**PROCESSO ADMINISTRATIVO**: Nº 096/2023

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS EM BEBEDOUROS.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

**1– DESCRIÇÃO**

* 1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva nos bebedouros, com aplicação dos serviços (mão de obra), reposição e ou substituição (fornecimento) de peças e acessórios necessários, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| 01 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 04(QUATRO) BEBEDOUROS INDUSTRIAIS 100L, COM GABINETE EM CHAPA DE AÇO INOX ESCOVADO, COM FORNECIMENTO DE ÁGUA ATRAVÉS DE DUAS FONTES LATERAIS COM 07(SETE) NÍVEIS DE AJUSTE DE TEMPERATURA. MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO COM FORNECIMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS CASO NECESSÁRIO. AS VISITAS PREVENTIVAS SERÃO TRIMESTRAIS OU SEJA 04(QUATRO) VISITAS DURANTE O CONTRATO DE 12(DOZE) MESES. | 1(UMA) VISITA POR MÊS |

**2- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação se faz necessária para a manutenção dos bebedouros, visando assegurar a qualidade físico, químico e microbiológica da água ofertada na sede da Câmara Municipal de Resende, tendo em vista que a Organização Mundial de Saúde (OMS) bem como os fabricantes, aconselham a cada 6 (seis) meses higienizar os bebedouros, purificadores e filtros de água, afim de evitar a contaminação por algas, barros, areia, entre outros sedimentos fazendo-se necessária a manutenção preventiva ora solicitada. Com relação à manutenção corretiva, essa se justifica, uma vez que, há quantidade expressiva de equipamentos que dependem de reparos para que possam continuar a serem utilizados para o fim ao qual se destinam.

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

**3.1.** Os serviços desta contratação, 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.** As visitas referentes as manutenções preventivas serão realizadas trimestralmente;

**3.4.** A duração contratual é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato e publicado em diário oficial.

**4 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1 –** A prestação de serviço se dará da seguinte forma:

**4.1.1**. A **CONTRATADA** prestará o serviço de manutenção corretiva e preventiva, na medida do necessário ao atendimento das atividades da CMR, não ultrapassando o preço estimado pela administração.

**4.1.2.** A Manutenção Corretiva se dará tanto quanto for necessária, sem limites de horas, afim de corrigir falhas nos equipamentos de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afiram as boas condições de segurança e eficiência;

**4.1.3.** Quando a manutenção corretiva se fizer necessária em uma de suas oficinas, a **CONTRATADA** deverá transportar, por sua conta e risco, os equipamentos e componentes;

**4.1.4.** **A CONTRATADA** deverá refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que, conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite da **CONTRATANTE;**

**4.1.5.** A **CONTRATADA** terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a nova execução dos serviços que vierem a ser recusados. Caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à CONTRATADA solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;

**4.1.6.** A manutenção preventiva ocorrerá trimestralmente;

**4.1.7.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório com as informações sobre os serviços executados, sobre eventuais anormalidades e deficiências observadas em equipamentos e sistema.

**4.1.8.** A **CONTRATADA** deverá prestar assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após contato telefônico ou via e mail da Secretaria Geral de Administração;

**4.2.** Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do material, o mesmo será rejeitado, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Resende.

**4.3.** A garantia dos materiais e serviços executados, serão contra todos os defeitos, vícios e falhas de execução e funcionamento, considerando-se as condições normais de uso, por um período de no mínimo 12(doze) meses, a partir do recebimento definitivo

**4.4.** A **CONTRATADA** deverá fornecer e substituir todas as peças, que se fizerem necessárias, do material objeto deste Termo de Referência, por sua inteira responsabilidade, custeio e em conformidade com as normas e os padrões técnicos legais exigíveis.

**4.5.** A prestação do objeto deste termo de referência será de acordo com os valores estabelecidos e definidos no orçamento apresentado pela **CONTRATADA**.

**4.6.** Quando da conferência realizada por um servidor da Diretoria Administrativa da CMR-RJ designado para verificar se as condições da prestação do serviço definidas neste Termo estão de acordo, tal servidor fará a aceitação do serviço atestando a Nota Fiscal.

**4.7.** Na hipótese de substituição do algum item deste Termo, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Diretoria Administrativa da CMR-RJ, no prazo por ela estipulado, contado de sua notificação, mantido o preço inicialmente proposto;

**5 –** **LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

**5.1.** Os Serviços deverão ser realizados na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Resende cito a Praça Doutor Oliveira Botelho, 262 – Centro – CEP 27541-120 no horário de expediente conforme descrito na autorização de fornecimento.

**5.2.** Os itens do presente Termo de Referência somente serão aceitos quando em perfeita conformidade com as descrições e especificações deste.

**5.3.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta.

**5.4.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

**5.5.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação do serviço e entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**5.6.** Os fornecimentos serão solicitados na medida do necessário ao atendimento das atividades da CMR, não ultrapassando o preço estimado pela administração.

**6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** A Contratada obriga-se a:

**6.1.1.** Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, quando necessários;

**6.1.2.** 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);

**6.1.3.** 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;

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

**6.1.5.** Comunicar à Administração, 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;

**6.1.6.** Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**6.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**6.1.8.** 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;

**6.1.9.** 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, após cada visita;

**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 especificado neste Termo de Referência, a fim de que 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, 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, através de transferência eletrônica para a conta bancária da **CONTRATADA** indicada pela mesma;

**9.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA E 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, a empresa 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 , podendo sua realização ser comprovada por: Declaração emitida pela empresa de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento.

**10.2.** Caso a empresa 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 empresa deverá estar devidamente identificado para acessar as dependências da Câmara Municipal de Resende.

**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:**

**12.1.** 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 Câmara Municipal de Resende 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;

**13.8.4.** apresentar documentação falsa;

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

**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, 12 de junho de 2023

**Vinicius Souza de Oliveira**

**Assessor de Planejamento de Contratos e Licitações**

**Mat.:578**