

**PODER LEGISLATIVO**

CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 437/2023****OBJETO: PREVENÇÃO DE INCÊNDIO****TERMO DE REFERÊNCIA**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de prevenção, inspeção, manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de material, peças e recargas do sistema de prevenção de incêndio, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNI	QUANT
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM INSPEÇÃO E ENTREGA DE LAUDO TÉCNICO DO SISTEMA DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO DESTA CMR, NOS SEGUINTE ITENS: A - HIDRANTES: MANGUEIRAS, CHAVES STORZ, ADAPTADORES STORZ, CAIXAS DE INCÊNDIO, ESGUICHOS, PRAZO DE VALIDADE; B - HIDRANTES DE RECALQUE: TAMPA DE FERRO FUNDIDO, ADAPTADOR STORZ, VÁLVULA; C - SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA E ROTA DE FUGA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE EXTINTORES, PLACAS DE HIDRANTES, PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE ROTA DE FUGA; D - CENTRAL DE ALARME; E - DETECTORES DE FUMAÇA; F - CASA DE MAQUINA DE INCÊNDIO, ELETROBOMBAS, PAINEL ELÉTRICO, MANÔMETRO, PRESSOSTATO, VÁLVULAS, PORTA CORTA FOGO; G - ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA; H - EXTINTORES	2763	SV	03
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, RECARGAS E MÃO DE OBRA: A - 08 UNIDADES HIDRANTES - TROCA DAS MANGUEIRAS CASO O PRAZO DE VALIDADE ESTEJA VENCIDO, ESGUICHOS, CHAVES STORZ, ADAPTADOR STORZ, CAIXA DE INCÊNDIO, COLOCAÇÃO DE ACRÍLICO NAS CAIXAS. REPOSIÇÃO DE ESGUICHOS DE JATO SÓLIDO, REALIZAÇÃO DE TESTE HIDROSTÁTICO NAS MANGUEIRAS;	2763	SV	



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

	<p>B - 21 UNIDADES EXTINTORES, REALIZAR PESAGEM, RECARGAS, REPOSIÇÃO DE TRIPÉS, PLACAS DE SINALIZAÇÃO CO2, FIXAÇÃO DOS EXTINTORES NA PAREDE, REALOCAÇÕES NECESSÁRIAS; 09 UNIDADES CO2 – 6KG 02 UNIDADES CO2 – 4KG 08 UNIDADES ÁGUA – 10LTS 02 UNIDADES PÒ QUIMICO</p> <p>C - DETECTORES DE FUMAÇA, REALIZAR A LIMPEZA E INTEGRIDADES, ACOPLA-LOS AOS CONDULETES.</p> <p>D - 01 CENTRAL DE ALARME, REALIZAR LIMPEZA E TROCA DE PEÇAS, E OU MATERIAIS, PLACAS PARA MANTER O FUNCIONAMENTO.</p> <p>E - ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA, TROCA OU REPOSIÇÃO</p> <p>F - CASA DE MÁQUINAS: ACESSO A CMI, ELETROBOMBAS, (SENTIDO ROTAÇÃO, INTEGRIDADE, PRESSURIZAÇÃO. PAINEL ELÉTRICO (INTEGRIDADE, COMPONENTES) MANÔMETRO (INTEGRIDADE)</p> <p>G - SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA: (INTEGRIDADE, TROCA, REPOSIÇÃO), FIXAR AS PLACAS NA ALTURA ESTABELECIDADA POR LEI.</p> <p>H - 01 HIDRANTE DE RECALQUE (TESTE HIDROSTÁTICO, INTEGRIDADE, TROCA OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS, TROCA DA TAMPA DE FERRO.</p> <p>I - 08 UNIDADES PORTAS CORTA FOGO: TROCA DAS DOBRADIÇAS, PRESSÃO DA PORTA, TROCA DE TRINCOS PARA FIXAÇÃO NECESSÁRIA</p>			
03	REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO MINISTRADO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO, EM MANUSEIO DO SISTEMA DE INCÊNDIO E ROTA DE FUGA		SV	01

1.2. Os códigos CATMAT, devem ser utilizados somente como base, havendo divergências entre as especificações irá prevalecer a deste Termo de Referência.

1.3. Entenda-se por **manutenção preventiva** o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, peças, equipamentos, insumos e materiais de consumo, tudo em conformidade com as especificações, normas técnicas e orientações dos fabricantes dos sistemas ora instalados na Câmara Municipal de Resende.

1.4. A **manutenção corretiva** dos sistemas e equipamentos corresponde à atuação imediata após a ocorrência de defeitos, desgaste de materiais e imprevistos.

