

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Recarga Preventiva de 04 Cilindros de Oxigênio Medicinal

Versão 01

Data de elaboração: 04/12/2019

---

**SUMÁRIO**

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

## 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para recarga de 04 (quatro) cilindros de oxigênio medicinal existentes no Núcleo de Saúde Ocupacional.

### 1.1. Especificações

- 1.1.1. 03 (três) cilindros de oxigênio medicinal com capacidade de 3,0 litros (0,45 m<sup>3</sup>);
- 1.1.2. 01 (um) cilindro de oxigênio medicinal com capacidade de 7,2 litros (01 m<sup>3</sup>);

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 2.1. A aquisição será executada por meio de dispensa de licitação, conforme Lei nº 8.666/93;
- 2.2. Os 04 cilindros de oxigênio medicinal deverão ser recarregados da seguinte forma:
  - a) Os 03 (três) cilindros de oxigênio medicinal com capacidade de 3,0 litros (0,45 m<sup>3</sup>) serão recarregados primeiro.
  - b) O cilindro de oxigênio medicinal com capacidade de 7,2 litros (01 m<sup>3</sup>) deverá ser recarregado após a entrega e verificação dos 03 (três) cilindros de oxigênio medicinal com capacidade de 3,0 litros (0,45 m<sup>3</sup>).
- 2.3. Os cilindros de oxigênio medicinal deverão ser entregues no Núcleo de Saúde Ocupacional do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara nº 350 – 4º andar, em até 05 (cinco) dias úteis após a retirada dos mesmos.
- 2.4. No ato da entrega, os cilindros serão verificados e caso se constate a não conformidade do pedido formulado, caberá à CONTRATADA substituí-lo, sem ônus para o MPRJ, em até 48 horas úteis após a comunicação do Órgão Fiscalizador.
- 2.5. Garantia de, no mínimo, 06 (seis) meses contados a partir da data de entrega dos cilindros de oxigênio medicinal.
- 2.6. Obrigações da Contratada
  - 2.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção de quaisquer deficiências relativas à execução do objeto contratado no prazo máximo de 48 horas úteis após a comunicação do Órgão Fiscalizador;

- 2.6.2. Qualquer comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 horas a contar do seu recebimento;
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. Responder, civil ou penalmente, por qualquer dano ou prejuízo, ainda que involuntário, que o produto contrato venha a causar ao MPRJ ou a terceiros;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. 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;

## **2.7. Obrigações da Contratante**

- 2.7.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- 2.7.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira no bom funcionamento do objeto;
- 2.7.3. Assegurar livre acesso aos empregados da CONTRATADA, quando identificados, uniformizados e dentro dos horários previstos para a retirada e entrega do objeto;
- 2.7.4. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a retirada e entrega do objeto e demais informações que esta venha a solicitar;

- 2.7.5. Notificar a CONTRATADA da aplicação de eventual multa, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade nos termos deste contrato;
- 2.7.6. Efetuar o pagamento do objeto, 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 total do objeto. Caso o objeto 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 objeto.
- 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 objeto pela CONTRATADA, O MPRJ poderá aplicar, garantida prévia defesa, as seguintes sanções administrativas:

- a) Multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) caso a CONTRATADA não efetue a entrega do objeto no prazo estipulado no item 2.3.;
  - 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\$ 50,00 (cinquenta reais) caso a CONTRATADA não atenda aos itens 2.4., 2.6.1. e/ou 2.6.2.;
  - 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;
  - e) Multa de 1% até 10% do valor total do objeto caso a CONTRATADA atrase na resposta conclusiva e por escrito da comunicação da CONTRATANTE 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 reaver 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**

<b>Nome/Cargo</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Carmem Lúcia Alves da Costa</b> Diretora do Núcleo de Saúde Ocupacional	
<b>Sergio Ribeiro Soares Junior</b> Assessor do Núcleo de Saúde Ocupacional	
<b>Márcia Borges Pinto Lopes Moreira</b> Enfermeira do Núcleo de Saúde Ocupacional	