



**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 194/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE CONSISTE EM CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIDRAÇARIA COM FORNECIMENTO DE VIDRO E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO:

### TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

#### 1 – DESCRIÇÃO:

**1.1.** Constitui objeto deste certame a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza, conservação e manutenção de vidros, com fornecimento de mão de obra e materiais, visando atender as demandas da Câmara Municipal de Resende, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UN
01	COLAGEM DE VIDROS, COM LIMPEZA DO QUADRO DE ALUMÍNIO, FIXAR COM FITA ESTRUTURAL GLASING, E VEDAR COM PU OU SILICONE NEUTRO. DIMENSÕES DE CADA VIDRO: 770X1100MM NA COR CHAMPANHE.	54	SV
02	TROCA DE VIDROS QUEBRADOS, OU COLADOS FORA DA CAVA. DIMENSÕES DE CADA VIDRO: 770X1100MM NA COR CHAMPANHE	05	SV

#### 2 - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Contratação de empresa especializada no serviço de conservação e manutenção de vidros, com fornecimento de mão de obra e materiais, para a fachada da sede da Câmara Municipal de Resende;

**2.2.** Esta contratação se justifica pela necessidade de manutenção e troca dos vidros das janelas que estejam velhos, quebrados, trincados, com massa descolando ou borracha de vedação ressecada;

**2.3.** A troca de vidros com defeitos ou problemas é necessária pela segurança de todos que utilizam as dependências do prédio, pois evitam que animais, sujeira, vento ou chuva adentrem o local ou que pessoas entrem sem autorização fora do horário normal de funcionamento e possam causar algum prejuízo aos bens públicos;



2.4. Essa iniciativa visa além de segurança para pessoas e locais, também uma questão estética para que os prédios sejam apresentáveis, agradáveis e seguros.

2.5. Salienta-se que consta no processo administrativo laudo técnico indicando quais elementos necessitam de manutenção e[ troca.

### **3- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

3.1. Os serviços 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;

3.2. A **CONTRATANTE** fará o envio da Ordem de Serviço a **CONTRATADA** por e-mail, que deverá realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da prestação do serviço;

3.3. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela **CONTRATANTE**.

3.4. A prestação do serviço deverá observar os seguintes horários, preferencialmente de segunda a sexta das 08:00 às 12:00, uma vez que o expediente da Câmara Municipal de Resende, inicia-se somente as 12:00.

### **4. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Atuar para a execução das ações previstas no laudo técnico que indicou quais são as patologias, considerando as orientações técnicas, mão de obra e materiais específicos a serem aplicados, de modo a garantir a reversão completa das anomalias diagnosticadas.

4.2. De igual maneira, deverá ser assegurado o tratamento adequado dos vidros e seus acessórios, com produtos e técnicas apropriadas, de modo a garantir a conservação e integridade das mesmas e a redução dos riscos de retorno das patologias identificadas;

4.3. Todos os materiais, mão de obra, insumos, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços contratados, devem ser assegurados por meio das normas técnicas vigentes e compatíveis com o tipo de estrutura aplicada na edificação e condições do ambiente em que a mesma se encontra.

4.4. Salienta-se que todas as mobilizações e/ou desmobilizações de equipamentos, ferramentas, materiais, elementos existentes e componentes da edificação, que se fizerem necessários para a garantia da execução dos serviços contratados, deverão ter seus custos considerados na proposta apresentada;

