



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 os documentos acostados no processo SEI-350092/000141/2022 enviado pela Diretora da Diretoria de Assistência Social (DAS) CEL PM MED **Clarisse** Antunes Barros ID 2019883-3, documento este norteador do planejamento da pretensa aquisição nos moldes da legislação vigente através dos Decretos Estaduais 31.863/2002 e 31.864/2002 à estimativa de quantidades a serem adquiridas, devidamente justificada. Além destes documentos, outro também merece destaque, trata-se da **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS** SEI 28570140 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:**

Trata-se da solicitação de Botton de GTT ( Sonda botton gastronomia ) , para a dependente Evelin Penciato Sales, filha do policial militar CB RG: 83663 Michel Alves Sales. Evelin possui encefalopatia crônica e epilepsia refratária secundária a asfixia perinatal, conforme laudo médico em anexo. Evelin também possui diagnóstico de fibrose cística e faz uso contínuo de vários medicamentos e materiais médico hospitalares.

Evelin tem 11 anos, não deambula, nem fala e faz uso de GTT para alimentação. A dependente em tela reside com a genitora Heliatrice Pencinato (tel: 971080806), que não consegue trabalhar por Evelin necessitar de cuidados em tempo integral. Economicamente a família depende do Benefício de Prestação Continuada (BPC), no valor de 1 salário mínimo e da pensão alimentícia não judicial que o militar de referência paga (cerca de 600 reais mensais). Entretanto, o valor total recebido pela família custeia apenas uma parte dos gastos de saúde de Evelin.

Heliatrice, genitora de Evelin, conta com o suporte de transporte da DAS para alguns tratamentos da criança, tal como alguns medicamentos e materiais médicos hospitalares que esta Diretoria dispõe para acesso imediato e emergencial de como auxílio social à saúde . Heliatrice também tem acionado os serviços das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social de São Gonçalo, onde reside, para poder suprir as necessidades de Evelin.

Dentre os materiais médico hospitalares solicitados, a DAS não consegue fornecer o Botton para GTT. Dessa forma, a DAS solicitou à DSS a avaliação do caso quanto a possibilidade de fornecer o recurso citado para a dependente.

**2- DO OBJETO:**

2.1 O objeto do presente é a **AQUISIÇÃO DE BOTTON DE GTT ( SONDA BOTTON GASTROSTOMIA)** para suprir a necessidade da dependente Evelin Penciato Sales, filha do policial militar CB RG: 83663 Michel Alves Sales, por um período de 12 meses.

2.2 O objetivo a **AQUISIÇÃO DE BOTTON DE GTT ( SONDA BOTTON GASTROSTOMIA)**, 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 Estes objetos constam no Plano de Contratações Anual (PCA) 2022 do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (FUSPOM/FUNESPOM), conforme previsto na Resolução SEPLAG nº 60 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:

ITEM	ID	DESCRIÇÃO SIGA	MATERIAL	QUANTITATIVO PARA 12 MESES
1	172959	KIT GASTROSTOMIA - COMPOSICAO: COMPOSTO POR TUBO DE GASTROSTOMIA AO NÍVEL DA PELE, EM SILICONE, 20 FR, COM COMPRIMENTO DE 2,7 CM, POSSUINDO SONDAS EXTENSORAS E SERINGA PARA ALIMENTACAO, MODELO: ENDOSCOPICA PERCUTANEA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE - ID: 172959 - Código do Item: 6515.342.0030	BOTTON DE GTT ( SONDA BOTTON GASTROSTOMIA)	2

3.3 Os licitantes deverão apresentar, quando aplicável, 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.

#### **4 – DA ESTIMATIVA DE CÁLCULO:**

4.1 Conforme Laudo médico, documento (27544254), presente no processo SEI-350092/000141/2022, serão necessários 1 (uma) sonda a cada 6 (seis) meses. Sendo assim, para 12 meses dará um total de 2 (duas) sondas.

#### **5 - DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

5.1 A aquisição do artigo dar-se-á conforme estabelecido neste Termo de Referência.

5.2 Quando da entrega, os artigos deverão estar em perfeitas condições, e as embalagens não danificadas e adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte.

5.3 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 interesse da instituição, poderá autorizar o recebimento dos insumos com validade inferior desde que a empresa fornecedora assumo o compromisso da troca de todo o quantitativo excedente, imediatamente à solicitação da instituição.

5.4 A entrega dos insumos deverá ocorrer no seguinte endereço: Sede da Diretoria de Assistência Social (DAS), sito à Av. Marechal Fontenelle, 2906, Sulacap, CEP 21741-320.

5.5 As entregas poderão ser realizadas de segunda-feira à sexta-feira, no horário compreendido de 9h às 17h, podendo o agendamento ser feito através do telefone para contato (21) 2334-1894 ou (21) 2334-1896

5.6 A entrega deverá ser imediata e integral, de todo o quantitativo solicitado. O prazo para entrega é de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do empenho pela empresa.

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

#### **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 termo;

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 reponsabilidades 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:

9.1 O contratado que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a aquisição, 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 impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais. As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante/contratado que prejudique o bom andamento da dispensa, 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/contratado, 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.

