



PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 086/2024

MODALIDADE:

TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONSTITUI OBJETO DESTE CERTAME A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	2763	MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM INSPEÇÃO E ENTREGA DE LAUDO TÉCNICO DO SISTEMA DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO DESTA CMR.	SERVIÇO	03
02	2763	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA	SERVIÇO	
03	20052	REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO MINISTRADO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO, EM MANUSEIO DO SISTEMA DE INCÊNDIO E ROTA DE FUGA.	SERVIÇO	01

1.1.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no Termo de Referência e do Catálogo de materiais e serviços (Compras.gov.br), prevalecem as primeiras

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é necessária para realizar a adequação dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Resende afim de atender às normas técnicas exigidas pelo Corpo de Bombeiros, com vistas a proteger a vida dos ocupantes das edificações, instalações e locais de risco, em caso de incêndio e pânico, minimizar a probabilidade de propagação do incêndio, reduzindo danos ao meio ambiente e ao patrimônio, proporcionar meios de controle e extinção de incêndio e dar condições de acesso para as operações do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

2.3. Toda edificação, seja ela particular, pública, industrial ou comercial, é de suma importância considerar a implantação de um sistema, se não de combate, pelo menos um de detecção e alarme de incêndio, vi-



sando a preservação de vidas e de patrimônio. Este sistema deve ser inspecionado por empresa especializada e ter seus laudos de vistoria periódica assinados por profissionais capacitados. Tal manutenção é essencial para garantir a confiabilidade do sistema.

2.4. Conforme a NR 23 (Proteção contra Incêndios) – Sistema Convencional, informa que todos os locais de trabalho deverão possuir:

- a) proteção contra incêndio;
- b) saídas suficientes para a rápida retirada do pessoal em serviço, em caso de incêndio;
- c) equipamento suficiente para combater o fogo em seu início;
- d) pessoas adestradas no uso correto desses equipamentos.

2.5. Com esta contratação, atende-se às exigências legais, minimiza-se as situações de risco, elevando-se os padrões de proteção às vidas e ao patrimônio público da Câmara Municipal de Resende.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

3.1.1. Não será adotado o sistema de registro de preços.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

3.2.1. Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

3.3.1. É facultado às licitantes efetuar vistoria prévia do sistema de prevenção e combate a incêndio na Câmara Municipal de Resende, com sede localizada na Praça Doutor Oliveira Botelho nº262, a fim de efetuar o devido reconhecimento das condições em que se apresentam;

3.3.2. A vistoria poderá ser realizada em até 01 (um) dia útil antes da data estipulada para a abertura do certame, devendo ser agendada em até 01 (um) dia útil antes de sua realização, no horário das 12 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, diretamente com a Secretaria Geral de Administração, através do telefone (24)3354-9250.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

3.4.1 Conforme previsão no ANEXO IV – Folha de Dados (CGL) 4.1.3

V50



3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

3.5.1 Conforme previsão no ANEXO IV – Folha de Dados (CGL) 4.1.3

3.6. Será admitida a subcontratação?

3.6.1 Não será permitida a subcontratação.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes.

3.7.1. Não haverá agrupamento por lotes.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços.

4.1.1 O Pregoeiro poderá solicitar a Ficha Técnica do objeto para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços.

4.2 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

4.2.1. Poderá ser solicitada à PROPONENTE que apresentar o menor preço a apresentação de amostra, devidamente identificada com o CNPJ e o nome ou razão social da proponente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da solicitação.

4.2.2. A amostra, se solicitada, deverá ser entregue juntamente com a ficha técnica e/ou declaração com informações sobre as descrições técnicas do produto, bem como dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e pesos e dimensões.

4.2.3. A amostra solicitada deverá ser apresentada no horário de 12:30 às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no seguinte endereço: Local: Câmara Municipal de Resende -RJ - Endereço: Praça Doutor Oliveira Botelho nº 262 – Centro – Resende – Rio de Janeiro, na Seção de Almoarifado que fará o recebimento das amostras físicas para análise técnica futura.

4.2.4. A amostra, se solicitada, será avaliada mediante a realização de confrontação e/ou testes, quando for o caso, objetivando verificar a compatibilidade existente entre as especificações constantes deste Termo de Referência, e o material apresentado.

4.2.5. Caso a amostra, se solicitada, NÃO esteja de acordo com os critérios estabelecidos, será a mesma reprovada e a PROPONENTE será declarada desclassificada.

4.2.6. O produto apresentado como amostra, para melhor análise técnica, poderá ser aberto, manuseado, utilizado para verificação de sua funcionalidade e sendo devolvido ao licitante no estado que se encontrar no final da avaliação.



