



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

TERMO DE REFERÊNCIA
(LEI 10.520/2002 COMBINADO COM OS
DECRETOS ESTADUAIS Nº 31.863/2002,
31.864/2002)

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos deste processo, em especial o **Estudo Técnico Preliminar (ETP) SEI 32881508**, elaborada pela MAJ PM MED RG 76.713 ANA HELENA PEREIRA CORREIA CARNEIRO, chefe do setor de anatomia patológica, documento este norteador do planejamento da pretensa aquisição nos moldes da legislação vigente através dos Decretos Estaduais 31.863/2002, 31.864/2002 e à estimativa de quantidades a serem adquiridas, devidamente justificada e baseada em estudos técnicos preliminares. Além do ETP, outro documento também em destaque contido no processo, trata-se da **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS (32810348)**, o qual o Douto Conselho avaliou a necessidade da aquisição 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 no ETP.

1 - DA JUSTIFICATIVA:

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições mínimas para aquisição de DOIS MICRÓTOMOS ROTATIVOS TIPO MANUAL para suprir as necessidades do Setor de Anatomia Patológica do Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM), em atendimento às necessidades do preparo das biópsias dos Policiais Militares, pensionistas e seus dependentes, beneficiários do FUSPOM (Fundo de Saúde da Polícia Militar), atendidos no HCPM, HPM-Niterói e Policlínicas. Ressalte-se que este é o único setor de anatomia patológica de toda a PMERJ.

1.2. O micrótomo é um aparelho imprescindível na rotina de histopatologia, já que o mesmo produz os cortes histológicos, com os quais serão confeccionadas as lâminas para o diagnóstico. Sendo assim, o objetivo é dar continuidade aos exames histopatológicos, tanto de biópsias como de peças cirúrgicas, e garantir o atendimento aos pacientes com os diagnósticos neoplásicos e não-neoplásicos e tratamento correto e preciso.

1.3. Informo que o serviço de anatomia patológica, atualmente, possui dois micrótomos inoperantes em processo de descarga, e a rotina está sendo mantida com o uso de apenas um micrótomo defasado, obtido por empréstimo, e o mesmo, por ser antigo, apresenta peças em descontinuidade no mercado. Se o mesmo apresentar algum defeito, deverá ser devolvido e a rotina diagnóstica paralisada.

1.4. Além de garantir o fluxo contínuo de liberação dos casos para análise microscópica pelos patologistas, os micrótomos vão proporcionar ainda agilidade no diagnóstico das patologias do HCPM, HPM-Niterói e Policlínicas da PMERJ, propiciando o diagnóstico que é fundamental para guiar o tratamento eficiente aos pacientes.

1.5. Devido à natureza essencial da assistência hospitalar ser ininterrupta, e ao fluxo contínuo de entrada de biópsias e peças cirúrgicas no setor de Anatomia Patológica do HCPM, resta estabelecida a necessidade de aquisição desses micrótomos, conforme condições especificadas nesta Nota Técnica Preliminar, que poderá ser realizada através de Processo Licitatório, pregão eletrônico, específico para o devido fim.

1.6. A rapidez no preparo das lâminas e por consequência da liberação do laudo histopatológico definitivo é fundamental para diminuir o tempo de internação de pacientes, assim como o intervalo entre consultas ambulatoriais que dependem do resultado do exame histopatológico para definição de conduta terapêutica. É importante lembrar que, quanto maior o tempo de internação do paciente no hospital, maior o risco de infecção hospitalar, incluindo o risco de infecção por microrganismos multirresistentes, aumentando assim as despesas hospitalares. Portanto, contribuir para abreviar o tempo de internação através da liberação rápida de lâminas e laudos histopatológicos é fundamental.

1.7. A rapidez no preparo das lâminas e por consequência da liberação do laudo histopatológico definitivo é fundamental ainda pois muitos dos casos analisados são de câncer, e dependem do diagnóstico histopatológico para confirmação (biópsia é padrão ouro), e com isso determinação de conduta que deve ser instituída rapidamente, sob risco de prejudicar o prognóstico dos pacientes com tumores agressivos.

