



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria de Suprimentos de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA
(ART 24 , INCISO II DA LEI
FEDERAL 8666/93).

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos deste processo, em especial o **Estudo Técnico Preliminar (28865069)** elaborado pela CAP PM MED RG 89360 LETÍCIA MARTINS DIAS DO AMARAL do setor da Otorrinolaringologia da Policlínica da Polícia Militar de Cascadura, documento este norteador do planejamento da pretensa aquisição nos moldes da legislação vigente, e a estimativa de quantidades a serem adquiridas, devidamente justificadas. Além deste documento, outro também merece destaque, trata-se da **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS SEI (27467700)** o qual o Douto Conselho avaliou a necessidade das aquisições e deliberou favorável com o seguimento do processo.

Mediante a composição documental o qual fez jus a abertura desse processo, o presente Termo de Referência (TR) foi elaborado estritamente conforme informações contidas nos documentos citados.

1 - DA JUSTIFICATIVA:

O 2º PM RG 75230 ROBSON MAIA DA SILVA, esteve internado no Hospital Rio Mar com quadro de Covid-19 que evoluiu com perda auditiva sensorioneural leve a severa em ambos os ouvidos. Considerando que o Decreto nº 47038 de 17 de abril de 2020 reconhece o falecimento, em virtude da Covid19 contraída por servidor público civil ou militar estadual, no exercício de suas atribuições, como acidente em serviço para fins de pagamento de pensão por morte.

Considerando que no Bol Pm nº210 de 17 de novembro de 2020 a DMP publicou os resultados de inspeções de saúde nas quais os pareceres foram que os policiais faziam jus ao ato de serviço conforme o decreto nº 47.038/2020.

Considerando que o 2º SGT PM RG 75230 ROBSON MAIA DA SILVA, necessita da aquisição deste aparelho auditivo em razão de seqüela da Covid-19, como consta em prontuário médico, audiometria pós internação por Covid-19 e processo de nº interno E-09/092/2020000673-2.

2- DO OBJETIVO E OBJETO:

2.1 O objetivo do presente processo é a **AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AMPLIFICAÇÃO SONORA INDIVIDUAL com Sistema CROS**, a fim de atender as necessidades para tratamento do 2º PM RG 75230 ROBSON MAIA DA SILVA, paciente assistido no setor da Otorrinolaringologia da Policlínica da Polícia Militar de Cascadura.

2.2 O objeto a **AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AMPLIFICAÇÃO SONORA INDIVIDUAL com Sistema CROS**, por Dispensa de Licitação, conforme inciso II do Art.24 da Lei 8.666/93, a saber:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

3- DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE:

3.1 Este(s) objeto(s) consta(m) no PCA 2022 do Fundo Especial de Polícia Militar (FUNESPOM) da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) conforme Resolução SEPLAG nº60 de 24 de Junho de 2021.

3.2 A especificação do item, seu respectivo ID na catalogação do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro, e a quantidade solicitada conforme unidade de medida deste processo encontram-se discriminadas na tabela a seguir:

TABELA-01				
QUANTIDADES REQUISITAS				
ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	168929	Aparelho auditivo, MODELO: retroauricular, TECNOLOGIA: digital, ACIONAMENTO: manual, CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: mínimo de 7 canais de ajustes, mínimo 4 memórias, redutor de ruído ambiental, redutor de ruído de vento, microfone direcional, gerador de som para zumbido, possibilidade de adaptação ao sistema cros/biros, conectividade com dispositivos de audio, controle de volume manual, adaptação com receptor no canal, tubo fino ou molde, bateria convencional, programável para perda auditiva severa/profunda; FORMA FORNECIMENTO: unidade Código do item: 6515.004.0004	UNI	02

3.3 As especificações apresentadas para o objeto apresentam as características mínimas a serem aceitas pela administração. Tendo em vista que, o SIGA não abarca em seu cadastro todas as especificações existentes, o que faz com que alguns objetos sejam inseridos no sistema com o Código SIGA de objetos similares, esclarecemos que qualquer discrepância entre as especificações constantes do Termo de Referência, e as lançadas no sistema, prevalecerá as ESPECIFICADAS no Termo de Referência em respeito ao princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório.