4.2.7. As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da sociedade empresarial PROPONENTE.

4.2.8. Os produtos deverão ser entregues com todos os acessórios e componentes existentes e relacionados neste Termo referência ora necessários para o funcionamento dos mesmos, não sendo aceito produtos incompletos ou fora de suas embalagens originais.

4.2.9. Poderá ainda haver uma solicitação de folders e imagens ou foto dos produtos por e-mail

4.3 Será exigida garantia de proposta?

4.3.1. Não será exigida Garantia de Proposta

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão atender ao disposto na nota técnica, **GRUPO 2 – MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO**, expedida pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro, além de outras notas que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

5.2. Sem prejuízo das demais normas técnicas e leis referentes ao objeto do contrato, deverão ser observadas, no mínimo, as normas constantes do quadro que segue:

NORMA TÉCNICA	ASSUNTO
NBR-12779	MANGUEIRAS DE INCÊNDIO – INSPEÇÃO, MANUTENÇÃO E CUIDADOS
NBR-11861	MANGUEIRAS DE INCÊNDIO – REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO
NBR-14880	SAÍDAS DE EMERGÊNCIA
NBR-13752	PERÍCIAS TÉCNICAS
NBR-10898	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA
NBR-13434	SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO - FORMAS, DIMENSÕES E CORES
NBR 13435	SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO
NBR 13437	SÍMBOLOS GRÁFICOS PARA SINALIZAÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO
NBR 13714	INSTALAÇÃO HIDRÁULICA CONTRA INCÊNDIO, SOB COMANDO
NBR 13714	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS CONTRA INCÊNDIO, SOB COMANDO, POR HIDRANTES E MANGOTINHOS
NBR 9441	SISTEMAS DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

5.3. HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

5.3.1. Manutenção preventiva: Poderá ser agendada para quaisquer dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, ficando a critério da fiscalização a aceitação da data agendada, conforme as necessidades desta Casa de Leis, devendo informar ao fiscal do contrato com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas o seguinte:

V55



- Nome da CONTRATADA e CNPJ;
- Datas e horários para execução dos serviços;
- Relação do pessoal que fará o serviço, acompanhado do documento de identificação expedido pelos órgãos autorizados, com foto;
- Relação das portas a serem abertas e/ou dependências de acesso a serem utilizadas (escadas, elevadores etc.), se for o caso e;
- Nome do responsável técnico;

5.3.2. Manutenção corretiva: Deverão ser executados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser realizados em quaisquer dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo informar ao **Fiscal do Contrato** com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas o seguinte:

- Nome da CONTRATADA e CNPJ;
- Datas e horários para execução dos serviços;
- Relação do pessoal que fará o serviço, acompanhado do documento de identificação expedido pelos órgãos autorizados, com foto;
- Relação das portas a serem abertas e/ou dependências de acesso a serem utilizadas (escadas, elevadores etc.), se for o caso e;
- Nome do responsável técnico;

5.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.4.1. Entenda-se por **manutenção preventiva** o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, peças, equipamentos 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;

5.4.2. Deverão ser efetuadas 03 (três) vistorias quadrimestrais, para substituição de possíveis peças defeituosas, efetuando as limpezas e aferições recomendadas pelas Normas, 9441 e 10897, expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como demais normas técnicas pertinentes ao objeto acima aludido.

5.4.3. Os serviços de manutenção preventiva serão prestados de acordo com as condições a seguir elencados:

5.4.3.1. Inspeção visual completa do sistema de prevenção de incêndio, verificando possíveis rupturas e vazamentos; Teste de acionamento, sem vazão e com vazão, das bombas de incêndio em modo automático e manual; Inspeção e manutenção das válvulas, manômetros, pressostatos, painéis de comando e demais acessórios do sistema de combate a incêndio; Teste de funcionamento de alarmes, emissão de relatório com registro fotográfico.

VSO



5.4.3.2. Para os serviços de manutenção preventiva, a **CONTRATADA** deverá proceder aos serviços discriminados abaixo, rol meramente exemplificativo.

- Testar os circuitos internos da central;
- Testar os módulos de comando e laços;
- Testar as fontes de alimentação;
- Testar as baterias, medir o consumo e verificar o nível dos eletrólitos;
- Testar o funcionamento automático e manual;
- Testar o funcionamento de todas as luminárias de emergência;
- Verificar e testar o carregador flutuador;
- Verificar a integridade da sinalização de emergência;
- Realizar teste hidrostático em todas as mangueiras de incêndio, com emissão de certificado de ensaio hidrostático
- Remover todas as irregularidades encontradas nos testes;
- Realizar limpeza nos equipamentos;
- Apresentar relatório.