V80



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

2- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A contratação visa atender a legislação vigente quanto a manutenção preventiva e corretiva do sistema de segurança contra incêndio e emergência de uso coletivo adequando consequentemente, os equipamentos instalados na Câmara Municipal de Resende, como também atender a validade das recargas, trocas, testes etc., e proporcionar condições de segurança contra incêndio e pânico aos ocupantes das edificações e áreas de risco, possibilitando a desocupação segura e evitar perdas patrimoniais, ambientais e humanas.
- 2.2.** A manutenção corretiva e preventiva do sistema de incêndio de uma edificação é de suma importância, haja vista que é através deste, que um possível incêndio será evitado, bem como, em ocorrendo o incêndio, o mesmo poderá ser combatido de forma ideal, tendo em vista que as manutenções devem ser realizadas seguindo todas as normas do Corpo de Bombeiros Militar.
- 2.3.** É evidente a necessidade da manutenção corretiva e preventiva do sistema de incêndio deste edifício, em cumprimento às legislações e normas vigentes, visando a necessidade de propiciar segurança e bem-estar a todos.
- 2.4.** A contratação se faz necessária uma vez que a Câmara Municipal de Resende não possui em seu quadro funcional profissional habilitado a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de incêndio.

3- PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

- 3.1.** Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados, sem ônus, 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 de 12:00hs as 17:00hs;
- 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 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;
- 3.3.** Em caso de serviço entregue fora dos padrões, deverá a **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias corrigir as irregularidades.
- 3.4.** As visitas referentes a manutenção preventiva devem ser realizadas por quadrimestres, totalizando 3 visitas.
- 3.5.** Com relação a manutenção corretiva, sempre que houver a necessidade, deverá a **CONTRATANTE** solicitar via Ordem de Serviço, a visita técnica junto a **CONTRATADA**, que deverá atender ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação.

VSS



3.6. A primeira visita técnica preventiva deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, as demais visitas devem ocorrer na mesma data nos meses subsequentes, caso a data não seja um dia útil, a visita deve acontecer no dia útil subsequente.

4 – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS

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

4.1.1. 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;

4.1.2. 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;

4.1.3. 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;

4.2. 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;

4.3. 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;

4.4. 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 4.1.3**. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;

4.5. 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.

VFA



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

4.6. Deve a **CONTRATADA** executar os serviços de manutenção preventiva nos seguintes termos:

4.6.1. Serviço de manutenção preventiva no sistema de combate a incêndio, incluindo o fornecimento total de peças, materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à sua execução.

4.6.2. Para os serviços de manutenção preventiva, mensalmente, a **CONTRATADA** deverá proceder aos serviços listados abaixo:

- A - Testar os circuitos internos da central;
- B - Testar os módulos de comando e laços;
- C - Testar as fontes de alimentação;
- D - Testar as baterias, medir o consumo e verificar o nível dos eletrólitos;
- E - Testar o funcionamento automático e manual;
- F - Testar o funcionamento de todas as luminárias de emergência;
- G - Verificar e testar o carregador flutuador;
- H - Verificar a integridade da sinalização de emergência;
- I - Realizar teste hidrostático em todas as mangueiras de incêndio, com emissão de certificado de ensaio hidrostático, conforme NBR-12779;
- J - Remover todas as irregularidades encontradas nos testes;
- K - Realizar limpeza nos equipamentos;
- L - Apresentar relatório.

4.6.3. Realizar todos os testes de funcionamento nos equipamentos que compõem o sistema de combate a incêndio.

4.6.4. O equipamento que for deslocado para oficina da **CONTRATADA**, a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em condições de uso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a retirada do equipamento;

4.6.4.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar extintores de cobertura que contenham o mesmo agente extintor, enquanto os da **CONTRATANTE** estiverem em manutenção preventiva, corretiva ou em recarga.

4.6.5. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a elaboração do “**Laudo Técnico do Sistema de Prevenção de Incêndio**” devendo ser entregue a **CONTRATANTE**, em até 120 (cento e vinte) dias após a primeira visita técnica.

4.6.6. O “**Laudo Técnico do Sistema de Prevenção de Incêndio**” deverá garantir que os serviços básicos de manutenção preventiva estejam cobertos, sendo complementado

15



com a experiência de mercado da **CONTRATADA**, o qual será aprovado pela **CONTRATANTE**.

4.6.7. O “**Laudo Técnico do Sistema de Prevenção de Incêndio**” poderá ser alterado no todo ou em parte, a qualquer momento, desde que verificada e justificada a necessidade pela **CONTRATADA** ou pela **CONTRATANTE**, e desde que acordado entre as partes. Sempre será levada em consideração a melhoria contínua dos serviços com o aumento da confiabilidade e a otimização dos custos de manutenção.