1.8. Quanto ao quantitativo solicitado, de dois micrótomos, cumpre esclarecer que foi baseado, em geral, na demanda já existente e na perspectiva de aumento de número de casos, considerando o aumento do número de procedimentos cirúrgicos e biópsias decorrente do iminente ingresso de novos oficiais médicos e praças da saúde, através de concurso em andamento no corrente ano de 2022. Além disso, na eventual inoperância de um dos aparelhos, o outro permanece funcionando mantendo a rotina de cortes histológicos sem que seja necessário paralisar a liberação dos casos do setor.

1.9 No contexto supramencionado, é justificável o atendimento da demanda na aquisição dos micrótomos especificados no presente documento como forma de assegurar o bom funcionamento do setor de anatomia patológica do HCPM. Tal aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a lei federal nº 8.666/1993 e respectivamente alterações, Decretos Estaduais nº 31.863 e 31.864, amobos de 16 de setembro de 2002, além das demais disposições legais aplicáveis ao procedimento e regras no instrumento convocatório.

2- DO OBJETIVO E OBJETO:

2.1 O objetivo do presente processo é a **AQUISIÇÃO DE DOIS MICRÓTOMOS ROTATIVOS TIPO MANUAL**, na modalidade **PREGÃO** por meio de licitação na forma eletrônica, regida pela Lei 10.520/2002, os Decretos Estaduais 31.863/2002, 31.864/2002, e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, para suprir as necessidades do Setor de Anatomia Patológica do Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM), em atendimento às necessidades do preparo das biópsias dos Policiais Militares, pensionistas e seus dependentes, beneficiários do FUSPOM (Fundo de Saúde da Polícia Militar), atendidos no HCPM, HPM-Niterói e Policlínicas.

2.2 Cabe esclarecer que o objeto pretendido se trata de **bem comum**, na forma que define o art. 1º § único da Lei 10.520/02.

3- DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE:

3.1 Encontra-se previsto como “nova contratação” no plano de contratações Anual (PCA) do Exercício 2022 da UO 51650-FUNESPOM – Ação: 2978 – Apoio à operacionalização da saúde do Policial Militar – Subelemento: 4.4.90.5.04 – aparelhos e utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar,

conforme disponível no endereço: <https://www.compras.rj.gov.br/Gerenciador-Conteudo//arquivo/1962>.

3.2 As especificações dos itens, seus respectivos IDs na catalogação do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro, quantidade solicitada conforme a unidade de medida deste processo de aquisição, encontra-se discriminadas na tabela a seguir:

ITEM	Cód SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	HCPM
01	(SIGA -127270)	<p>MICROTOMO ROTATORIO MANUAL, DISPLAY / VISOR: N/A, ESPESSURA FAIXA CORTE: 05 - 60 MICRAS, AJUSTE: MANUAL, ABASTECIMENTO: COM ADAPTADOR UNIVERSAL DE CASSETES E BASE DE PORTA NAVALHAS MOVEL, TAMANHO AMOSTRA: 50 X 55 MM, PRECISAO ERRO: 5 %, VOLTAGEM: N/A, CONSUMO ENERGIA: N/A, ACESSORIOS: FIXO ORIENTAVEL PARA PRENDEDORES DE AMOSTRAS; BASE DE PORTA NAVALHA MOVEL E AJUSTAVEL; PRENDEDOR UNIVERSAL DE CASSETES.</p> <p>Código do Item: 6641.128.0001</p> <p>Descrição Detalhada: micrótomo, tipo manual, modelo rotativo, ajuste mecânico, com sistema de alimentação micrométrica de precisão de baixa manutenção e sem folga, para cortes sequenciais e precisos de materiais incluídos em parafina ou materiais duros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manivela de avanço e retrocesso da amostra ergonomicamente posicionada na lateral do instrumento, com sentido horário ou anti-horário selecionável; - Manivela de corte com rotação suave e sistema de balanço de força com compensação por mola, podendo ser ajustado pelo usuário. - Movimento horizontal e vertical com mecanismo de mancais de rolete cruzados; - Bandeja coletora de detritos anti-estática de grande área instalada na base - Bandeja superior para serviço - Base do suporte de navalhas descartáveis E - 2 em 1; - Suporte E - 2 em 1 com dispositivo de segurança e ejetor de navalha, que permite o uso de navalhas descartáveis de baixo ou alto perfil. - Sistema de fixação de amostra com controle preciso de orientação, com rotação horizontal e vertical de +/- 8°; - Sistema de liberação rápida do espécime - Prensador de cassete universal com dimensões mínimas de 39,8 x 28 mm e máximas de 40,9 x 28 mm – engate universal para cassete; - Espessura de corte de 05 cinco a 60 sessenta µm (micrômetros) com incrementos de 1 µm ; - Percurso de deslocamento horizontal de pelo menos 24 mm e percurso vertical de pelo menos 60 mm; - Alimentação horizontal da amostra: aprox. 30 mm / 1,18 polegadas; - Mecanismo de desbaste do bloco com espessura mínima de 10 µm 	UN	02

4 – DA MEMÓRIA DE CÁLCULO:

4.1 Quanto à metodologia de quantificação dos **micrótomos rotativos tipo manual** solicitados, cumpre esclarecer que foi baseado, em geral, no inventário já existente e na real necessidade levantada, *In locu*, pelo HCPM e baseada especificamente no desgaste devido ao uso contínuo e descarte de micrótomos inservíveis e/ou obsoletos, contatada com o Chefe da anatomia Patológica do HCPM.

4.2 Cabe ressaltar que as especificações do referido certame, baseiam-se na necessidade do setor de Anatomia Patológica do Hospital Central da Polícia Militar do Rio de Janeiro.

5 – DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A aquisição dos micrótomos dar-se-á conforme estabelecido nesta nota, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pelo Hospital Central da Polícia Militar.

5.2. A empresa vencedora deverá fazer um contato prévio com a unidade para informar data e hora da entrega dos micrótomos, a fim de disponibilizar uma equipe para o recebimento dos mesmos.

5.3. A fim de facilitar a fiscalização e identificação, com número de inventário de cada micrótomo, otimizando a verificação de cada item, a entrega dos micrótomos dar-se-á da seguinte maneira para o **HCPM**:

5.3.1. Os dois micrótomos rotativos tipo manual serão entregues entre 15 e 30 (trinta) dias após a assinatura da Nota de Empenho;

5.4. Quando da entrega, os micrótomos rotativos tipo manual deverão estar em perfeitas condições, e não danificados.

5.5. Será rejeitado no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas nesta Nota Técnica Preliminar, ficando a Licitante vencedora obrigada a substituir o micrótomo recusado no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

5.6. A Licitante vencedora garantirá a qualidade do micrótomo proposto, obrigando-se a repor aquele apresentar defeito, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional à PMERJ.

5.7. Os micrótomos rotativos, tipo manual, deverão ser entregues, quando do prazo de entrega, de acordo com a solicitação de fornecimento no Setor de Anatomia Patológica do HCPM, no seguinte endereço: Hospital Central da Polícia Militar, situado na Avenida Estácio de Sá nº 20, Estácio, Rio de Janeiro, mediante agendamento prévio, obedecendo ao horário compreendido entre 07h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min. Telefone para contato: 2333-7594.

6– DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

6.1. As garantias deverão ser de, no mínimo, 01 (um) ano a contar da data da entrega dos veículos, prevalecendo a garantia de maior tempo.

6.2. Deverá ser observado o que estabelece a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo defeito material fornecido, durante o período da garantia, o fornecedor será comunicado oficialmente via e-mail, telefone ou FAX para a substituição imediata do mesmo.