5.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.5.1. As manutenções corretivas serão realizadas conforme demanda da **CONTRATANTE**, que acionará a **CONTRATADA** por e-mail ou outra forma de comunicação disponibilizada no contrato.

5.5.2. A **CONTRATADA** terá até 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação da **CONTRATANTE** para início da prestação dos serviços

5.5.2.1. Em caso de chamada de urgência realizada pelo **CONTRATANTE**, o chamado deverá ser atendido em até 04 (quatro) horas;

5.5.3. A manutenção corretiva pode ser solicitada para todos os equipamentos, e compreenderá as alterações, consertos, trocas de circuitos, dispositivos e aparelhos que se façam necessários a fim de proporcionar o funcionamento perfeito de todo o sistema de combate à incêndio, dos itens abaixo discriminado, rol meramente exemplificativo;

- **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;
- **Detectores de fumaça:** , realizar a limpeza e integridades, acopla-los aos condutores;
- **Central de Alarme:** realizar limpeza e troca de peças, e ou materiais, placas, afim de manter o pleno funcionamento;
- **Iluminação de Emergência:** troca ou reposição;

VSO



- **Casa de Máquinas:** Acesso a CMI, eletrobombas, sentido rotação, integridade, pressurização, Painel elétrico (integridade, componentes) manômetro (integridade)
- **Sinalização de Emergência:** (integridade, troca, reposição), fixar as placas na altura estabelecida por lei;
- **01 Hidrante de recalque:** teste hidrostático, integridade, troca ou reposição de peças, troca da tampa de ferro;
- **08 unidades portas corta fogo:** troca das dobradiças, pressão da porta, troca de trincos para fixação necessária.

5.5.2. Quando da necessidade da substituição de peças, componente ou circuitos eletrônicos, deverá a **CONTRATADA** expedir um relatório onde constarão as informações técnicas detalhadas sobre os equipamentos substituídos, sua localização e a data da execução do serviço;

5.5.2.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar previamente ao fiscal do contrato a necessidade de qualquer substituição de peça;

5.5.2.2. As peças, componentes ou circuitos eletrônicos substituídos deverão ter destinação adequada efetuada pela própria **CONTRATADA**, devendo encaminhar ao Fiscal do Contrato a relação das peças e dos resíduos eliminados, bem como o meio utilizado para eliminação;

5.5.3. A **CONTRATADA**, deverá fornecer todo o material necessário as manutenções preventivas e corretivas.

5.5.4. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados, de preferência, nas dependências da **CONTRATADA**. Já os serviços de manutenção corretiva serão realizados, de preferência, nas dependências da **CONTRATANTE**.

5.5.5. Os equipamentos que necessitem de manutenção fora da sede da **CONTRATANTE** deverão ser retirados gradativamente pela **CONTRATADA**, conforme cronograma de manutenção acordado entre as partes.

5.5.6. Caso o equipamento a ser retirado seja essencial para o funcionamento pleno do sistema de incêndio, deverá a **CONTRATADA** efetuar a substituição do item.

5.6. Deverá a **CONTRATADA**, realizar treinamento ministrado por profissional especializado, em manuseio do sistema de incêndio e rota de fuga.

5.7. DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

5.7.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar Corpo Técnico com qualificação e experiência profissional na manutenção de sistema de prevenção a incêndio. Deverá, em especial, designar o nome do engenheiro que será o Responsável Técnico pelo contrato, conforme exigência contida nas normas expedidas pelo Conselho Profissional (CREA), para exercer a função de Responsável Técnico;

16



5.7.1.1 O engenheiro que será designado para ser o Responsável Técnico pelo contrato, deverá possuir inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

5.7.2. Os funcionários da **CONTRATADA** deverão estar devidamente uniformizados e utilizando cartão de identificação funcional em local visível;

5.7.3. Deverá a **CONTRATADA** fornecer aos funcionários todos os EPI's necessários a execução dos serviços.

6. PRAZO DE ENTREGA E GARATIAS

6.1. Prazo de entrega

Até 15 (quinze) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Local: Câmara Municipal de Resende -RJ
Endereço: Praça Doutor Oliveira Botelho nº 262 – Centro – Resende – Rio de Janeiro,
Horário: das 12:00 as 18:00 horas.

6.2.1. 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;

6.2.2. Os serviços serão prestados no local indicado no item **6.2.**

6.2.3. Em caso de entrega fora dos padrões, deverá a **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias corrigir as irregularidades.

