TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAME DE ANEMIA INFECCIOSA EQUINA (AIE)

1- OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAME DE ANEMIA INFECCIOSA EQUINA (AIE)** para suprir as necessidades do **Serviço de Veterinária da SEPM**, desenvolvido nas Unidades Médicos-Veterinárias (UMVs) do Regimento de Polícia Montada Coronel Enyr Cony dos Santos (RPMont-CECS) e Esquadrão Escola de Cavalaria (EEC) da Secretaria de Estado de Polícia Militar, em atendimento às necessidades dos semoventes equinos.

1.2. O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o parágrafo único do artigo 1º da lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

> *"**Parágrafo único do Art. 1º**- Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado". (lei nº 10.520/2002).*

1.3. O objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de licitação na **Modalidade de Pregão Eletrônico** de acordo com a lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e lei 8.666/93, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Policia Militar.

> *"**Art. 1º**- Para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei".*

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. O Centro de Medicina Veterinária da SEPM (CMVet- SEPM), designada anteriormente como Subseção de Veterinária, é o segmento da Diretoria Geral de Saúde (DGS) responsável por coordenar as diretrizes do Serviço Veterinário na SEPM e tem como finalidade promover a sanidade e o bem-estar dos semoventes da Corporação, bem como a saúde do Policial Militar através do conceito de SAÚDE ÙNICA, no caso, por meio da prevenção de zoonoses e manutenção da segurança alimentar nos ranchos.

2.2. Justifica-se assim a contratação de laboratório autorizado para realização de exames de AIE, de forma a atender o que consta no Programa Nacional de sanidade dos Equídeos (PNSE), estabelecido pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA), bem como a **Instrução Normativa DAS nº 45, de 15 de junho de 2004**, que estabelece medidas de **Defesa Sanitária para controle de anemia Infecciosa Equina (AIE)**. Sendo assim, a solicitação e realização dos exames para diagnóstico dessa doença é procedimento que só pode ser desenvolvido em conformidade com a legislação.

2.3. Emerge desta forma que o quantitativo de equinos atendidos além de ser extremamente significativo, realiza atividades em diferentes campos de operação, sendo cada vez mais requisitados, possibilitando consequentemente o incremento de intercorrências, que podem variar desde simples ferimentos ou escoriações até a exposição a doenças infecto contagiosas que devem sofrer os métodos de controle e prevenção.

2.4. A Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) possui um plantel de 163(cento e sessenta e três) solípedes, onde cada animal, de acordo com a legislação vigente, devendo realizar desta forma 6(seis) exames em um período de 12 meses, perfazendo um total de 978(novecentos e setenta e oito) exames.

2.5. O processo de seleção de medidas preventivas de aspecto sanitário gera publicação em BOL PM do Calendário de Medidas Profiláticas Compulsórias para Canis e Cavalaria da SEPM, no qual são elencadas as medidas, exames e quaisquer outros procedimentos necessários para tal fim, dentre os quais o exame supracitado (AIE).

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	SERVIÇO	ID SIGA	ID CATMAT	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE 12 MESES	INDICAÇÃO CLÍNICA
01	EXAMES DE AIE	166079	354527	SERVICOS DE EXAMES LABORATORIAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA, PARA REALIZACAO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANEMIA INFECCIOSA EQUINA (AIE) Código do Item: 0338.001.0043.	EXAME	978	PREVENÇÃO DA AIE. EXAME PREVISTO NO CALENDÁRIO DE MEDIDAS PROFILÁTICAS COMPULSÓRIAS PARA CAVALARIA

A quantidade do item foi estimada para atender todo o plantel 163(cento e sessenta e três) solípede durante o período de 12(doze) meses.

A testagem deve ser feita em todo plantel bimestralmente, ou seja, 6 (seis) testagens anuais.

Consumo de Exames durante o ano: Número total de solípede x número de testagens

Consumo de Exames durante o ano = 163 x 6

Consumo de Exames durante o ano = 978

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO:

4.1 – **LOCAL E PRAZO**:

4.1.1. Os exames deverão ser realizados no laboratório da CONTRATADA, o material para coleta e acondicionamento das amostras deverá ser fornecido pela contratada (Vacuotainer / agulhas).

