ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo é Contratação de Empresa para prestação de serviços de retrofit para a Câmara Frigorífica Mortuária no Hospital Municipal Dr. Moacyr do Carmo **, por dispensa de licitação, na forma do art. 24, inciso IV da Lei 8666/93.**

1.2. Unidade de Saúde onde será realizado o serviço:

UNIDADE DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL DOUTOR MOACYR RODRIGUES DO CARMO
Rod. Washington Luíz, 3200 – Parque Beira Mar, Duque de Caxias – RJ, 25085-009

1.3. As características e os quantitativos dos itens do objeto deste Termo de Referência encontram-se detalhados no quadro abaixo:

Item	Especificação	Quantidade
1	Câmara Frigorífica Mortuária para 15 corpos individuais – Câmara mortuária para conservação de 15 corpos em gavetas individuais, com compartimentos independentes. - Características: Câmara e portas construídas externamente e internamente em aço inoxidável; - Isolamento interno em poliuretano injetado de alta densidade; -Dreno interno para higienização; - Portas individuais para cada gaveta da câmara com sistema de abertura lateral com puxadores em material baquelite com trincos de alta pressão para abertura e fechamento, construídos em materiais de alta durabilidade; - Trilhos em aço inoxidável com sistema de canaletas para deslizamento das macas internas; - Sistema de resfriamento com faixa de temperatura interna de 2°C a 6°C; - Voltagem 220 Volts – monofásico; - Dimensões aproximadas: 4,40x2,45x0,80m.	1
2	Câmara Frigorífica Mortuária Compacta para 10 corpos – Câmara mortuária para conservação de 10 corpos compacta, com 03 portas inteiriças. - Características: Câmara e portas construídas externamente e internamente em aço inoxidável; - Isolamento interno em poliuretano injetado de alta densidade; -Dreno interno para higienização; - Portas inteiriças com sistema de abertura lateral com puxadores em material baquelite com trincos de alta pressão para abertura e fechamento, construídos em materiais de alta durabilidade;	1

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Saúde

	- Trilhos em aço inoxidável com sistema de canaletas para deslizamento das macas internas; - Sistema de resfriamento com faixa de temperatura interna de 2°C a 6°C; - Voltagem 220 Volts – monofásico; - Dimensões aproximadas: 4,20x2,45x0,80m.	
3	Aluguel de conteiner frigorífico de 20 pés para alojamento dos corpos durante o serviço contratado	02

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em tela tem como objetivo atender de forma imediata as necessidades do Hospital Municipal Doutor Moacyr Rodrigues do Carmo que teve um considerável aumento de óbitos. O acondicionamento de cadáveres em câmaras frigoríficas é extremamente importante para ajudar na conservação dos corpos após a morte e no controle de infecção e transmissão infecciosa por contato.

3. DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1. Será dispensada a prestação de garantia contratual, conforme previsto no art. 56, da Lei 8666/93, visto que o pagamento só será efetuado mediante aceitação plena do equipamento entregue pelo gestor do contrato.

4. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo para o início da execução do serviço será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da ordem de início do serviço emitida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

4.2. O objeto desta contratação será recebido pela SMSDC/RJ da seguinte forma:

4.2.1. provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO mencionada no parágrafo primeiro, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto;

4.2.2. Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados após a apresentação da nota de empenho.

Alameda James Franco, 03- Jardim Primavera
CEP 25215-265Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50Tel: (21) 2773-6329
superintendenciaexecutiva@duquedecaxias.rj.gov.br
www.duquedecaxias.rj.gov.br

4.3. O serviço referenciado neste termo deverá ser prestado mediante solicitação feita pela Diretora do Departamento de Atenção a Saúde, Dra. Celia Guerra, Matrícula: 37774-0, através de e-mail, dae.smsdc@gmail.com, enviado para a contratada, sendo prestado no seguinte endereço: Rodovia Washington Luís, 3.200 - Parque Beira Mar, Duque de Caxias - RJ, 25085-009.