7 – DO PAGAMENTO:

7.1 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.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo de Referência;
- 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) De acordo com o Decreto Estadual nº 43.629/2012 e ao Decreto Estadual nº 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;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 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.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

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.

10.1 - 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; e

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.

10.2 - 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.

10.3 - 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.

10.4 - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 10.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

10.5 - 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 h do *caput* e nas alíneas a e b, do item 10.2 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 10.2 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 10.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

10.6 - As multas administrativas, previstas na alínea h do *caput* e na alínea b, do item 10.2:

- 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.

10.7 - 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 10.2:

- 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;

10.8 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 10.2, 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.

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

10.10 - 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.

10.11 - Se o valor das multas previstas na alínea b do *caput*, na alínea b, do item 10.2 e no item 10.10, 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.

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

10.13 - 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.

10.14 - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

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

10.16 - 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 10.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 10.2.

10.17 - 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.

10.18 - 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);

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

10.20 - 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 10.2, 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.

10.21 - A aplicação das sanções mencionadas no item 10.20 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

11 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Encerrada a etapa de aceitação da sessão pública, o licitante detentor da proposta de menor preço deverá apresentar, para fins de comprovação de habilitação relativa à qualificação técnica, as seguintes documentações:

11.2 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.

1. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto;
2. Os atestados 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 licitante.
3. 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 Licitação;
4. Estando o registro vencido, a licitante 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;
5. Caso alguma etapa do processo de produção do produto cotado seja terceirizada, o licitante deverá indicar a(s) empresa(s) que realizam os respectivos serviços, as instalações destinadas à fabricação e/ou controle dos medicamentos, o(s) responsável(is) 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;

1. 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;
2. 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.

11.3 Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante, quando aplicável;

11.4 Para os equipamentos médicos sob regime de Vigilância Sanitária, comprovar os registros ou da notificação ou da dispensa do registro, no Ministério da Saúde/ANVISA, devendo constar à validade (dia/mês/ano), por meio de:

11.5 Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde publicado no D.O.U., grifando o número relativo a cada produto cotado ou Cópia emitida eletronicamente através do sítio da Agência Nacional da Vigilância Sanitária;

11.6 Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido, desde que a revalidação do registro tenha sido requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de sua validade, nos termos e condições previstas no § 6º do artigo 12 da Lei nº. 6.360/76, de 23 de setembro de 1976. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado ou;

11.7 Cópia da Declaração de notificação ou do Certificado de Dispensa de Registro do produto emitido pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária, se for o caso;

11.8 Ficará a cargo do proponente, provar que o equipamento objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária;

11.9 Declaração em papel timbrado do LICITANTE fazendo referência ao presente Edital de Pregão, declarando que, caso seja a vencedora, possuirá rede de assistência técnica treinada, certificada e credenciada pelo fabricante e que prestará assistência técnica durante a instalação e o período de garantia, incluindo: equipamentos, partes, peças, acessórios, software e serviços de engenharia, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.10 A LICITANTE deverá apresentar a documentação com a descrição técnica detalhada dos equipamentos, sua funcionalidade, suas características físicas, elétricas e de desempenho, e demais informações necessárias para demonstrar as características do produto, conforme Registro de Produto na ANVISA, quando aplicável;

11.11 Serão considerados como documentação técnica os manuais e relatórios técnicos dos fabricantes, aprovados e integrantes dos processos de registro de produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) de acordo com a legislação sanitária em vigor em especial, Lei nº 6.360/1976, Lei nº 6.437/1977, Decreto nº 79.094/77, RDC ANVISA nº 185/2001, quando aplicável;

11.12 Para os fins de verificação de conformidade da documentação, a LICITANTE deverá destacar e indicar nos documentos apresentados, o local em que se encontram as informações técnicas que evidenciam o cumprimento dos requisitos estabelecidos nas especificações dos equipamentos listados no Termo de Referência;