4.1.2. As amostras serão recolhidas pela CONTRATADA na Unidade Médica Veterinária (UMV) do EEC, situada no Esquadrão Escola de Cavalaria (EEC) do Regimento de Polícia Montada Coronel Enyr Cony dos Santos - RPMont/CECS, situada na Avenida Marechal Fontenele 2.906, Sulacap, Rio de Janeiro, RJ, telefone para contato: (21) 99109-1532. A CONTRATADA deve seguir os devidos cuidados descritos em Legislação para adequada preservação da amostra.

4.1.3. Os resultados negativos dos exames (relatório de ensaio) serão entregues à Unidade Médico Veterinária do EEC, situada no Esquadrão Escola de Cavalaria (EEC) do Regimento de Polícia Montada Coronel Enyr Cony dos Santos - RPMont/CECS, situada na Avenida Marechal Fontenele 2906, Sulacap, Rio de Janeiro, RJ, telefone para contato: (21) 99109-1532, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o laboratório contratado receber todos os materiais a serem analisados.

4.2 – **CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

4.2.1. As requisições para os exames são timbradas com dados do laboratório credenciado conforme legislação vigente, devendo ser fornecidos pelo mesmo, previamente, e o custo das mesmas e de envio destas serão da CONTRATADA.

4.2.2. As amostras deverão esta devidamente identificada e acompanhada das requisições assinadas por Médico Veterinário credenciado responsável pela coleta em acordo com a legislação vigente, vinculado a SEPM.

4.2.3. Os custos de envio dos materiais a serem analisados, da entrega dos relatórios de ensaios, bem como os custos gerados com o material de coleta das amostras, serão da CONTRATADA.

5– CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado, em 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento dos resultados negativos dos exames, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que número da conta e agência deverá ser informado pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

5.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

5.3. O pagamento será realizado À VISTA, conforme quantidade fornecida, após sua entrega encontrar-se devidamente atestada.

5.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

5.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

5.6. O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº

26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

6– DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

6.2. O objeto contratado será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

6.2.1 **Recebimento Provisório:** Após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes, no prazo de 5 (cinco) dias após a concretização da entrega do serviço prestado;

6.2.2. **Recebimento Definitivo:** Após verificar se o serviço prestado se amolda aos procedimentos técnicos insculpidos na Instrução Normativa Nº52 do MAPA de 26 de Novembro de 2018: Art. 1º e art. 2º esta conforme, estando de acordo, no prazo de 10 (dez) dias os serviços serão recebidos definitivamente, atestando o exato cumprimento das obrigações contratuais.

6.3. Não será efetuado o pagamento pela Administração Pública sem o devido cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, atestado pela emissão do Termo de recebimento definitivo;

6.4. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do CMVet/ SEPM.

7– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Constituem obrigações e reponsabilidades do CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

7.1.2 Fornecer a CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que sejam pertinentes à execução do presente contrato;

7.1.3 Exercer a fiscalização do contrato;

7.1.4 Receber provisória e definitivamente os exames concluídos, nas formas definidas no edital e no contrato.

8– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Concluir o serviço, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo;

8.1.2. 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 entrega dos Exames de AIE tempestivamente.

8.1.3. Se organizar minimamente para executar o serviço objeto da contratação;

8.1.4. 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;

8.1.5. Substituir no todo ou em parte e às suas expensas, materiais inadequados à concretização do serviço contratado ou desconformes com as especificações;

8.1.6. 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.

9– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. A empresa (Laboratório) contratada deve ser habilitada pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) e Acreditado pela CGCRE/INMETRO para realização de exame de laboratorial para diagnóstico de AIE – Conforme art. 2º da Instrução Normativa Nº52 do MAPA de 26 de Novembro de 2018: Art. 1º Ficam definidos os requisitos e critérios para a realização do diagnóstico de Anemia Infecciosa Equina (AIE), por meio das técnicas denominadas Imunodifusão em Gel de Agar (IDGA) e ensaio imunoenzimático (ELISA -Enzyme-Linked Immunosorbent Assay), a serem adotados pelos laboratórios pertencentes à Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), em atendimento ao Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos (PNSE), Durante toda a vigência do contrato a empresa deverá estar credenciada pelo MAPA, figurando no site http//www.agricultura.gov.br/assuntos/laboratorios-credenciados/diagnostico-animal e com a Acreditação vigente, observada no sítio http//www.inmetro.gov.br/laboratórios/rble/.

9.1.1. Certificado de regular inscrição da sociedade junto ao Conselho de Classe Competente, quando aplicável, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico;

9.1.2. A Contratada será diretamente responsável pela observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicável ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, e instruções e resoluções dos órgãos competentes.

10- INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

10.1. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)** é acordo firmado entre prestador de serviço e cliente com a condição que determinado serviço precisa atender para ser considerado satisfatório, estabelecendo critérios objetivos para medir a qualidade e desempenho, apurando consequências para o não cumprimento das condições estipuladas.

10.1.1. Os serviços deverão ser executados com base em parâmetros mínimos estabelecidos através do Índice de Medição de Resultados (IMR). Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas,

mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas;

> *"A Instrução Normativa nº. 05/2017, que revogou a Instrução Normativa nº. 02/2008 adotou o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) em substituição ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) como ferramenta de aferição do desempenho da execução do objeto, cujo pagamento pela Administração ficará vinculado ao resultado alcançado pela prestadora dos serviços. Os novos Termos de Referência da Diretoria de Licitação e Projetos utilizam o IMR."*

10.1.2.Fica estabelecido entre as partes, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

11- ANÁLISES DE DESEMPENHO DO SERVIÇO (RELATÓRIOS):

11.1. A contratante, através da contratação, objetiva atender ao calendário de medidas profiláticas publicado em BOL PM, que tem o esteio de se alinhar a legislação alusiva ao objeto e atender o que consta no Programa Nacional de sanidade dos Equídeos (PNSE), estabelecido pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA), bem como a Instrução Normativa DAS nº 45, de 15 de junho de 2004, que estabelece medidas de Defesa Sanitária para controle de anemia Infecciosa Equina (AIE). Tal requisito é condição sene qua non para atendimento das demandas envolvendo a utilização dos semoventes na atividade fim da Unidade Hipomóvel.

12- **COMUNICAÇÃO:**

12.1. As comunicações entre a contratada e o CMVet poderão ser realizadas através do e-mail: ssvet_dgs@pmerj.rj.gov.br e o de telefone: (21) 991091532 , por via presencial no seguinte endereço: Avenida dos Estados nº 2906, Sulacap, RJ- Esquadrão Escola de Cavalaria. A contratada deverá fornecer idênticos meios de contato à contratante, isto é, através de email, telefone de contato ou, ainda, por via presencial.

13- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATADO

13.1**.** O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos Serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

13.1.1**.** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

13.1.2**.** A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato, ficando a critério da fiscalização;

13.1.3**.** Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, anotando ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

13.1.4**.** O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

13.1.5**.** O direito ao contraditório e a ampla defesa será concedido à CONTRATADA através do registro pelo preposto da CONTRATADA, no próprio termo de notificação;

13.1.6**.** A contratada poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço em menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle, mas, que **não interfiram na fidedignidade do resultado dos exames.**

13.1.7**.** Será emitida, pela fiscalização, decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da irregularidade, em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura **bimestral** para ateste e Pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação **bimestral** dos exames realizados, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13.1.8**.** A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura **bimestral** relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13.1.9**.** O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA a **fatura bimestral** para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

13.1.10**.** Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas **os termos de notificação** produzidos no período o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), e os encaminhará para pagamento.