3.4 Os contratados deverão apresentar todos os Certificados de Registro dos Produtos e Insumos que porventura cotarem neste certame, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), ou cópia autenticada de tópico do Diário Oficial da União que publicou o Registro, sendo que o local onde estiver impresso o registro deverá estar sublinhado em cor diferente da impressão, quando aplicável.

4 – DA ESTIMATIVA DE CÁLCULO:

4.1 Conforme Laudo médico, documento (25518316), presente no processo SEI-350092/001482/2021, a perda auditiva foi bilateral e portanto serão necessários dois aparelhos.

5 - DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1 A aquisição dos insumos dar-se-á conforme estabelecido neste TR, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pelo Setor de Otorrinolaringologia da PPM de Cascadura;

5.2 A aquisição deverá ser com ENTREGA IMEDIATA E INTEGRAL, com o quantitativo do material ora solicitado através de Solicitação de Fornecimento emitida pelo setor competente.

5.3 Quando da entrega, o material deverá estar em perfeitas condições para serem utilizados, e as embalagens não danificadas.

5.4 O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 20 (vinte) dias corridos contados a partir da data do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

5.5 O armazenamento e o transporte do material deverá atender às especificações técnicas como controle de temperatura, calor, umidade, luz determinadas pela ANVISA sob pena de devolução em caso de não conformidade.

5.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.7 Será rejeitado no todo, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste TR, ficando a CONTRATADA vencedora obrigada a substituir os materiais recusados no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

5.8 O material deverá ser entregue no Almoarifado do Hospital Central da Polícia Militar, na Avenida Estácio de Sá nº 20, Estácio, Rio de Janeiro, obedecendo ao horário compreendido entre 09h00min às 15h00min horas.

6 – DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será à vista e efetuado em favor da Contratada através de conta corrente de titularidade desta junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste TR;

b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

c) manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

d) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

f) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

g) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, quando aplicável.

h) De acordo com o Decreto Estadual n.º 43.629/2012 e ao Decreto Estadual n.º 46.642/2019, quando da aquisição de bens, a contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I- Economia no consumo de água e energia;

II- Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

III- racionalização do uso de matérias-primas

IV- Redução da emissão de poluentes; V- Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VI- Implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

VII- utilização de produtos de baixa toxicidade;

VIII- utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

c) exercer a fiscalização do contrato;

d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O contratado que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

9.1 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas *no caput* são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

9.2 Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

9.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

9.4 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 9.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

9.5 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do contratante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:

a) As sanções previstas na alínea **b** do *caput* e nas alíneas **a** e **b**, do item 9.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

b) As sanções previstas na alínea **a** do *caput* e na alínea **c**, do item 9.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

c) A aplicação da sanção prevista na alínea **d**, do item 9.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

9.6 As multas administrativas, previstas na alínea **b** do *caput* e na alínea **b**, do item 9.2:

a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

9.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea **c**, do item 9.2:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

9.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea **d**, do item 9.2, perdurará pelo tempo em que 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 o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

9.9 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9.10 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

9.11 Se o valor das multas previstas na alínea **b** do *caput*, na alínea **b**, do item 9.2 e no item 9.10, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

9.12 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

9.13 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

9.14 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

9.15 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

9.16 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas **a** e **b** do *caput* e nas alíneas **a**, **b** e **c**, do item 9.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea **d**, do item 9.2.

