



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS. Consiste nos serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos, funcionais e/ou decorrentes do uso normal, apresentados pelas câmaras de conservação, que armazenam o estoque municipal de vacinas, incluindo a substituição de peças gastas, inajustáveis, danificadas ou que não funcionam adequadamente, porventura necessárias, revisão do sistema eletrônico, estrutura dos equipamentos, recalibração do sensor controlador de temperatura, fornecimento de certificado de Calibração de acordo com a norma ABNT NBR ISO/IEC 17025, com garantia mínima 12 meses, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos relacionados neste TR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

1.3 O fornecedor será selecionado, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O objeto desta contratação **não se enquadra** como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 144, de 28 de dezembro de 2023.

1.5 Este Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

TABELA 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA T/CATS ER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUAN T	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINA VERTICAL - ELBER CSV280 SÉRIE 122107201 - COM BATERIA (Rede de Frio -	20796	serviço	01	R\$ 5.190,00	R\$ 5.190,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	CSCO)					
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINA VERTICAL - INDREL RVV22D SAFETY 280L SÉRIE 63267 - COM CONTROLADOR ELETRÔNICO COM BATERIA - (Rede de Frio - CSCO)	20796	serviço	01	R\$ 4.915,00	R\$ 4.915,00
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CÂMARA DE CONSERVAÇÃO HORIZONTAL - FANEM MOD.349H - (Rede de Frio - CSCO)	20796	serviço	01	R\$ 2.707,50	R\$ 2.707,50
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CÂMARA DE CONSERVAÇÃO VERTICAL - LABOR AI 280STDPV - SÉRIE 564/11 (Rede de Frio - CSCO)	20796	serviço	01	R\$ 3.565,00	R\$ 3.565,00
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CÂMARA DE CONSERVAÇÃO	20796	serviço	01	R\$ 2.017,50	R\$ 2.017,50



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	VERTICAL – LABOR AI 280STDPV – SÉRIE 563/11 – (Hospital)					
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CAMARA DE CONSERVAÇÃO VERTICAL NOVATECNICA – NT760 (PSF LAVRINHAS)	20796	serviço	01	R\$ 2.202,50	R\$ 2.202,50
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CÂMARA ELBER CE – COM BATERIA (PSF RETIRO)	20796	serviço	01	R\$ 4.347,50	R\$ 4.347,50

2. ALINHAMENTO E PREVISÃO EM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1 O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do ano corrente, visto que o mesmo não foi apresentado a este setor.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A abertura do presente processo se justifica da necessidade de reparos de defeitos técnicos apresentados pelas câmaras de conservação que armazenam o estoque municipal de vacinas, bem como outras que compõem a cadeia de frio e fazem parte do plano de contingência municipal, e avaliar e manter as condições de funcionamento das mesmas, garantindo a segurança dos serviços de vacinação ofertados, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2 Justifica-se que a ausência deste serviço de manutenção corretiva poderá ocasionar em curto prazo a total incapacidade de funcionamento destes equipamentos, pois já apresentam problemas pontuais, conforme ANEXO I deste TR, e não há equipamentos que possam substituí-los, o que pode ocasionar perda do estoque de vacinas, impactando os atendimentos aos usuários e a redução da oferta de atendimento nos serviços de vacinação ou mesmo sua interrupção, e que a calibração das câmaras deve ser periódica, a cada 6 meses, e o FMSC não dispõe de equipe própria para realizar este tipo de serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3 Trata-se da contratação de serviço de empresa especializada em manutenção corretiva de câmara de conservação de imunobiológicos, com fornecimento de peças, para serviços de reparos com o objetivo de eliminar defeitos técnicos, funcionais e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas, inajustáveis, danificadas ou que não funcionam adequadamente, porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos relacionados neste TR, bem como revisão do sistema eletrônico, estrutura dos equipamentos, recalibração do sensor controlador de temperatura, fornecimento de certificado de Calibração de acordo com a norma ABNT NBR ISO/IEC 17025, com garantia mínima 12 meses.