RS



- 4.5. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente às normas de segurança e medicina do trabalho, especialmente à NR-35 que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade;
- 4.6. Assegurar a realização da análise de risco e da permissão de trabalho previstas na NR 35;
- 4.7. Desenvolver procedimento operacional para as atividades a serem executadas;
- 4.8. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas;
- 4.9. Assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível;
- 4.10. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por todos os funcionários ficando a **CONTRATADA** obrigada a fornecê-los em conformidade com o especificado na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e do Emprego NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 4.10.1. Capacete de segurança com jugular;
  - 4.10.2. Calçado impermeável;
  - 4.10.3. Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo em “Y”, e absorvedor de energia;
  - 4.10.4. Óculos de Segurança do trabalho;
  - 4.10.5. Protetor Auricular tipo concha;
  - 4.10.6. Trava quedas;
- 4.11. Deverá a **CONTRATADA** promover a instalação de cadeiras suspensas, balancins, andaimes fachadeiros, cordas ou equivalentes, todos aprovados pelas Normas e Resoluções de Segurança, devidamente ancorados, seguindo rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, devendo todos os dispositivos de suspensão seguir, no mínimo, os critérios de segurança e conforto estabelecidos na Norma Regulamentadora NR-18-Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 4.12. Os locais abaixo dos trabalhos nas fachadas deverão ser isolados de forma a proteger a todos dos riscos decorrentes de queda de materiais;
- 4.13. Deverá ser instalada bandeja de proteção primária, telas ou outra proteção adequada, quando necessário, durante a execução das atividades de manutenção nas fachadas, onde for constatado desprendimento dos vidros;



**4.14.** Nomear um profissional da empresa como responsável técnico e representante da **CONTRATADA**, devidamente registrado no CREA, para ser o interlocutor junto à **CONTRATANTE** sobre os serviços, assuntos pertinentes e acompanhamento periódico no local do presente Termo de Referência;

**4.15.** Fornecer, antes do início das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência, relação nominal de todos os empregados que terão acesso aos locais de serviço, responsabilizando-se pela inclusão ou exclusão de empregados a qualquer tempo;

**4.16.** A **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de destinação ambientalmente correta, dos vidros descartados, conforme política nacional dos resíduos sólidos.

## **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.** 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);

**5.6.** 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;

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

**5.8.** 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;



5.9. 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.

## **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 pelo servidor Alberto Ângelo de Assis, matrícula 539, da Divisão de Contratos.
- 7.2. A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos objetos serão realizados pela servidora Renata Aparecida do Vale, Diretora Administrativa, matrícula 483; e-mail: [secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br](mailto:secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br), (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.

**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.

## **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.

V S



## 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

V30





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

www.cmresende.rj.gov.br

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.

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

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	GRAU
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
<b>AINDA, DEIXAR DE:</b>	
Zelar pelas instalações da CMR/RJ 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.** A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata/contrato com esse fornecedor.

**11.6.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.

**11.7.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

**11.8.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**11.10.** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

V56



**11.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da **CONTRATANTE**, levando em consideração todos os atos celebrados com a **CONTRATANTE**, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

**11.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**11.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.14.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**11.15.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.16.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. DA VISTORIA**

**12.1.** 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](mailto: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 licitante;

**12.3.** 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;

150



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

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

**12.4.** Para a vistoria, o representante da licitante, deverá estar devidamente identificado.

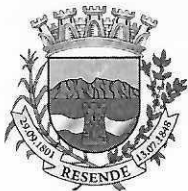
Resende, 18 de outubro de 2023.

Vinicius S. Oliveira

**Vinicius Souza de Oliveira**

**Assessor de Planejamento de Contrato e Licitações**

**Mat.: 578**



## 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, limpeza e conservação da vidraçaria com o objetivo da preservação da vida útil, sem perdas das características originais.

### 2 - DOS PROCEDIMENTOS

**2.1** O gestor/fiscal 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 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.

NSO





**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:

<b>TABELA 1</b>	
<b>CALSSIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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:

<b>TABELA 2</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>DESCONTO NA FATURA</b>
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

V50



## 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	MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO
05	DANO AOS VIDROS INTACTOS

## 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 sobre 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	MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO;	DEIXAR DE FORNECER MATERIAL SUFICIENTE PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, POR OCORRÊNCIA.	2
5	DANO A VIDRAÇARIA.	DANO A VIDRAÇARIA, JÁ EXISTENTE.	3

Resende, 18 de outubro de 2023

  
Vinicius Souza de Oliveira

Assessor de Planejamento de Contrato e Licitações

Mat.: 578