9.17 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

9.18 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

9.19 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo contratante no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

9.20 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do *caput* e nas alíneas c e d do item 9.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

9.21 A aplicação das sanções mencionadas no item 9.20 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá (ão) ser apresentado (s) o(s) seguinte(s) documento(s):

I - Comprovação de aptidão, através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que demonstrem ter a sociedade, prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação, na forma do artigo 30 § 4º da lei federal nº 8666/93, quando aplicável.

i. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto;

O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá (ão) ser acompanhado (s) da (s) cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s), que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo órgão contratado.

ii. Para a comprovação, alternativamente serão aceitos “prints” de páginas do sítio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pela Diretoria de Suprimentos de Saúde;

iii. Estando o registro vencido, a contratada deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro e do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação do item cotado;

iv. Caso alguma etapa do processo de produção dos materiais cotados seja terceirizadas, o contratado deverá indicar a (s) empresa (s) que realizam os respectivos serviços, as instalações destinadas à fabricação e/ou controle dos materiais, o (s) responsável (eis) técnico(s) por tais atividades.

II - Certificado de regular inscrição da sociedade junto ao órgão de classe, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico; quando aplicável, e acompanhado do comprovante de quitação correspondente conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso I, quando aplicável;

i. Licença de Funcionamento do exercício em vigor conferida pelo Órgão Municipal ou Estadual de Vigilância Sanitária (Não serão aceitos protocolos em caso de emissão de primeira licença ou, no caso das revalidações, na forma da legislação específica, requeridos intempestivamente). Quando aplicável. Portaria GM/MS nº 2814 de 29 de maio de 1998;

ii. Autorização de funcionamento (AFE), comum e/ou especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Portaria GM/MS nº 2814 de 29 de maio de 1998.

As exigências contidas nos itens II, III, IV referem-se aos artigos 1º, 2º e 12º Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e ao Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

11 – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1 A gestão e fiscalização de contratos serão regidos pelo Decreto 45.600 de 16 de Março de 2016

“Art. 12 - Cabem ao gestor do contrato as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes: (...)

*XXIII - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, **notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais** ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto”*

11.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes do CONTRATANTE, indicado pelo Sr. Ordenador de Despesas em publicação específica no DOERJ.

11.2.1 O gestor do contrato sugerido ao Ordenador de Despesas pela Diretoria de suprimentos na época do contrato:

- MAJ PM DENT RG: 76.852 **Simone** Gonçalves Barboza - DSS3

11.2.2 Os fiscais de contratos sugeridos ao Ordenador de Despesas serão:

- 2º SGT PM RG 76.453 André Rubens da Silva **Tenório** (DAS)

- CB PM RG 96.435 **Mariane** Martins Ferreira (DAS)

11.3 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no subitem 11.2.2, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto;

b) Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

c) O objeto da contratação deve ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, priorizando-se a admissão da adjudicação por item e não por preço global, levando-se em consideração o melhor aproveitamento das potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame, sem perda de economia de escala, na forma dos arts. 15, inciso IV e 23, §1º da Lei nº 8.666/93 e do art. 13, inciso IV, Decreto estadual nº 46.642 de 17 de abril de 2019 (**conforme o Enunciado nº 45 da Procuradoria Geral do Estado de 06/08/2020 SEI 6807862**), quando aplicável.

11.4 Salvo se houver exigências a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do CFRPM, na formada proposta no parágrafo 3º do Art. 77 do decreto nº 3149/1980.

12 - DOS RESULTADOS ESPERADOS:

12.1 Com a contratação espera-se a cobertura da demanda do policial citado, atendida na Diretoria de Assistência Social, na **AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AMPLIFICAÇÃO SONORA INDIVIDUAL com Sistema CROS**.

13 – DO CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1 A presente dispensa de licitação reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

14 – DAS AMOSTRAS:

14.1 Poderá ser exigida do primeiro colocado à apresentação de AMOSTRAS do item arrematado, a ser encaminhada ao pregoeiro, na Diretoria de Suprimentos de Saúde da SEPM, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, terceiro andar, Centro, SEPM. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do contratado responsável pelo envio, quando aplicável.