3.4 Justifica-se a contratação do serviço para manter a estrutura necessária, visando a qualidade de serviços, em conformidade com a nota da ABNT NBR 9000:2015 e RDC N° 34, de 11 de junho de 2014 – ANVISA. Atendendo o que dispõe o Manual da Rede de Frio – PNI 2015 - todos os equipamentos da Rede de Frio devem ser submetidos, periodicamente, aos processos de manutenção e calibração para garantir a estabilidade continuada do armazenamento de imunobiológicos; e ainda garantir as boas práticas de qualidade de serviços ofertados, reduzindo riscos de acordo com a RDC N° 63, de 25 de novembro de 2011.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 O fornecimento do objeto será integral.

4.2 O serviço deverá ser executado, no prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Coordenador do Programa Municipal de Imunização.

4.3 O serviço solicitado pelo Coordenador do Programa Municipal de Imunização deverá ser executado no endereço onde se encontram os itens descritos na TABELA 1, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da Ordem de Serviço, dentro do prazo estabelecido no item 4.1.

- **Itens 1,2,3 e 4** - Centro de Saúde de Cordeiro – Rede de Frio – Rua Nacib Simão 1325 –Bairro Rodolfo Gonçalves, Cordeiro.
- **Item 5** - Hospital de Cordeiro –Rua Abel Ventura Ribeiro de Moraes 361 - Centro, Cordeiro.
- **Item 6** - PSF Lavrinhas – Rua Antonio Ribeiro de Moraes 634 – Bairro Lavrinhas, Cordeiro.
- **Item 7**- PSF Retiro - Rua 19, nº 201- Bairro Retiro Poético, Cordeiro.

4.4 Os materiais deverão ser novos, original, sem uso.

4.5 O serviço solicitado não poderá ser substituído, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que seja por material de qualidade equivalente. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

4.6 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do processo e do empenho, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega do objeto.

4.7 A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive email ou correio eletrônico.

4.8 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.9 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto deste Termo.

4.10 O Objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo do serviço, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

4.11 Durante o período de garantia, a contratada obrigará-se a substituir por serviço tecnologicamente equivalente ou superior ou reparar, sem ônus para o Fundo Municipal de Saúde, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

4.12 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

4.13 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Efetuada a entrega, o seu recebimento será realizado na forma do inciso I do art. 140 da Lei nº. 14.133/2021:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Aviso de Contratação Direta, da proposta e da nota de empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços entregues com as especificações da solicitação.

5.2 O aceite do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

5.3 A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão do fornecimento do objeto, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

5.4 O coordenador do Programa Municipal de Imunização se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

5.5 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

5.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.7 A Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal pela contratante.

6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante e com este Termo de Referência.

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.6 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.7 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

6.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.9 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.10 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.11 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.12 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.13 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

6.14 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.

7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.11.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.11.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.11.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.11.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviço, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o serviço da mesma natureza do objeto deste termo, comprovando aptidão para a prestação do serviço pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Termo de referência (TR).

O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução de serviços similares ao objeto desta licitação, em quantidade de, no mínimo, 30% (trinta por cento), atestando, inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das obrigações contratuais, mencionando:

- a) Prazo contratual, data de início e término;
- b) Local da prestação dos serviços;
- c) Natureza da prestação dos prestados;
- d) Quantidades executadas;
- e) Caracterização do bom desempenho do licitante;
- f) A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Fornecer os produtos conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, imediatamente, às suas expensas, todo ou em parte, produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados na notificação pela organização.
- k) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- l) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- m) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência do processo (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

8.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos serviços;
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção do fornecimento dos serviços entregues pela Contratada.
- f) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Termo de Referência.
- g) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do serviço.
- h) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021 e com o que versa a Seção II do Decreto Municipal nº 144/2023 – Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados (...), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.2 Nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será:

Rogério Dias Rodrigues Mat.: 50095628 – Coordenador do patrimônio do FMS

Germânia Correa Prata Gomes - Matrícula 400121353 - Coordenação de Imunização da S.M.S

9.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

9.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.8 Após a assinatura da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.2 O Termo de Referência maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 144/2023.