9.2 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, 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;

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

9.2.1 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

9.2.2 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

9.2.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante/contratado, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

1. a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;
2. a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.
3. a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

9.2.4 A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

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

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

9.2.5 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

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.

9.2.6 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, 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.

9.2.7 A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9.2.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA 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.

9.2.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo oitavo, 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.

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

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

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

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

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

9.2.15 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.

9.2.16 Os licitantes/contratados, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação/contrato e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

9.2.17 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

9.2.18 Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, 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 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 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;

10.2 Certificado de regular inscrição da sociedade junto ao órgão de classe, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico;

10.3 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).

10.4 Autorização de funcionamento (AFE), comum e/ou específica, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável;

10.5 Os licitantes 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.

Os itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5 estão previstos na Lei 6.360 de 23 de setembro de 1976 e no [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:

- CAP PM A SOC RG 89.389 **Giselle** Soares Azevedo - CPF 099.535.557-61 - email: giselleseso@yahoo.com.br;
- SUBTEN PM RG 77.700 **Luiz Henrique** Azevedo da Silva - CPF 083.301.897-32 - email: lque1979@hotmail.com;
- CB PM RG 96.435 **Mariane** Martins Ferreira - CPF 118.738.937-44 - email: marianemartins2@yahoo.com.br

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 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.

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 n.º 8.666/93 e do art. 13, inciso IV, Decreto estadual n.º 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 da dependente citada, atendida na Diretoria de Assistência Social, na **AQUISIÇÃO DE BOTTON DE GTT ( SONDA BOTTON GASTROSTOMIA)**, por um período de 12 meses.

## 13 – DO CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

## 14– DAS AMOSTRAS:

14.1 Poderá ser exigida do primeiro colocado a 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, sito à Rua das Marrecas, nº 48 – A, Centro – RJ. 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 o licitante.

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

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:

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 do edital e contrato.

## 16 – 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.

## 17 – DA DESCRIÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

17.1 MAPA DE RISCOS: AQUISIÇÃO

<b>RISCO 01: Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência incompleto ou inadequado</b>			
<b>(X)Planejamento da Contratação ( )Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>			
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa	( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo	(X) Médio ( ) Alto	
<b>Nível de Risco:</b>	( ) Aceitável	( ) Aceitação Intermediária	(X) Inaceitável
	Danos		
1	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.		
	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
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
	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
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
<b>RISCO 02: Descrição inadequada do objeto</b>			
<b>(X)Planejamento da Contratação ( )Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta	

<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Nível de Risco:</b>	<input type="checkbox"/> Aceitável	<input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária	<input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável
	<b>Danos</b>		
1	Não autorização de prosseguimento para contratação; Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.		
	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
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
	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
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

<b>RISCO 03: Ausência de justificativa para contratação</b>			
<b>(X)Planejamento da Contratação ( )Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>			
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta			
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto			
<b>Nível de Risco:</b> <input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável			
	<b>Danos</b>		
1	Não atendimento ao princípio da motivação; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.		
	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante.		Setor Técnico Requisitante
2	Descrição da necessidade.		Setor Técnico Requisitante
	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
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
<b>RISCO 04: Seleção do Fornecedor com restrição sanitária e/ou proposta é diversa do que fora especificado</b>			
<b>( ) Planejamento da Contratação (X) Licitação ( ) Gestão de Contratos</b>			
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta			
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto			
<b>Nível de Risco:</b> <input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável			
	<b>Danos</b>		
1	Contratação de produto (de fabricante) com restrições sanitárias; Desperdício de		

	recursos devido à contratação de solução menos adequada.	
	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Comunicar o Ordenador de Despesas o ocorrido.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Cancelar a Licitação.	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.

	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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 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.

	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>

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

**RISCO 07: Licitações com itens desertos ou fracassados****( ) Planejamento da Contratação ( X ) Licitação ( ) 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.

**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**Ação de 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**RISCO 08: Atrasos (extraordinários) na conclusão do processo licitatório ordinário****( X ) Planejamento da Contratação ( X ) Licitação ( ) Gestão de Contratos****Probabilidade:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta**Impacto:** ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto**Nível de Risco:** ( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária ( X ) Inaceitável**Danos**

1 Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.

**Ação Preventiva****Responsável**

1 Procurar instruir os processos com maior detalhe possível, e superar todas as diligências atentando para os mínimos detalhes, sem deixar quaisquer pendências capazes de gerar suspensões ou interrupções nos processos licitatórios.

Diretoria de  
Suprimentos  
de Saúde**Ação de Contingência****Responsável**

1 Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. 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**18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1 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.

18.2 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto a Sede da Diretoria de Assistência Social (DAS), sito à Av. Marechal Fontenelle, 2906, Sulacap, CEP 21741-320, através do telefone para contato (21) 2334-1894 ou (21) 2334-1896.

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 21/02/2022, às 09:30, 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](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **28918598** e o código CRC **AEC8400D**.

Referência: Processo nº SEI-350207/000075/2022

SEI nº 28918598

Rua Evaristo da Veiga, Nº 78 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040  
Telefone: 2333-2772