11.13 Declaração garantindo que o produto fornecido será substituído, sem ônus para a SEPM, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos;

11.14 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica fornecido(s) por empresas distintas, públicas ou privadas, em papel timbrado da pessoa jurídica, que comprove(m) a venda e entrega, instalação, configuração e garantia prestada aos equipamentos compatíveis com o objeto desta licitação;

11.15 Declaração do fabricante ou documentação técnica/manuais em que conste, explicitamente, a característica exigida nas especificações técnicas, apontando a compatibilidade de seus equipamentos com o descrito no edital. Só serão aceitas especificações técnicas constantes do Registro do produto na Anvisa, conforme disposições da RDC ANVISA nº 185/2001, quando aplicável;

11.16 Declaração assinada pelo Responsável Técnico e/ou Legal da Empresa garantindo após a instalação dos equipamentos: assistência técnica, treinamento de operação, treinamento de manutenção, calibração, manutenção preventiva, manutenção corretiva, peças de reposição, material de consumo e compromisso de se apresentar quando solicitado, justificativa de preços praticados no mercado correspondentes às partes e peças dos equipamentos da proposta durante a vida útil do equipamento;

11.17 Declaração em que conste o endereço de assistência técnica à solução, bem como o número telefônico para chamados técnicos;

12 – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 A gestão e fiscalização de contratos serão regidas pelo Decreto Estadual 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”.*

12.2

- O gestor será sugerido ao Ordenador de Despesa pela Coordenação de Suprimentos na época da celebração do contrato.

12.3. Sugere-se como fiscais da pretendida contratação os seguintes policiais militares:

- MAJ PM MED RG 76.713 ANA HELENA PEREIRA CORREIA CARNEIRO;
- SGT PM RG 73.435 UILLIAN SILVA DO CARMO;
- CB PM RG 101.919 JOSÉ RICARDO DE ANDRADE.

12.4 Cabe ressaltar que os nomes supracitados referem-se a uma mera indicação, cabendo ao Ordenador de Despesas a nomeação dos mesmos em Boletim da Polícia Militar.

12.5 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 parágrafo primeiro, 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.

12.6 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 HCPM, na formada proposta no parágrafo 3º do Art. 77 do decreto nº 3149/1980.

12.7 O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas e possuir prazo de validade mínimo de 75% do declarado pelo fabricante a partir da data de entrega, ressalvados os casos por interesses da instituição, onde a Central de Material e Esterilização (CME) poderá autorizar o recebimento do material com validade inferior a 75% de sua validade plena, desde que a empresa fornecedora assume o compromisso de troca de todo o quantitativo excedente, imediatamente após a solicitação da instituição.

13 – RESULTADOS ESPERADOS:

13.1 Com a contratação espera-se a cobertura da demanda da Corporação na AQUISIÇÃO DE **DOIS MICRÓTOMOS ROTATIVOS TIPO MANUAL**, para suprir as demandas e necessidades do setor de Anatomia Patológica do Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, por meio de processo licitatório.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas decorrentes dos equipamentos registrados neste 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 (DF) para reserva orçamentária que informará com o descritivo do programa de trabalho e elemento de despesa específica constará nos autos do processo.

15 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA:

15.1. Considerando a discricionariedade da autoridade competente em determinar a cobrança ou não da referida garantia.

15.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 2 (dois) % do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída ou liberada, após sua execução satisfatória, quando em dinheiro. Posteriormente, cumpre-se um rito administrativo após sua execução satisfatória terá sua a devolução do referido valor à empresa, que na prática não é imediato que contemplará a cobertura para os eventos normatizados pelo art. 4º da Resolução PGE EJ 4.345 de 30.01.2019, que versa sobre as condições e eventos para aplicação da garantia contratual.