13.1.11**.** A CONTRATADA será **remunerada proporcionalmente aos exames realizados, devendo emitir as notas ficais em conformidade com serviço prestado.**

14- **DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO**

14.1- A faixa de ajuste no pagamento será definida:

Soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período **multiplicado** por 0,5%. O desconto calculado será aplicado sobre o valor total da fatura mensal, até o máximo de 12% no período, conforme exemplo abaixo:

02 pontos	Desconto de 1,0% sobre o valor total da **fatura bimestral**
04 pontos	Desconto de 2,0% sobre o valor total da **fatura bimestral**
	E assim por diante até o máximo de 12%

Observação: Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento do Estado no prazo máximo de cinco dias, contados a partir da emissão da GRE.

15- INDICADOR

15.1- Prazo para atendimento durante a execução do contrato.

Finalidade: Garantir sanar **não conformidades ou intercorrências** do serviço a que se destina o contrato.

15.1.1- São desconformidades ou intercorrências que acarretarão desconto na fatura:

a- Prazo de validade do exame em desconformidade;

b- Descumprimento dos requisitos técnicos para realização dos exames de AIE previstos pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA);

c- A não entrega antecipada dos materiais para a realização da coleta das amostras para exame;

d- Não fornecimento do transporte das amostras pela contratada;

e- Entrega intempestiva dos exames.

Critério de Medição: Tempo decorrido entre a abertura da chamada efetuada por representante do contratante e o atendimento.

Forma de acompanhamento: através do registro da abertura do **termo de notificação**.

Periodicidade: Bimestral um vez que os exames são realizados a cada 02 (dois) meses.

Mecanismo de cálculo: Cada comunicação será registrada e valorada individualmente.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)			
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO INDICADOR PARA ATENDIMENTO AS **INTERCORRÊNCIAS**:	PONTOS (A)	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS (B)	AVALIAÇÃO (AXB)
Tempo entre 6 horas (exclusive) e 12 horas (inclusive)	2		
Tempo entre 12 horas (exclusive) e 18 horas (inclusive)	4		
Tempo superior a 18 horas	6		
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			

INDICADORES PARA ATENDIMENTO AS **NÃO CONFORMIDADES**			
Tempo entre 3 dias(exclusive) e 6 dias (inclusive)	2		
Tempo entre 6 dias (exclusive) e 9 dias (inclusive)	4		
Tempo superior a 9 dias 6	6		
AVALIAÇÃO TOTAL (D)			
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO (Conforme item nº4, máximo de 12%)			0,5% x D

FAIXA DE DESCONTO NA NOTA FISCAL	**Assinatura do Responsável pela Fiscalização:**	**Assinatura do Responsável da Contratada:**

15.1.2. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

15.1.3.A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

16- CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA:

16.1. A empresa a ser contratada será escolhida pelo critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, apresentado por meio de orçamento oferecido em resposta à devida pesquisa mercadológica.

17– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

17.1. Fica o licitante, sujeito às sanções administrativas e demais penalidades, nos casos fixados no edital de licitação e em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, no artigo 7º Lei no 10.520, de 17 de Julho de 2002, no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 10.666 de 21 de Junho de 1993.

18– GARANTIA:

18.1. Garantia Contratual: Exigir-se-á da empresa contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas pelo art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, da ordem de 3% (dois por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

18.1.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação. Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada no prazo de 72 (setenta e duas) horas para que seja mantido o percentual de 3% (dois por cento) do valor do Contrato. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontado da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

18.1.3. Ainda cabe salientar que vivemos tempos de uma crise sem precedentes de cunho econômico, social e ético. Neste cenário, evidencia-se a importância dos órgãos públicos exigirem garantias contratuais no ato de assinatura de contratos Administrativos. Para resguardar o erário público e garantir o cumprimento dos contratos, torna-se de fundamental importância que esse item faça parte das exigências definidas nos contratos. Esses requisitos servem para garantir que estas empresas levem os contratos fechados até o

fim. Além disso, sem a exigência da oferta de garantias, as empresas sérias e comprometidas com o cumprimento dos contratos poderiam perder espaço para concorrentes que não teriam como levar o contrato até o fim.

