

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço de Reparo de Cardioversor

Versão 02

Data de elaboração: 10/03/2021

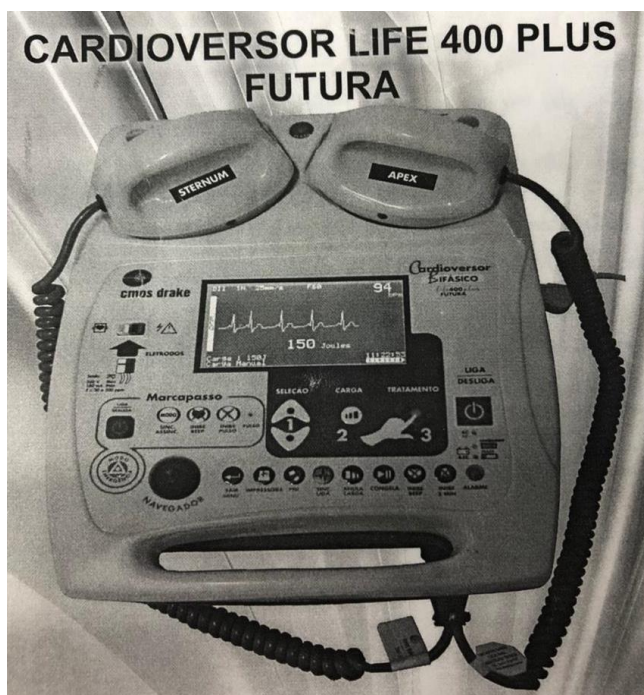
SUMÁRIO

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

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço de reparo do cardioversor do Núcleo de Saúde Ocupacional (Marca: CMOS Drake - Life 400 Plus Futura) nos termos abaixo especificados:

ESPECIFICAÇÃO
Revisão geral
Substituição de bateria
Limpeza geral



2. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 2.1. O serviço será executado por meio de **dispensa de licitação**, conforme Lei nº 8.666/93;
- 2.2. O cardioversor deverá ser devolvido com o serviço realizado no Núcleo de Saúde Ocupacional do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara nº 350 – 4º andar, em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da ordem de realização do serviço e com prévio agendamento de data e horário pelo e-mail nucleosaude@mprj.mp.br;

2.3.O serviço deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias 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 cardioversor acompanhado do respectivo documento fiscal;
- 2.4.3. Refazer o serviço no prazo máximo de 48 horas após a comunicação do Órgão fiscalizador, caso o mesmo apresente defeito no recebimento;
- 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. Refazer o serviço no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de comunicação, caso o mesmo apresente defeito 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 serviço 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 realização do serviço e entrega do cardioversor 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 cardioversor. Caso o serviço 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 05% por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, incidente sobre o valor total até 10 dias de atraso;
 - c) Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) caso a CONTRATADA não efetue a entrega do objeto no prazo estipulado no item 2.2.;
 - d) Multa de R\$ 100,00 (cem 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