15.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

15.4. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

15.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

16 – DO CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

17 – MAPA DE RISCO:

RISCOS INERENTES AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01: Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência incompleto ou inadequado		
Probabilidade	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA	
Impacto	() BAIXO (X) MÉDIO () ALTO	
Id	Dano: Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação; Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital; Contratação com prejuízos para administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade	Setor Técnico Requisitante
2.	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do termo de referência.	Setor Técnico Requisitante
Id	Ação Contingência	Responsável
1.	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou estudo técnico preliminar.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2.	Não aprovar termo de referência ou estudo técnico preliminar.	Diretoria Geral de Saúde

RISCO 02: Descrição inadequada do objeto		
Probabilidade	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA	
Impacto	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
Id	Dano: Não autorização de prosseguimento para contratação; Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.	
1.		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.	Setor Técnico Requisitante
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 Técnico Requisitante
Id	Ação Contingência	Responsável
1.	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou estudo técnico preliminar.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2.	Não aprovar termo de referência ou estudo técnico preliminar.	Diretoria Geral de Saúde

RISCO 03: Ausência de justificativa para contratação		
Probabilidade	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA	
Impacto	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
Id	Dano: Não atendimento ao princípio da motivação; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.	
1.		
Id	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
Id	Ação Contingência	Responsável
1.	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou estudo técnico preliminar.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2.	Não aprovar termo de referência ou estudo técnico preliminar.	Diretoria Geral de Saúde

RISCOS INERENTES A SELEÇÃO DE FORNECEDOR

RISCO 01:: Seleção do Fornecedor com restrição sanitária e/ou proposta é diversa do que fora especificado		
Probabilidade	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA	
Impacto	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	

Id	Dano: Contratação de produto (de fabricante) com restrições sanitárias; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.	
Id	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
Id	Ação Contingência	Responsável
1.	1 Comunicar o Ordenador de Despesas o ocorrido.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2.	Cancelar a Licitação.	Diretoria Geral de Saúde

RISCO 02:: Licitações com itens desertos ou fracassados		
Probabilidade	() BAIXA () MÉDIA (X) ALTA	
Impacto	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
Id	Dano: Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
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.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
Id	Ação Contingência	Responsável
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.	Diretoria de Suprimentos de Saúde

RISCOS INERENTES A GESTÃO DO CONTRATO

RISCO 01: Produto entregue fora da especificação homologada		
Probabilidade	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA	
Impacto	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
Id	Dano: Contratação de produto (de fabricante) fora da especificação solicitada; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Avaliar criteriosamente se o produto entregue corresponde àquele que foi aprovado na fase de aceitabilidade do processo licitatório.	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contrato
Id	Ação Contingência	Responsável
1.	Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar substituição de acordo com o estabelecido em edital. Manter o item em quarentena e não liberar a nota fiscal para liquidação.	Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contrato
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 02: Inadimplência (parcial ou total) dos fornecedores no cumprimento da sua obrigação contratual		
Probabilidade	() BAIXA () MÉDIA (X) ALTA	

Impacto	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
Id	Dano: Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
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 alertando o fornecedor quantos dias regulamentares ele possui para cumprir com sua obrigação contratual, e adverti-lo quanto ao risco de sofrer sanções administrativas decorrente da inadimplência (mora/parcial ou total).	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contrato
Id	Ação Contingência	Responsável
1.	Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar a execução contratual.	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal do Contrato
2.	Após tratativas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que a entrega do item está em atraso/desconformidade.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
3.	Deflagrar, após avaliar a existência de prejuízo, o competente Processo Administrativo Apuratório, sempre que ocorrer inadimplência (mora/parcial ou total).	Diretoria de Suprimentos de Saúde

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 Havendo divergências entre o descritivo do Termo de Referência e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

20.2 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto Central de Material e Esterilização, situado na Rua Estácio de Sá, nº 20 – Estácio, Rio de Janeiro, RJ, tel.: 2333-7684.

Washington Luiz da Silva

CB PM RG 92181

(DSS2)



Documento assinado eletronicamente por **Washington Luiz da Silva, Cabo**, em 24/05/2022, às 10:44, 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 **33120294** e o código CRC **C146A292**.