14.2 A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste termo, devendo ser atendida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

14.3 A amostra será analisada por representante da Secretaria de Estado de Polícia Militar, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, serem realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada, com ônus para a contratada.

14.4 As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pela contratada.

14.5 A proposta do contratado será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o contratado, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra. Caso a amostra não seja retirada pelo contratado no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

14.6 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, podendo se adotar o mesmo procedimento em relação à amostra, ao exclusivo critério da Administração Pública.

14.7 Caso haja impossibilidade de envio da amostra física, poderá ser aceita apresentação de catálogo com fotos e descrição detalhada do material a ser entregue.

15 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

15.1 Considerando a discricionariedade da autoridade competente:

15.1.1 Nem sempre a exigência de garantia contratual representará um benefício para a Administração. Ao mesmo tempo em que a garantia representa segurança, no que se refere à boa execução do contrato, de outro lado, resulta, como regra, no encarecimento da contratação.

15.1.2 Observa-se também que a exigência de garantia representa onerosidade aos licitantes, a qual pode, inclusive, limitar o universo de interessados, além de, sabidamente, representar um acréscimo dos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração. Portanto, nesse caso específico, considerando a onerosidade em torno da própria exigência da garantia e considerando que essa exigência vai de encontro à economicidade, não será exigido Garantia no contrato.

16 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DO MATERIAL::

16.1 O Aparelho de Amplificação Sonora Individual deverá atender as descrições técnicas e possuir prazo de garantia previsto no mercado para os defeitos de fábrica ou qualquer outro que se configure responsabilidade do fabricante e que comprometa o pleno funcionamento dos equipamentos, a partir da data de entrega.

16.2 Em qualquer prazo, ao se verificar alguma divergência das especificações do objeto solicitado nesta aquisição, a CONTRATADA deverá realizar a troca por outro dentro das conformidades sem custos para a CONTRATANTE. 11.3 – Dever-se-á observar o estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo incongruências, durante o período do contrato, o fornecedor será comunicado oficialmente via e-mail para a substituição imediata do mesmo.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes na aquisição do insumo objeto deste Termo, ocorrerão por conta dos recursos específicos do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (FUSPOM), e após a pesquisa de mercado e a aprovação do processo da CGFUSPOM, será feita uma solicitação para a Diretoria de Finanças para reserva orçamentária que informará com o descritivo do programa de trabalho e elemento de despesa específica constará nos autos do processo.

18 – DA DESCRIÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

18.1 MAPA DE RISCOS: AQUISIÇÃO

RISCO 01: Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência incompleto ou inadequado			
(X)Planejamento da Contratação ()Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável	<input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária	<input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável
	Danos		
1	Elaboração de contrato inadequado gerando recursos quando da sua publicação; Contratação com prejuízos para administração.		
	Ação Preventiva		
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.		
2	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do termo de referência.		
	Ação de Contingência		
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou estudo técnico preliminar.		
	Respon		
	Setor T		
	Setor T		
	Respon		
	Diretor Saúde		

2	Não aprovar termo de referência ou estudo técnico preliminar.		Diretor
RISCO 02: Descrição inadequada do objeto			
(X)Planejamento da Contratação ()Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável	<input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária	<input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável
Danos			
1	Não autorização de prosseguimento para contratação; Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada		
Ação Preventiva			Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.		Setor T
2	Descrever adequadamente o objeto de forma clara e objetiva para entendimento de todas as áreas envolvidas, identificando a natureza do objeto, o quantitativo e o prazo.		Setor T
Ação de Contingência			Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou estudo técnico preliminar.		Diretor: Saúde
2	Não aprovar termo de referência ou estudo técnico preliminar.		Diretor

RISCO 03: Ausência de justificativa para contratação			
(X)Planejamento da Contratação ()Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável	<input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária	<input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável
Danos			
1	Não atendimento ao princípio da motivação; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.		
Ação Preventiva			Responsável
1	Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante.		Setor Técnico Requisitante
2	Descrição da necessidade.		Setor Técnico Requisitante
Ação de Contingência			Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou estudo técnico preliminar.		Diretoria de Suprimentos c
2	Não aprovar termo de referência ou estudo técnico preliminar.		Diretoria Geral de Saúde