4.4. A unidade terá um responsável pelo recebimento do objeto, a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Dra. Celia de Fátima Guerra de Almeida, Diretora do Departamento de Atenção à Saúde, Matrícula: 37.774-0, (21) 98447-4677, dae.smsdc@gmail.com.

5. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

5.1. Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será aferido junto ao processo, tendo por base pesquisa de preço de mercado;

5.2. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da contratatação foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, anexos propostas de preço e demais documentos inerentes ao processo.

5.3. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante aquisição efetuada.

5.4. O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelos servidores competentes na nota fiscal apresentada.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a

Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9. 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.

5.10. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº.11.128.809/0001-10, e endereçados à Alameda James Franco nº. 03 Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.

5.11. No setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde (Rua Alameda James Franco, 03, Jardim Primavera), o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

a) Requerimentoem papel timbrado da empresa, endereçado à Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;

b) DANFE, atestado e datado em seu verso, por 02 (dois) servidores autorizados com identificação dos mesmos (carimbo com matrícula), sendo pelo menos 1 (um) estável e pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, acompanhado de declaração formal da regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;

c) Termo de contrato e seus aditivos, (quando houver);

Alameda James Franco, 03- Jardim Primavera
CEP 25215-265Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50Tel: (21) 2773-6329
superintendenciaexecutiva@duquedecaxias.rj.gov.br
www.duquedecaxias.rj.gov.br

d) Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente ao faturamento;

e) Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, apresentando as quantidades de todos os itens contratados, as quantidades dos itens fornecidos e o saldo a fornecer restantes dos itens, quando tratar-se de entrega parcelada;

f) Nota de Empenho;

g) Autorizo do ordenador da despesa pertinente;

h) Relatório do fiscal do contrato, quando a entrega for parcelada;

i) Portaria da nomeação do fiscal, devidamente publicado;

j) Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;

5.12. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

I - a liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, da prestação dos serviços ou execução das obras, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme os Anexos I do Decreto Municipal nº 7349/2019;

II - para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio.

III - para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMFP, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso).

IV - na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do Inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

V - a SMF verificará, com base nos incisos I a III, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

a) a SMF efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

b) efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

c) emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";

d) emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";

e) encaminhará o processo para pagamento;

6.13. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, resguardadas as possibilidades de revisão supra, poderá a PMDC promover o reajuste dos preços registrados, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, nos termos do art. 40, XI, da Lei 8.666/1993.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratadano valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referencia;

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7 A contratada ou seu representante autorizado deverá efetuar os testes de instalação do equipamento, preconizados nos manuais de operação e de serviço acompanhados pelo técnico da SMS, demonstrando que estão operando dentro das condições de normalidade;

8.1.8O fornecedor deverá ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais do equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus para a administração.

8. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

8.1. As despesas com o presente processo correrão a conta do Orçamento da CONTRATANTE, cujo detalhamento será apresentado oportunamente pelo FMS/SMS no processo administrativo para a execução do objeto deste Termo de Referência

Alameda James Franco, 03- Jardim Primavera
CEP 25215-265Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50Tel: (21) 2773-6329
superintendenciaexecutiva@duquedecaxias.rj.gov.br
www.duquedecaxias.rj.gov.br

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
9.1.3. Fraudar ou falhar na execução do contrato;
9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
9.1.5. Cometer fraude fiscal;
9.1.6. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
9.1.7. Não entregar a documentação exigida no edital;
9.1.8. Apresentar documentação falsa;
9.1.9. Não mantiver a proposta;
9.1.10. Declarar informações falsas.

9.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Duque de Caxias, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.2.1. As sanções serão registradas e publicadas no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

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

9.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
9.3.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
9.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
9.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Alameda James Franco, 03- Jardim Primavera
CEP 25215-265Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50Tel: (21) 2773-6329
superintendenciaexecutiva@duquedecaxias.rj.gov.br
www.duquedecaxias.rj.gov.br

9.3.5. 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;

9.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

9.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5. 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 8.666, de 1993.