11.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A presente contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 2201.1030100372.066

Elemento de despesa: 33903900

Ficha: 35

Fonte: 160000009999

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

Cordeiro, 13 de Maio de 2024.

Germania C. P. Gomes
Coordenador do Programa Municipal de Imunização



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

RELATÓRIO DE PROBLEMAS APRESENTADOS PELAS CÂMARAS DE VACINA

- 1- CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINA VERTICAL - INDREL RVV22D SAFETY 280L SÉRIE 63267 - COM CONTROLADOR ELETRÔNICO COM BATERIA - (Rede de Frio - CSCO)

Após várias quedas de energia elétrica em Setembro de 2023 a câmara emitiu alerta de falta de energia, na tela do controlador acendeu o símbolo do mesmo, mesmo sendo restabelecido o fornecimento imediato, continuou com alertas. A temperatura subiu além de 8°C, o recomendado máximo para conservação de vacinas, e a data e hora mudaram na tela do controlador. A temperatura chegou a 19°C. Desligamos na chave geral.

Após 5 dias religamos a câmara, as temperaturas permaneceram dentro do recomendado, porém a hora continuou desatualizada.

Após alguns dias fizemos um teste de bateria, desligando a câmara da tomada às 02:50 horário no controlador, do dia 02/10/2023, (09:00 horário normal). No dia 03/10 às 01:15, horário no controlador, a câmara começou a emitir alertas de bateria fraca, conforme relatório extraído pelo pen drive no equipamento. Vários alertas foram emitidos, e a temperatura começou a subir até chegar a 18,5°C. Religamos a mesma na tomada no dia 04/10.

- 2- CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINA VERTICAL - ELBER CSV280 SÉRIE 122107201 - COM BATERIA (Rede de Frio - CSCO)

Ao manusear a câmara para retirar as vacinas para abastecer os postos, observamos que a temperatura no painel de controle aumenta e demora muito a diminuir e normalizar. A porta de vidro da câmara não está se mantendo refrigerada como no normal do equipamento.

- 3- CÂMARA DE CONSERVAÇÃO VERTICAL - LABOR AI 280STDPV - SÉRIE 564/11 (Rede de Frio - CSCO)

A câmara apresentou a temperatura elevada disparando o alarme, e não normalizou.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4- CÂMARA DE CONSERVAÇÃO HORIZONTAL – FANEM MOD.349H – (Rede de Frio – CSCO)

A câmara está formando gelo na porta e a borracha da mesma está esfarelado.

5- CÂMARA DE CONSERVAÇÃO VERTICAL – LABOR AI 280STDPV – SÉRIE 563/11 – (Hospital)

A câmara precisa passar por revisão, pois se trata de equipamento para armazenar todo o estoque municipal no caso de emergências como: queda de energia sem previsão de retorno, tempestades, calamidades, etc. Faz parte do plano de contingência do município.

6- CÂMARA ELBER CE – COM BATERIA (PSF RETIRO)

A câmara nunca recebeu manutenção e não podemos avaliar as condições de sua bateria, portanto não podemos armazenar vacinas na mesma, devido ao risco de na falta de energia a mesma não manter a temperatura ideal por tempo necessário

7- CÂMARA DE CONSERVAÇÃO VERTICAL NOVATECNICA – NT760 (PSF LAVRINHAS)

A câmara precisa passar por revisão, pois se trata de equipamento para armazenar vacinas, e faz parte do plano de contingência municipal. No caso de emergências como: queda de energia sem previsão de retorno, tempestades, calamidades, etc. servirá de suporte para armazenar estoque de outras Unidades de Saúde.