**PROCESSO ADMINISTRATIVO**: Nº 227/2023.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

**1 – DESCRIÇÃO:**

**1.1.** Constitui objeto deste certame a contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra, insumos, matéria-prima e equipamentos, na Sede da Câmara Municipal de Resende, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANT** | **LOCAL** |
| 01 | DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO COM O FORNECIMENTO, INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS.  AS APLICAÇÕES DEVERÃO TER UM INTEVALOS DE 90(NOVENTA) DIAS ENTRE UMA E OUTRA, PELO PERIODO DE UM ANO. | 3.230M² | 04 VISITAS NO ANO | SEDE DA CMR |

**2- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência visa impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e rasteiros, entre outros animais sinantrópicos, se instalem ou se reproduzam no ambiente e dependências da Câmara Municipal de Resende, de forma a preservar a saúde do público interno, externo e usuários das dependências desta Instituição, além de conservar o patrimônio desta Casa Legislativa, em conformidade com a Resolução RDC nº 52/2009/ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

**2.2.** A ausência dos serviços em tela pode tornar insalubre o ambiente das dependências da Câmara Municipal de Resende, causando assim agravos à saúde dos usuários da Instituição, além de prejuízos econômicos ou ainda propiciar a disseminação de doenças e infecções;

**2.3.** O objetivo da presente contratação é o fornecimento de um serviço especializado, de boa qualidade, com intervenções bem planejadas e realizadas dentro dos parâmetros de qualidade exigidos por esta Casa Legislativa, de forma a conservar todas as funcionalidades das instalações físicas da Câmara e a manutenção de um ambiente saudável livre de pragas e doenças.

**3- PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:**

**3.1.** Os serviços, objeto desta licitação, serão prestados, na sede da Câmara Municipal de Resende, situada na Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250, no horário a combinar;

**3.2.** A **CONTRATANTE** fará o envio da Ordem de Serviço a **CONTRATADA** por e-mail, devendo a **CONTRATADA** realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega, no prazo de 10 (dez) dias após a solicitação;

**3.3.** A **CONTRATADA** deverá realizar 04 (quatro) visitas, as aplicações deverão ter intervalos mínimos de 90 (noventa) dias;

**3.4.** 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 legislação.

**4 – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**4.1.** Os objetos deste termo de referência serão recebidos em duas etapas:

**4.1.1.** Recebimento provisório: Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada visita, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado do trabalho, elaborando as avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**4.1.2.** A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

**4.1.3.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado elaborado pelo Fiscal do contrato ao Gestor do contrato;

**4.2.** Recebimento definitivo: No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**4.2.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

**4.2.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**4.2.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

**4.3.** A 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 **CONTRATADA** deverá realizar a substituição no prazo de 5(cinco) dias;

**4.4.** 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;

**4.5.** 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;

**4.6.** Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Câmara Municipal de Resende-RJ, no prazo máximo apontado no **item 4.2**. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;

**4.7.** Se a **CONTRATADA** não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições deste Termo de Referência, 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.

**5- ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**5.1.** A prestação dos serviços detalhados neste Termo de Referência compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e utensílios necessários à sua execução;

**5.2.** A **CONTRATADA** deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no presente Termo de Referência;

**5.2.1.** Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, eficácia e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos;

**5.2.2.** A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor;

**5.3.** Em consonância com o que versa a RDC nº 18/2000, as empresas deverão fornecer comprovantes de execução de serviço e Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços”, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**5.3.1.** nome do cliente;

**5.3.2.** endereço do imóvel;

**5.3.3.** praga (s) alvo;

**5.3.4.** grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) utilizado (s);

**5.3.5.** nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;

**5.3.6.** nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;

**5.3.7.** número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;

**5.3.8.** endereço e telefone da Empresa Especializada;

**5.4.** Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

**5.4.1.** não causarem manchas;

**5.4.2.** serem antialérgicos;

**5.4.3.** tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

**5.4.4.** serem inofensivos a saúde humana;

**5.4.5.** nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

**5.4.6.** estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão;

**5.4.7.** não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004;

**5.5.** A Contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, em conformidade com a legislação em vigor;

**5.5.1.** A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos químicos utilizados no combate e prevenção das pragas, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme: art. 33, inciso I da lei nº 12.305/2010; art. 53 do Decreto nº 4.074/2002 e demais dispositivos legais pertinentes;

**5.5.2.** Caberá à **CONTRATADA** executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

**5.5.3.** Os produtos utilizados deverão ter as seguintes características; estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria SNVS nº 10/1985 e suas atualizações; aqueles aplicados nos espelhos d’água para combate às larvas de moscas não deverá ser nocivos às plantas e peixes; não danificar ou causar morte de plantas de canteiros, árvores e gramados;

**5.5.4.** Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente;

**5.5.5.** A Contratada deverá fornecer aos seus profissionais os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial, pelo que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego;

**5.5.6.** Declaração do Fornecedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**6.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

**6.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da visita, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.5.** 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);

**6.6.**  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;

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

**6.8.** 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;

**6.9.** 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.

**7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**7.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**7.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**7.4.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;

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

**7.6.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

**7.7.** 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;

**7.8.** 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;

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

**8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

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

**8.2.** 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;

**8.3.** 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.

**9 – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

**9.1.** 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 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;

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

**9.3.** 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;

**9.4.** 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;

**9.5.** 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;

**9.6.** 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.

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

**9.8.** 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;

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

**9.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

**9.11.** 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;

**9.12.** 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;

**9.13.** 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.

**10. VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

**10.1.** 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 12h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (24) 3354-9250 ou pelo endereço e-mail [secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br](mailto:secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br) , podendo sua realização ser comprovada por: Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento.

**10.2.** Caso o licitante opte pela não realização de vistoria, deve declarar 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 ensejem avenças técnicas ou financeiras;

**10.3.** Para realização de vistoria, o representante da licitante deverá estar devidamente identificado para acessar as dependências da Câmara Municipal de Resende.

**10.4.** 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.

**11 – DO REAJUSTE:**

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

**12 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

**13 – DAS SANÇÕES ADMINITRATIVAS**

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

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

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

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

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

**13.1.5.** cometer fraude fiscal;

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

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

**13.2.2. 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;

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

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

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

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

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

**13.5.** As sanções previstas nas alíneas “13.2.1.”, “13.2.3.” “13.2.4.” e “13.2.5.” da subseção 13.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “13.2.2.” da mesma subseção.

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

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

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

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

**13.8.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Embrapa em virtude de atos ilícitos praticados.

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

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

**13.8.6.** não mantiver a proposta;

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

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

**13.9.** 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.

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

**13.11.** 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.

Resende, 08 de maio de 2023

**Vinicius Souza de Oliveira**

**Assessor de Planejamento de Contratos e Licitações**

**Mat.:578**

**ANEXO – A**

**DO TERMO DE REFERENCIA**

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

**1 - 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.

**2 - 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.

**3 - 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 |

**4 – 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 |

**5 – 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 VISITA TÉCNICA |
| 05 | MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO |
| 06 | VERIFICAÇÃO DE ITEM PREVISTO EM PLANO DE MANUTENÇÃO |
| 07 | DANOS AOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, CARPETES E PISO |

**6 – 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 | Danos aos equipamentos, móveis, carpetes e piso. | Danos aos equipamentos, móveis, carpetes e piso, quando comprovada falta de manuseio adequado, em desconformidade com o contrato ou legislação afim. | 3 |

Resende, 08 de maio de 2023

**Vinicius Souza de Oliveira**

**Assessor de Planejamento de Contratos e Licitações**

**Mat.:578**