

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de cadeira de atendimento para a Enfermagem

Versão 01

Data de elaboração: 20/10/2020

SUMÁRIO

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

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 01 (uma) cadeira de atendimento para a Enfermagem do Núcleo de Saúde Ocupacional nos termos abaixo especificados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
COR	Azul
REVESTIMENTO	Corano/Courvin/Couro sintético
POSIÇÕES	No mínimo 03 (deitada, sentada, inclinada em 120°) com movimentos do encosto e nos pés
MATERIAL	Aço
ESPUMA	No mínimo D-23 com 70mm de espessura
BRAÇADEIRA	Aço inoxidável com capa estofada e com regulagem de altura por manípulos
CAPACIDADE DE PESO	No mínimo até 120Kg
DIMENSÃO DEITADA	No mínimo 1,62cm x 0,75cm x 0,55cm (CxLxA)
DIMENSÃO SENTADA	No mínimo 0,95cm x 0,75cm x 1,20cm (CxLxA)
DIMENSÃO ENCOSTO	No mínimo 78cm x 52cm (AxL)
DIMENSÃO ASSENTO	No mínimo 55cm x 45cm (LxP)
LARGURA DO ASSENTO (interno)	No mínimo 0,53cm

Exemplo:



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.O objeto deverá ser entregue no Núcleo de Saúde Ocupacional do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara nº 350 – 4º andar, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento e com prévio agendamento pelo e-mail nucleosaude@mprj.mp.br;
- 2.3.O objeto deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

2.4.Obrigações da Contratada

- 2.4.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 2.4.2. Entregar o objeto acompanhado do respectivo documento fiscal e da nota de empenho;
- 2.4.3. Substituir o objeto no prazo máximo de 48 horas após a comunicação do Órgão fiscalizador, caso o mesmo venha com avaria ou defeito;
- 2.4.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 2.4.5. Responder toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão fiscalizador em até 02 (dois) dias úteis, contados da data do envio da respectiva notificação;
- 2.4.6. Substituir ou consertar o objeto no prazo máximo de 10 dias corridos a contar da data de comunicação, caso o mesmo apresente defeito de fábrica no período indicado no item 2.3.;
- 2.4.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;
- 2.4.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- 2.4.9. 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;

2.4.10. Responder, civil ou penalmente, por qualquer dano ou prejuízo, ainda que involuntário, que o produto contrato venha a causar ao MPRJ ou a terceiros;

2.4.11. 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;

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

2.5. Obrigações da Contratante

2.5.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

2.5.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira no bom funcionamento da entrega do objeto;

2.5.3. Assegurar livre acesso aos empregados da CONTRATADA, quando identificados, uniformizados e dentro dos horários previstos para a entrega do objeto;

2.5.4. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a entrega do objeto e demais informações que esta venha a solicitar;

2.5.5. Notificar a CONTRATADA da aplicação de eventual multa, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade nos termos deste contrato;

2.5.6. 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 o e-mail do fiscal do contrato (nucleosaude@mprj.mp.br) 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 objeto 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 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 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 objeto pela CONTRATADA, O MPRJ poderá aplicar, garantida prévia defesa, as seguintes sanções administrativas:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) caso a CONTRATADA não efetue a entrega do objeto no prazo estipulado no item 2.2.;
 - c) Multa de 05% por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, incidente sobre o valor total até 10 dias de atraso;
 - d) Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) caso a CONTRATADA não atenda aos prazos descritos nos itens 2.3., 2.4.3., 2.4.4., 2.4.5. e 2.4.6.;

- 4.2. Multa de 05% por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo previsto nos itens 2.4.3 e 2.4.6., incidente sobre o valor total até 10 dias de atraso;
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. A CONTRATADA, garantida a prévia defesa, poderá ser suspensa, impedida de licitar e contratar ou declarada inidônea, 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
Carmem Lúcia Alves da Costa Diretora do Núcleo de Saúde Ocupacional
Sergio Ribeiro Soares Junior Assessor do Núcleo de Saúde Ocupacional
Maria Aparecida Faria de Oliveira Técnica de Enfermagem do Núcleo de Saúde Ocupacional