RISCO 04: Seleção do Fornecedor com restrição sanitária e/ou proposta é diversa do que fora especificado			
() Planejamento da Contratação (X) Licitação () Gestão de Contratos			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável	<input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária	<input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável
Danos			
1	Contratação de produto (de fabricante) com restrições sanitárias; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada. recursos devido à contratação de solução menos adequada.		
Ação Preventiva			Responsável
1	Procurar definir e consultar os órgãos sanitários quanto à presença de restrições sanitárias na fase de aceitabilidade.		Setor Técnico Requisitante
2	Sempre que providenciar a avaliação, na fase de aceitabilidade, atentar para o que foi publicado no Termo de Referência e demais instrumentos convocatórios.		Setor Técnico Requisitante
Ação de Contingência			Responsável
1	Comunicar o Ordenador de Despesas o ocorrido.		Diretoria de Suprimentos

		de Saúde
2	Cancelar o processo.	Diretoria Geral de Saúde

RISCO 05: Produto entregue fora da especificação homologada**() Planejamento da Contratação () Licitação (X) Gestão de Contratos****Probabilidade:** () Baixa (X) Média () Alta**Impacto:** () Baixo () Médio (X) Alto**Nível de Risco:** () Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável

Danos													
1	Contratação de produto (de fabricante) fora da especificação solicitada; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ação Preventiva</th> <th>Responsável</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Avaliar criteriosamente se o produto entregue corresponde àquele que foi aprovado na fase de aceitabilidade.</td> <td>Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contrato</td> </tr> <tr> <th>Ação de Contingência</th> <th>Responsável</th> </tr> <tr> <td>1 Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar substituição de acordo com o estabelecido. Manter o item em quarentena e não liberar a nota fiscal para liquidação.</td> <td>Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contratos</td> </tr> <tr> <td>2 Após tratativas frustradas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que o item entregue está em desacordo com as especificações, mediante registro documental.</td> <td>Diretoria de Suprimentos de Saúde</td> </tr> <tr> <td>3 Após tratativas frustradas, proceder com o cancelamento do item.</td> <td>Diretoria Geral de Saúde/ Assessoria Jurídico Contábil</td> </tr> </tbody> </table>	Ação Preventiva	Responsável	1 Avaliar criteriosamente se o produto entregue corresponde àquele que foi aprovado na fase de aceitabilidade.	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contrato	Ação de Contingência	Responsável	1 Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar substituição de acordo com o estabelecido. Manter o item em quarentena e não liberar a nota fiscal para liquidação.	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contratos	2 Após tratativas frustradas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que o item entregue está em desacordo com as especificações, mediante registro documental.	Diretoria de Suprimentos de Saúde	3 Após tratativas frustradas, proceder com o cancelamento do item.	Diretoria Geral de Saúde/ Assessoria Jurídico Contábil
Ação Preventiva	Responsável												
1 Avaliar criteriosamente se o produto entregue corresponde àquele que foi aprovado na fase de aceitabilidade.	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contrato												
Ação de Contingência	Responsável												
1 Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar substituição de acordo com o estabelecido. Manter o item em quarentena e não liberar a nota fiscal para liquidação.	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contratos												
2 Após tratativas frustradas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que o item entregue está em desacordo com as especificações, mediante registro documental.	Diretoria de Suprimentos de Saúde												
3 Após tratativas frustradas, proceder com o cancelamento do item.	Diretoria Geral de Saúde/ Assessoria Jurídico Contábil												

RISCO 06: Inadimplência (parcial ou total) dos fornecedores no cumprimento da sua obrigação contratual**() Planejamento da Contratação () Licitação (X) Gestão de Contratos****Probabilidade:** () Baixa () Média (X) Alta**Impacto:** () Baixo () Médio (X) Alto**Nível de Risco:** () Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável

Danos							
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ação Preventiva</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Sempre tomar ciência da data em que empenho foi emitido e entregue ao fornecedor. Monitorar o prazo de entrega via e-mail e telefone, sempre alertar fornecedor quantos dias regulamentares ele possui para cumprir com sua obrigação contratual, e adverti-lo quanto ao risco de sofrer sanções administrativas decorrentes da inadimplência (mora/parcial ou total).</td> </tr> <tr> <th>Ação de Contingência</th> </tr> <tr> <td>1 Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar a execução contratual.</td> </tr> <tr> <td>2 Após tratativas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que a entrega do item está em atraso/desconformidade.</td> </tr> <tr> <td>3 Deflagrar, após avaliar a existência de prejuízo, o competente Processo Administrativo Apuratório, sempre que ocorrer inadimplência (mora/parcial ou total).</td> </tr> </tbody> </table>	Ação Preventiva	1 Sempre tomar ciência da data em que empenho foi emitido e entregue ao fornecedor. Monitorar o prazo de entrega via e-mail e telefone, sempre alertar fornecedor quantos dias regulamentares ele possui para cumprir com sua obrigação contratual, e adverti-lo quanto ao risco de sofrer sanções administrativas decorrentes da inadimplência (mora/parcial ou total).	Ação de Contingência	1 Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar a execução contratual.	2 Após tratativas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que a entrega do item está em atraso/desconformidade.	3 Deflagrar, após avaliar a existência de prejuízo, o competente Processo Administrativo Apuratório, sempre que ocorrer inadimplência (mora/parcial ou total).
Ação Preventiva							
1 Sempre tomar ciência da data em que empenho foi emitido e entregue ao fornecedor. Monitorar o prazo de entrega via e-mail e telefone, sempre alertar fornecedor quantos dias regulamentares ele possui para cumprir com sua obrigação contratual, e adverti-lo quanto ao risco de sofrer sanções administrativas decorrentes da inadimplência (mora/parcial ou total).							
Ação de Contingência							
1 Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar a execução contratual.							
2 Após tratativas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que a entrega do item está em atraso/desconformidade.							
3 Deflagrar, após avaliar a existência de prejuízo, o competente Processo Administrativo Apuratório, sempre que ocorrer inadimplência (mora/parcial ou total).							

RISCO 07: Processos com itens desertos ou fracassados**() Planejamento da Contratação (X) Licitação () Gestão de Contratos****Probabilidade:** () Baixa () Média (X) Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Nível de Risco: Aceitável Aceitação Intermediária Inaceitável

Danos	
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.
Ação Preventiva	
1	Procurar instruir os processos com maior detalhe possível, atentando para requisitos importantes como os que compõem a fase de habilitação, fase de aceitabilidade e principalmente auxiliar tecnicamente a equipe de pesquisa de mercado, com vistas a garantir resultados factíveis de preços máximos que a Administração está disposta a pagar e que reflitam a realidade do mercado.
Ação de Contingência	
1	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente ações de cunho estratégico para aquisição destes itens. A depender da situação logística, optar Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Havendo divergências entre o descritivo do TR e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no TR.

19.2 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste TR, se não sanadas, poderão ser esclarecidas junto ao Serviço de Otorrinolaringologia do HCPM, do Hospital Central da Polícia Militar, situado na Rua Estácio de Sá, nº 20 – Estácio, Rio de Janeiro, RJ. TEL: 2333-7589.

MARIA FERNANDA PERRUT DE ALMEIDA

ID FUNCIONAL 5101625-7

ASSESSORA TÉCNICA DA DIRETORIA DE SUPRIMENTO DE SAÚDE



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Perrut de Almeida, Assistente Técnico**, em 30/03/2022, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **30700120** e o código CRC **8CE460B8**.