários à perfeita execução da(s) parcela(s) subcontratada(s) nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução;

**22.2** Relativamente à parcela que poderá ser subcontratada, caberá à **CONTRATADA**, a comprovação da regularidade fiscal e jurídica do(s) subcontratado(s), e apresentar a documentação respectiva;

**22.3** Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá(ão) manter compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

**22.4** A substituição pela **CONTRATADA** do(s) eventual(ais) subcontratado(s), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita do CONTRATANTE, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas no edital e seus anexos.

**XXII – DAS SANÇÕES ADMINITRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

**22.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**22.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto**;**

**22.1.3.** falhar ou fraudar na execução do serviço;

**22.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**22.1.5**. cometer fraude fiscal;

**22.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

**22.2.1.** **advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**22.2.2.** **multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**22.2.3**. **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração opera por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**22.2.4.** **impedimento de licitar** e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**22.2.5. multa administrativa** de até 20% do valor do contrato, a depender da gravidade da infração cometida

**22.3.** Após regular processo administrativo, a multa será executada e cobrada via Prefeitura Municipal de Resende/RJ.

**22.4.** No caso de garantia contratual, a multa será descontada desta.

**22.5.** As sanções previstas nos subitens “22.2.1, “22.2.3” “22.2.4” e “22.2.4” da subseção 22.2 poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “22.2.2” da mesma subseção.

**22.6.** Caberá apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção.

**22.7.** As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

**22.8.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderão também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

**22.8.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**22.8.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**22.8.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Embrapa em virtude de atos ilícitos praticados.

**22.8.4.** convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**22.8.5.** apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**22.8.6.** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**22.8.7.** não mantiver a proposta;

**22.8.8.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**22.8.9.** comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

**22.9.** A Contratante deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

**22.10.** **É EXPRESSAMENTE VEDADO À CONTRATADA,** a veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

**22.11.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

**XXIII - DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

**23.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, do modelo em anexo a este Termo de Referência, contendo:

**23.2.** Dados cadastrais completos, incluindo telefone e e-mail;

**23.3.** Valor unitário e total;

**23.4.** Marca, Modelo e Fabricante, se for o caso;

**23.5.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**23.6.** As propostas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**23.7.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da sessão, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação da **Contratante** e aceitação do licitante.

**23.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a **CONTRATADA**.

**23.9.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**23.10.** Após encerramento da fase de lances, o licitante vencedor pelo menor preço, deverá enviar proposta detalhada, conforme modelo anexo, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, para o e-mail **pregoeiro@cmresende.rj.gov.br**, sob pena de desclassificação. O mesmo prazo de 05 (cinco) dias será observado, aos demais licitantes, caso sejam convocados para envio de proposta.

Resende, 27 de fevereiro de 2023

Mariana Lucia R.S Mota

Secretária Administrativa

**ANEXO – A**

**DO TERMO DE REFERENCIA**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**I - INTRODUÇÃO**

**1.1.** Fica estabelecido o Instrumento de Medição de Serviço - IMR, conforme exigência da Instrução Normativa nº 05/2017, que tem o objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**1.2.** A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago mensalmente.

**1.2.1.** Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim de cada período para pagamento.

**1.3.** As situações abrangidas neste IMR se referem à qualidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o objetivo da preservação da vida útil, sem perdas características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos, instalações, partes aparelhos do tipo split, aparelhos de cortina de ar e evaporadoras.

**II - DOS PROCEDIMENTOS**

**2.1** O gestor/fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

**2.1.1** Serão considerados para subsidiar o gestor/fiscal técnico do contrato os relatos encaminhados por funcionários, colaboradores e demais usuários das dependências da Câmara Municipal de Resende, para o e-mail: [secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br](mailto:secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br)

**2.2** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

**2.3** A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

**2.4** Constatando a irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e encaminhará à Diretoria da CONTRATANTE para as providências necessárias.

**2.5** O termo de notificação será imediatamente apresentado à CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

**2.5.1** Havendo divergências, deverá a CONTRATADA registrar a sua versão dos fatos.

**2.6** No ato da apresentação da fatura mensal, para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação do serviço.

**2.7** A CONTRATADA emitirá nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base neste IMR.

**2.8** O fiscal do contrato juntará à fatura os termos de notificação produzidos no período para cada pagamento.

**III - DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

**3.1.** O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

**3.2.** As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentarão a CONTRATADA das sanções previstas no Termo de Referência.

**3.3.** A pontuação será apurada considerando 3 níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação, a depender da ocorrência, conforme tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **TABELA 1** | |
| **CALSSIFICAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** |
| BAIXO IMPACTO | 1 |
| MÉDIO IMPACTO | 2 |
| ALTO IMPACTO | 3 |

**IV – DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO**

**4.1.** A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **TABELA 2** | |
| **PONTUAÇÃO** | **DESCONTO NA FATURA** |
| ATÉ 2 PONTOS | NÃO HAVERÁ AJUSTE |
| DE 3 A 5 PONTOS | 1% SOBRE O VALOR DA FATURA |
| DE 6 A 8 PONTOS | 2% SOBRE O VALOR DA FATURA |
| DE 9 A 11 PONTOS | 3% SOBRE O VALOR DA FATURA |
| ACIMA DE 11 PONTOS | 8% SOBRE O VALOR DA FATURA |

**V – INDICADORES**

**5.1.** Os indicadores, considerados para apuração da pontuação, terão como referência o cronograma acordado na prestação dos serviços, conforme tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **TABELA 3** | |
| **ITEM** | **INDICADOR** |
| 01 | FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO |
| 02 | FUNCIONÁRIO SEM IDENTIFICAÇÃO |
| 03 | COMUNICAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIO |
| 04 | CHAMADO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA |
| 05 | MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO |
| 06 | VERIFICAÇÃO DE ITEM PREVISTO EM PLANO DE MANUTENÇÃO |
| 07 | DANO A EQUIPAMENTO OU SISTEMA DO AR CONDICIONADO |

**VI – DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA após apuração do fiscal do contrato dos indicadores previstos na TABELA 3 deste IMR.

**6.1.1.** Cada fatura poderá sofrer ajustes de pagamento, considerando a pontuação atribuída às ocorrências previstas neste anexo.

**6.2.** O ajuste de pagamento incidirá sobe o valor devido na fatura mensal, conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 4** | | | |
| **ITEM** | **INDICADOR** | **OCORRÊNCIA** | **PONTUAÇÃO** |
| 1 | Funcionário sem qualificação; | Manter funcionário sem qualificação, por empregado; | 3 |
| 2 | Funcionário sem identificação | Manter funcionário sem identificação, por empregado; | 1 |
| 3 | Comunicação de substituição de  funcionário; | Deixar de comunicar substituição de funcionário, por empregado; | 1 |
| 4 | Chamado para manutenção corretiva | 1 HORA DE ATRASO  2 HORAS DE ATRASO  3 HORAS DE ATRASO  4 HORAS DE ATRASO | 0  1  2  3 |
| 5 | Materiais para realização do serviço | Deixar de fornecer material suficiente para realização do serviço, por ocorrência. | 2 |
| 6 | Verificação de item previsto em plano de manutenção; | Deixar de verificar item apontado no plano de manutenção | 3 |
| 7 | Dano a equipamento ou sistemas do  ar condicionado; | Dano a equipamento ou sistema do ar condicionado, quando comprovada falta de manutenção adequada, em desconformidade com o contrato ou legislação afim. | 3 |