4.6.8. Deverão ser realizadas três inspeções durante a vigência do contrato, sendo uma por quadrimestre. A segunda inspeção será realizada em 04 (quatro) meses, a contar da data da primeira inspeção. Após cada inspeção, a **CONTRATADA** deverá emitir um laudo técnico, garantindo que as mangueiras foram inspecionadas e que estão aptas para funcionamento.

4.7. Deve a **CONTRATADA** executar os serviços de **manutenção corretiva** nos seguintes termos;

4.7.1. Os chamados de manutenção corretiva serão feitos via e-mail, e a partir do recebimento destes últimos, será feito o controle do cumprimento do prazo estabelecido nos subitens 4.7.1.1 e 4.7.1.2.;

4.7.1.1. A **CONTRATADA** deverá atender o chamado do **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para realizar manutenção corretiva;

4.7.1.2. Em caso de chamada de urgência realizada pelo **CONTRATANTE**, o chamado deverá ser atendido em até 03 (três) horas.

4.8. A **CONTRATADA** tem a obrigação de manter a **CONTRATANTE** informada quanto ao estado de conservação dos componentes que compõem o sistema de combate a incêndio, devendo fornecer e realizar a troca dos materiais defeituosos, em características similares ou superiores, incluindo toda e qualquer despesa relativa a este serviço.

4.9. Durante a execução dos serviços, os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar nos locais indicados pela **CONTRATANTE** utilizando uniforme e cartão de identificação funcional em local visível.

4.10. A **CONTRATADA** deverá obedecer às normas técnicas vigentes expedidas pelo CBMERJ.

4.11. Os materiais (peças e equipamentos) que forem substituídos deverão ser relacionados no relatório mensal, com suas respectivas referências, números de série, número de nota fiscal e discriminação dos locais onde se encontram instalados.



4.12. As peças e/ou equipamentos que estiverem danificados e constantes dos relatórios apresentados, mensal ou semestral, serão substituídas pela **CONTRATADA**, mediante autorização do **CONTRATANTE**.

4.13. As peças e/ou equipamentos substitutos deverão ser originais de fábrica, com nota fiscal.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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:

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

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

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

5.5. O prazo de garantia para os extintores de incêndio devem seguir a Nota Técnica nº 2-01:2020 – Sistema de proteção por extintores de incêndio, aprovada pela Portaria CBMERJ nº 1120, de 22 de setembro de 2020 (DOERJ nº 179, de 28.09.2020).

5.6. Os demais itens deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega do material, contra defeito de fabricação, prevalecendo, contudo, o prazo constante do certificado/manual do produto.

5.7. 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);

5.8. 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 05 (cinco) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

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

VSO



5.10. 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;

5.11. 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.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;

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

6.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

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

130



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

7.2. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão realizados pela servidora Mariana Lucia da Silva Ramos Mota, matrícula 456, Secretaria Geral de Administração, e-mail: secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br, telefone (24) 3354-9250;

7.3. 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.

8 – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

8.1. 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.

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

8.3. 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), observadas as alterações inseridas pela IN 2145/2023, 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.

8.4. 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.

8.5. 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;

8.6. 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.

VSO



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

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

8.8. 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.

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

150



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

9 – DO REAJUSTE:

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

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. cometer fraude fiscal;

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

- 11.2.1. **advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2. **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;
- 11.2.3. **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a Administração opera por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 11.2.4. **impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 11.2.5. **multa administrativa** de até 20% do valor do contrato, a depender da gravidade da infração cometida.

11.3. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total da Ata/Contrato, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total da Ata/Contrato.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

11.4. Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto da Ata/Contrato	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

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

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

11.7. As sanções previstas nos subitens “11.2.2”, “11.2.4” “11.2.5” e “11.2.6” da subseção 11.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “11.2.3” da mesma subseção.

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

11.9. As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

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

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

160



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

- 11.10.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.10.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Câmara Municipal de Resende em virtude de atos ilícitos praticados.
 - 11.10.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - 11.10.5. deixar de entregar a documentação exigida;
 - 11.10.6. apresentar documentação falsa;
 - 11.10.7. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 11.10.8. não mantiver a proposta;
 - 11.8.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 11.10.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 11.11. 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.
- 11.12. **É EXPRESSAMENTE VEDADO À CONTRATADA**, a veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 11.13. 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.

12 – DA VISTORIA

12.1. 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 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:

12.2. Atestado de vistoria será assinado pelo servidor responsável e pelo representante da empresa.

Yso



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

12.3. Para ser realizada a vistoria, a empresa, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12.4. A empresa terá a possibilidade de não realizar a vistoria, desde que, apresente uma declaração devidamente assinada abrindo mão de tal prerrogativa.

Resende, 27 de setembro de 2023

Vinicius S. Oliveira

Vinicius Souza de Oliveira
Assessor de Planejamento de Contratos e Licitações
Mat.:578

27/09/23