

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara vertical para conservação de vacinas

Versão 01

Data de elaboração: 17/10/2019

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2.	CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO	4
3.	PAGAMENTO.....	5
4.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	6
5.	GESTÃO CONTRATUAL	7
6.	RESPONSÁVEIS	7

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 01 (uma) Câmara vertical para conservação de vacinas.

1.1. Especificações

- 1.1.1. Capacidade de 120 litros ou 8.100 doses de 5ml;
- 1.1.2. Gabinete externo na cor branca;
- 1.1.3. Gabinete interno com, no mínimo, duas prateleiras ou gavetas em aço inoxidável;
- 1.1.4. Porta de vidro duplo ou triplo com chave;
- 1.1.5. Isolamento térmico em poliuretano injetado de alta densidade, livre de CFC, com, no mínimo, 40 mm espessura;
- 1.1.6. Refrigeração com compressor hermético com unidade selada e isenta de vibrações, ecologicamente correta (livre de CFC, gás R134a), com sistema de circulação interna por ar forçado;
- 1.1.7. Degelo automático seco com evaporação de condensado sem trabalho adicional;
- 1.1.8. Iluminação interna através de lâmpadas LED com acionamento automático na abertura da porta;
- 1.1.9. Faixa de trabalho entre 2°C e 8°C, com ponto fixo em 4°C, ou programável pelo usuário;
- 1.1.10. Painel de comandos e controles frontal superior de fácil acesso, com sistema microprocessado por display único em LED, registro das temperaturas mínima e máxima;
- 1.1.11. Sistema de alarme visual e sonoro de máxima e mínima temperatura e falta de energia ou porta aberta dotado de bateria recarregável;
- 1.1.12. Sistema de alarme remoto à distância que realiza chamadas telefônicas via central telefônica ou linha fixa direta para, no mínimo, seis telefones ou celulares prefixados, sempre que a temperatura estiver em nível crítico e/ou por bateria baixa;
- 1.1.13. Sistema de emergência integrado sob o gabinete capaz de manter seu funcionamento mesmo na falta de energia elétrica. Alimentado por baterias recarregáveis que manterá o equipamento trabalhando na temperatura programada por até 48 horas;
- 1.1.14. Funcionamento em 110 volts.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- a) A aquisição será executada por meio de dispensa de licitação, conforme Lei nº 8.666/93;
- b) O produto deverá ser entregue no Núcleo de Saúde Ocupacional do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara nº 350 – 4º andar, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato;
- c) Garantia de 12 (doze) meses após a entrega do objeto.

2.1. Obrigações da Contratada

- 2.1.1. Fornecer um técnico presencialmente para avaliação do defeito apresentado no período máximo de até 48 horas após a comunicação do defeito;
- 2.1.2. Trocar o produto por um novo ou realizar o conserto do mesmo disponibilizando outro como backup até a finalização do serviço dentro do período de garantia, caso o objeto apresente defeito, em até 05 (cinco) dias corridos contados da comunicação;
- 2.1.3. Remunerar seus empregados em serviço no MPRJ com, no mínimo, o piso salarial, conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria a que pertence o profissional;
- 2.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, como salários, auxílios de transporte e de alimentação e demais encargos e benefícios e, também, por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as legislações previdenciária e trabalhista lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao MPRJ ou a terceiros;

Nota: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nestes subitens, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao MPRJ, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o MPRJ;
- 2.1.5. Responder, civil ou penalmente, por qualquer dano ou prejuízo, ainda que involuntário, que o produto contrato venha a causar ao MPRJ ou a terceiros;
- 2.1.6. Responsabilizar-se por prejuízos causados ao MPRJ, a seus integrantes e a terceiros, por atos de negligência, imprudência, imperícia ou omissão de seus profissionais durante a entrega do produto nas dependências do MPRJ, obrigando-se desde já a

promover a reposição e/ou indenização correspondente aos prejuízos causados;

- 2.1.7. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93, atualizada, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

2.2. Obrigações da Contratante

- 2.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- 2.2.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira no bom funcionamento do objeto;
- 2.2.3. Assegurar livre acesso aos empregados da CONTRATADA, quando identificados, uniformizados e dentro dos horários previstos para a entrega do produto;
- 2.2.4. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a entrega do produto e demais informações que esta venha a solicitar;
- 2.2.5. Notificar a CONTRATADA da aplicação de eventual multa, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade nos termos deste contrato;
- 2.2.6. Efetuar o pagamento do produto, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente.