18.1.4. Ou seja, a exigência da garantia contratual, neste caso, é uma segurança, não somente para SEPM, mas também para o fornecedor. Por fim, se mostra plenamente razoável o quantitativo de 3% (dois por cento) de garantia contratual, não promovendo, por si só, qualquer restrição à competitividade.

Destarte, tal valor visa garantir a execução do contrato, assegurando à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais, que se não ocorrem em razão do integral adimplemento da obrigação, o valor poderá ser levantado pela contratada.

19 – DAS AMOSTRAS:

19.1 – Não se aplica por tratar de Serviço prestado por Laboratório credenciado por órgão federal (MAPA) e Acreditado pela CGCRE/INMETRO, garantindo a qualidade e confiabilidade de resultados de ensaios.

14– RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

14.1 SD PM Khayene Marcelle Davila Alves, RG: 109.471, Id. Funcional: 5109088-0

15 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

15.1. Gestor:

MAJ PM VET RG: 76.908- FLÁVIO AUGUSTO SOARES GRAÇA- Id 24432768.

15.2. Fiscais:

1º SGT PM RG 62.461 ALAN **CARDOSO** DOS SANTOS **- ID 25010840;**

1º SGT PM RG 73074 - MARA LÚCIA LIMA DE SOUZA - ID 23007168;

1º SGT PM RG: 77.958- EDVALDO OLIVEIRA DA SILVA- ID 05932459.

16 – ANEXOS:

- ANEXO I - PEDIDO DE ORÇAMENTO;
- ANEXO II - ORDEM DE SERVIÇO;
- ANEXO III - MAPA DE RISCOS.

17 - LOCAL E DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Em, 16 de dezembro de 2021.

KHAYENE Marcelle Davila Alves

SD PM RG. 109.471

ID Func.: 5109088-0

Responsável pela formalização do Termo de Referência

JULIO COUTO OLIVEIRA

2° TEN PM RG 106.415

ID Func.: 5089233-9

Revisor do Termo de Referência

ANEXO I

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de estado de polícia militar

Endereço de entrega do material: _____CEP:_____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. 12 MESES	SUBITEM	PREÇO UNITÁRIO
1	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANEMIA INFECCIOSA EQUINA (AIE) CÓDIGO DO ITEM: 0338.001.0043.	EXAME	978		

Valor total da proposta por extenso:_____

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias)	Prazo de execução do serviço:
_____/_____/_____	_____/_____/_____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____,_____de _____de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa:_____.

Observações:_____.

Vendedor Responsável:_____.

Telefone para Contato:(____)_____.

ANEXO II

ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº:		**PROCESSO Nº:**	
SETOR CONTRATANTE:		**ATA Nº:**	
ÓRGÃO EMISSOR: **Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM**		**FORNECEDOR:**	
ENDEREÇO: Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ		**C.N.P.J. DO FORNECEDOR**	
CEP: 20.031-040	**C.N.P.J.: 32.690.668/0001-02**	**ENDEREÇO FORNECEDOR:**	
PRAZO DE EXECUÇÃO:		**BAIRRO:**	
LOCAL DE EXECUÇÃO:		**CIDADE:**	**ESTADO: RJ**
ENDEREÇO DE ENTREGA:		**TELEFONE:**	**Email:**
TELEFONE:		**DADOS BANCÁRIOS:** **BANCO: AGÊNCIA: CONTA:**	
Autorizamos a execução dos serviços abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE SERVIÇO		**OBSERVAÇÕES:**	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD 12 meses	PREVISÃO DE CUSTO	
				UNITÁRIO (R$)	GLOBAL (R$)
1	SERVICOS DE EXAMES LABORATORIAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA, PARA REALIZACAO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANEMIA INFECCIOSA EQUINA (AIE) Código do Item: 0338.001.0043.	**Exame**	**978**		
OBSERVAÇÕES:					
TOTAL: R$					

ANEXO III

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

( ) Gestão do Contrato

RISCO 01			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através do Setor de Pesquisa de Mercado.	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com publicação do pregão.	DLP, através do Setor de pregão.	