9.6. O Secretário Municipal de Saúde, 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.

10. DAS HIPOTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida no referido Contrato, bem como neste Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMS-DC o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

10.2. A rescisão do contrato poderá ser:

10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos insciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

10.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no proceso de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

10.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

Alameda James Franco, 03- Jardim Primavera
CEP 25215-265Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50Tel: (21) 2773-6329
superintendenciaexecutiva@duquedecaxias.rj.gov.br
www.duquedecaxias.rj.gov.br

10.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

10.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

10.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

10.3.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;

10.3.4. O atraso injustificado da prestação do serviço;

10.3.5. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

10.3.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

10.3.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei 8.666/93;

10.3.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

10.3.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

10.3.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.3.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

10.3.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

10.3.13. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11. DA GERÊNCIA EDA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Conforme disposto nos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019, temos o seguinte:

11.1.1. Competirá ao Secretário Municipal de Saúde a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Saúde

11.2. O Objeto será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Recebimento a ser publicada através de Portaria pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual indicará os servidores para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.3. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas no Decreto Municipal nº 7349/2019, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída ao processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica.

11.5. Todos os contratos, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tanto (no mínimo 3 – três), de acordo com art. 67 da Lei nº8.666/93.

11.6. Os servidores designados para acompanhamento e fiscalização serão responsáveis por exigir da CONTRATADA o cumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alcançar, por intermédio de superiores, ao ordenador de despesas aquilo que ultrapassar sua competência.

11.7. Os servidores designados que constituirão a Comissão de Recebimento de Materiais também serão responsáveis pelos "Atestos" das Notas Ficais.

11.8. Compete à Comissão de Recebimento de Materiais:

I - receber e examinar, no que respeita à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;

II - rejeitar o material, sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, podendo submetê-lo, se necessárias, ao exame de órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;

Alameda James Franco, 03- Jardim Primavera
CEP 25215-265Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50Tel: (21) 2773-6329
superintendenciaexecutiva@duquedecaxias.rj.gov.br
www.duquedecaxias.rj.gov.br

III - solicitar, quando for o caso, a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área especifica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

IV - expedir termo circunstanciado de recebimento ou de rejeição de material por ocasião da aceitação ou recusa, conforme o caso;

V - receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos;

VI - rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;

VII - remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DA VIGÊNCIA E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O referido contrato será formalizado através de Contrato de Prestação de Serviços, a ser redigido pela Subprocuradoria de Termos e Contratos.

13.2. A vigência do Contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias, prazo máximo determinado para a natureza da contratação.

14. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. A empresa que aperentar a melhor proposta apresentará folders impresso, contendo as especificações técnicas dos produtos ofertados deverão ser fornecidos, pela (s) empresa (s) proponente(s) juntamente com a cotação;

14.2. A verificação da conformidade do objeto apresentados pelos proponentes com as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos, será analisado pelo responsavel do recebimento do material onde apresentará um relatório de analise e conformidade do obejto;

14.3. O Relatório apresentado pelo responsável mencionado no item 14.2. informará de forma clara, inequívoca e motivada, se o produto ofertado atende ou não às exigências da Secretaria Municipal de Saúde.

14.4. O julgamento da proposta obedecerá ao critério de menor preço global.

Alameda James Franco, 03- Jardim Primavera
CEP 25215-265Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50Tel: (21) 2773-6329
superintendenciaexecutiva@duquedecaxias.rj.gov.br
www.duquedecaxias.rj.gov.br

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Saúde

15. DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

15.1. Devido a natureza da contratação, torna-se impossível a confecção do cronograma em tela.

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. O regime a ser adotado na contratação será o de empreitada por preço global.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes.

Duque de Caxias, 14 de dezembro de 2021.

Mario Rosa de Moura
Coordenador de Patrimônio
Matrícula: 24179-5

MARIO ROSA DE MOURA
Diretor de Patrimônio
Matrícula: 24179-5

APROVO o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e **AUTORIZO** a contratação em epígrafe, conforme Art. 3°, do Decreto Municipal n° 7.379/2019 e art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93, respectivamente.

DR. DANIEL CARVALHO PUERTAS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde
CRM: 52.99136-8