3. PAGAMENTO

- 3.1. Para fins de pagamento, a nota fiscal deverá ser encaminhada para a Secretaria de Planejamento e Finanças, localizada na Avenida Marechal Câmara nº 370 – 5º andar, dentro do horário comercial, junto com as demais documentações obrigatórias: Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais (SRFB/PGFN) emitida pela Receita Federal, Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Municipal e Estadual, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, todas dentro do prazo de validade.
- 3.2. O pagamento da nota fiscal será efetuado em até 20 (vinte) dias do mês subsequente à entrega do produto mediante crédito em conta corrente. A CONTRATADA deverá indicar no documento de cobrança a modalidade e os elementos de pagamento, obedecidos os

procedimentos administrativos e prazos de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos Relatórios e de outros documentos previstos neste Termo e no edital.

- 3.3.O pagamento da nota fiscal ocorrerá após a entrega do produto. Caso o produto não esteja dentro das conformidades previstas no item 2, esse prazo passará a vigorar a partir da data da regularização da pendência.
- 3.4.O MPRJ não pagará juros de mora por atraso de pagamento de nota fiscal, quando houver ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas das condições de entrega do produto.
- 3.5.Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas ou indenizações impostas pela Administração.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 4.1.Em caso de inexecução parcial ou total da entrega do produto pela CONTRATADA, O MPRJ poderá aplicar, garantida prévia defesa, as seguintes sanções administrativas:
 - a) Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) caso a CONTRATADA não efetue a entrega do objeto no prazo estipulado no item 2 b;
 - b) Multa de 1% até 5% do valor total do objeto caso a CONTRATADA atrase a entrega do objeto em até 05 (cinco) dias corridos;
 - c) Multa de R\$ 300,00 (trezentos reais) caso a CONTRATADA não atenda aos itens 2.1.1. e/ou 2.1.2.;
 - d) Multa de 1% até 10% do valor total do objeto caso a CONTRATADA atrase na reposição do objeto no período da garantia em até 05 (cinco) dias corridos;
- 4.2.Quando houver reincidência no descumprimento da mesma obrigação, poderá ensejar a rescisão do contrato, salvo motivos justificáveis, de força maior ou casos fortuitos, aceitos pelo MPRJ.
- 4.3.A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data da comunicação.
- 4.4.Não havendo importância a ser recebida pela CONTRATADA, esta será convocada para recolher junto à área financeira do MPRJ o valor total da multa e dos impostos devidos, caso ocorram, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data da comunicação.

4.5.A CONTRATADA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da cientificação da aplicação das sanções previstas acima, para apresentar recurso ao MPRJ, que poderá relevar ou não a multa.

4.6.Em caso de relevação da multa, o MPRJ se reserva o direito de cobrar por perdas e danos porventura cabíveis em razão do não cumprimento das obrigações, não constituindo a relevação, novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

4.7.A CONTRATADA, garantida a prévia defesa, poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou de faltas ou penalidades anteriores e em casos de reincidência.

5. GESTÃO CONTRATUAL

5.1.Fiscal do contrato: Núcleo de Saúde Ocupacional - NSO.

6. RESPONSÁVEIS

Nome/Órgão	Em	Assinatura
Carmem Lúcia Alves da Costa Diretora do Núcleo de Saúde Ocupacional	__ / __ / ____	
Sergio Ribeiro Soares Junior Assessor do Núcleo de Saúde Ocupacional	__ / __ / ____	
Márcia Borges Pinto Lopes Moreira Enfermeira do Núcleo de Saúde Ocupacional	__ / __ / ____	