RISCO 02			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para	DLP, através do Setor de Termo de Referência.	

	maior conhecimento a cerca do objeto pretendido	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e ser for necessário encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe do Setor de Termo de Referência

RISCO 03			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Não há.	–	

RISCO 04			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante	

2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital	DLP, através da Coordenadoria de Licitações

RISCO 05.			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Administração e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Coordenador de Licitações e seus chefes de setores	
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe do Setor de Termo de Referência	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Não há.	–	

RISCO 06			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	() Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com *expertise* no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Não há.	–	

RISCO 07			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP	
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Não há.	–	

RISCO 08			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no processo para a aquisição do objeto.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como "URGENTE", garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete Comando Geral, DOR, DGAL, EMG)	DGAL	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da SEPM, DOR, DGAL, Subchefe Adm. do EMG.	

RISCO 09			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela Coordenadoria de Licitações, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do	DGAL e Coordenadoria de Licitações	

	Termo de Referência em questão.	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Não há.	–

RISCO 10			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Levantamento impreciso pela UNIDADE SOLICITANTE. Tal fato pode culminar em justificativa insuficiente das quantidades demandadas; no acréscimo ou redução do valor do contrato; e, consequentemente, em falha no planejamento da contratação em razão de dimensionamento e quantidades super ou subestimadas.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Fazer levantamento de acordo com a realidade das Unidades demandantes do objeto.	UNIDADE SOLICITANTE	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Determinar aos setores técnicos competentes a elaboração de planilhas com elementos suficientes que subsidiem a equipe de planejamento com as informações necessárias à elaboração da justificativa à contratação.	UNIDADE SOLICITANTE	
2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP e DGAL	

RISCO 11			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Utilização do *Checklist* para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira das empresas licitantes.	DLP através dos Pregoeiros	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Pregoeiro realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	Setor de Pregões da DLP	

RISCO 12			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Sobrepreços nos orçamentos estimativos, podendo resultar em licitação com preços superiores aos praticados no mercado, e, consequentemente no não atendimento ao princípio da economicidade.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	As estimativas de preços prévias às licitações devem estar baseadas em cesta de preços aceitáveis, tais como os oriundos de pesquisas diretas com fornecedores ou em seus		

	catálogos, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, sistemas de compras (Comprasnet), avaliação de contratos recentes ou vigentes, compras e contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Determinar a adequação da pesquisa de preços e, conforme o caso, do Termo de Referência.	DGAL

RISCO 13			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Risco de vencimento da proposta por sobrestamento, podendo ocasionar o atraso no atendimento da demanda e a recusa do licitante em manter a proposta.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Conferência e controle da vigência das propostas.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado	
2.	Reunião com o Ordenador de Despesas para cientificá-lo do risco e alinhar providências.	DLP	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAL	

RISCO 14			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório no Diário Oficial (D.O.) e em jornal de grande circulação, resultando em não atendimento ao princípio da publicidade.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP através da Coordenadoria de Licitações	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Pregoeiro emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Pregões	

RISCO 15			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Ausência de garantia contratual, quando exigida nos termos do instrumento convocatório, culminando no não atendimento ao art. 56 da Lei 8.666/93, bem como, podendo resultar em prejuízos à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte da contratada.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade do procedimento, após a assinatura do contrato.	DLP – através da Coordenadoria de Contratos e DOR ou DF	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP através da Coordenadoria de Contratos	

2.	Em caso de não atendimento, após descumprimento reiterado, instaurar processo de aplicação de penalidade na forma do T.R/EDITAL.	DGAL

RISCO 16			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Falta de manutenção das condições de habilitação para assinatura do contrato e aditivos, resultando no não atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade das documentações obrigatórias, após a assinatura do contrato, utilizando-se para tanto de *Checklist*.	DLP através da Coordenadoria de Contratos	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Notificar a Contratada para que possa regularizar sua documentação, e, concomitantemente, suspender, temporariamente, a assinatura do contrato e aditivos.	DLP através da Coordenadoria de Contratos	