6.3. Condições de entrega dos produtos

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

6.3.1.1. 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;

VSO



6.3.1.2. 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;

6.3.1.3. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. 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;

6.3.4. 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 6.3.1.3**. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;

6.3.5. 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.

6.4. Garantia de execução do contrato

6.4.1. Não será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts. 96 a 102 da Lei nº 4.133/21.

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

6.5.1. O prazo de garantia e ou validade para todo produto especificado não deverá ser inferior a 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, mesmo após sua aceitação pela unidade gestora da presente aquisição, contados da data do recebimento definitivo, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.

6.5.2. A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como



dos encargos previstos à **CONTRATADA** neste Termo de Referência. Durante este período, os reparos e substituições decorrentes da garantia deverão ser realizados pela **CONTRATADA**, sem ônus a CMR/RJ.

6.5.3. A garantia dos serviços será de 90(noventa) dias.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

7.1.1. 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:

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

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

7.1.4. 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;

7.1.5. 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);

7.1.6. 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;

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

7.1.8. 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;

7.1.9. 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.



7.2. DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/**CONTRATANTE**:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente dos objetos, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. Emitir nota de empenho e realizar o pedido de acordo com as condições estabelecidas e com prazos suficientes para que a entrega dos objetos no prazo especificado neste Termo de Referência não prejudique o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Resende;
- 7.1.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Alberto Ângelo de Assis
Cargo: Chefe do Departamento de Contratos
Matrícula: 539
E-mail: compras@cmresende.rj.gov.br

Fiscal:

Nome: Renata do Vale
Cargo: Secretária Geral de Administração
Matrícula: 483



E-mail: secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br

8.1. 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 fornecimento (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 aquisição, 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;

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão/Unidade Orçamentária	Programática	Natureza	Fonte

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 14.360,00 (quatorze mil trezentos e sessenta reais)**

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Das Infrações Administrativas

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que:

12.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

VSO



- 12.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.1.5. não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.1.6. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.1.7. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;
- 12.1.1.8. apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.1.9. fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.1.10. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;
- 12.1.1.11. pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.1.12. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

12.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio de 2021.

12.3. Da Aplicação das Sanções

12.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.3.2. A aplicação de sanções não exime o licitante ou o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

12.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

12.3.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).



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

www.cmresende.rj.gov.br

12.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

12.3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.4. 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.

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

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRIÇÃO 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
AINDA, DEIXAR DE:	
ZELAR PELAS INSTALAÇÕES DA CMR/RJ NO MOMENTO DA ENTREGA, POR OCORRÊNCIA.	1

V56



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

www.cmresende.rj.gov.br

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

12.5.1. 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.

12.5.2. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

12.5.3. 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.

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

Resende/RJ, 23 de fevereiro de 2024

Vinicius Souza de Oliveira
Assessor de Planejamento de Contratos 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.
- 1.3. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim de cada período para pagamento.
- 1.4. 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. O gestor/fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela **CONTRATADA**.
 - 2.1. 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
 - 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	FUNCIÓNÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO
02	FUNCIÓNÁRIO SEM IDENTIFICAÇÃO
03	COMUNICAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIÓNÁRIO
04	CHAMADO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA
05	MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO
06	VERIFICAÇÃO DE ITEM PREVISTO EM PLANO DE MANUTENÇÃO
07	DANO A EQUIPAMENTO OU SISTEMA.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA após apuração do fiscal do contrato dos indicadores previstos na TABELA 2 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	FUNCIÓNÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO;	MANTER FUNCIÓNÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO, POR EMPREGADO;	3
2	FUNCIÓNÁRIO SEM IDENTIFICAÇÃO	MANTER FUNCIÓNÁRIO SEM IDENTIFICAÇÃO, POR EMPREGADO;	1
3	COMUNICAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIÓNÁRIO;	DEIXAR DE COMUNICAR SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIÓNÁRIO, POR EMPREGADO;	1
4	CHAMADO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA	1 HORA DE ATRASO	0
		2 HORAS DE ATRASO	1
		3 HORAS DE ATRASO	2
		4 HORAS DE ATRASO	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

153



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

www.cmresende.rj.gov.br

7	DANO A EQUIPAMENTO OU SISTEMAS;	DANO A EQUIPAMENTO OU SISTEMA, QUANDO COMPROVADA FALTA DE MANUTENÇÃO ADEQUADA, EM DESCONFORMIDADE COM O CONTRATO OU LEGISLAÇÃO AFIM.	3
---	---------------------------------	--	---

Resende/RJ, 23 de fevereiro de 2024

Vinicius Souza de Oliveira

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