



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

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

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos deste processo em especial o **Estudo Técnico Preliminar** (33413022), elaborado pela TEN CEL PM MÉD RG:64.810 RACHEL ESPINDOLA MAIA DE ANDRADE, coordenadora da Radiologia SEPM, MAJ PM MED RG:RG 76.551 ALEXANDRE SZERMAN, chefe da Radiologia do HCPM, MAJ PM MED RG: RG 76.555 FABIANA BRITO FERREIRA, chefe da Radiologia do HPM/NIT, MAJ PM MED RG: RG 76.563 FLÁVIA MARTINS COSTA, chefe da Radiologia da PPM/CAS, 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 32809419 o qual o Douto Conselho avaliou a necessidade das aquisições e deliberou favorável com o seguimento do processo.

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

1 - DA JUSTIFICATIVA:

O fixador (ID 124220 – item 08 do PE 061/21), é um dos químicos utilizados para a impressão dos filmes radiográficos de todos os exames de Radiologia Convencional realizados nos serviços de Radiologia. A sua aquisição é fundamental inclusive para manter a realização dos exames radiológicos que utilizam os demais tamanhos de filmes adquiridos no PE 061/21.

O processo **SEI-350207/000025/2021** foi licitado **na modalidade pregão na forma eletrônica**, conforme determinado pela legislação vigente o Art 3º, IV do Decreto Estadual nº 44.857, de 27/06/14, que regulamenta o **Sistema de Registro de Preços** previsto no inciso II, do Art. 15 da lei nº 8.666, de 21/06/93. A Empresa **HOUSE MED PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA** arrematou este item no PE 061/2021, entretanto declarou falência, não cumprindo a entrega do referido insumo.

Considerando que os exames que utilizam o fixador utilizado na impressão de todos os exames de Raios-X são de suma importância, pois definem diagnóstico e auxiliam na conduta médica, há a necessidade de aquisição do referido insumo, visto que houve inadimplemento contratual por parte da empresa **HOUSE MED PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA**, licitante vencedora do item 08 do Pregão PE 061/2021, conforme Ato de Homologação 22695933 e assinatura do Contrato de Aquisição de Insumos Radiológicos (contrato nº 400/2021), com fundamento no processo administrativo nº SEI-350207/000025/2021, Pregão SRP nº 061/2021 no dia 13/12/2021, público no DOERJ de 14/12/2021. O fornecimento de bens do objeto contratado não foi entregue pela referida empresa às Unidades de Saúde (HCPM, HPM/NIT, PPM/SJM e PPM/CAS), gerando notificação, conforme SEI-350207/000187/2022. A empresa **HOUSE MED PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA** entregou carta de comunicação de encerramento de suas atividades à DSS/SGS (anex 33500308).

Diante do exposto, a pretensa aquisição permitirá a continuidade do atendimento aos policiais militares e dependentes nos serviços de Radiologia da Corporação.

2- DO OBJETIVO E OBJETO:

2.1 O objetivo do presente processo é a **AQUISIÇÃO DO INSUMO RADIOLÓGICO – FIXADOR RAIÓ-X** para suprir as necessidades dos Serviços de Radiologia das Unidades de Saúde da SEPM (Hospital Central da Polícia Militar, Hospital da Polícia Militar de Niterói, Policlínica da Polícia Militar de São João de Meriti e Policlínica da Polícia Militar de Cascadura) que atendem os beneficiários do Fundo de Saúde da Polícia Militar (FUSPOM), em caráter de rotina, urgência e emergência, por um período de 06 meses, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2 O objeto a **AQUISIÇÃO DO INSUMO RADIOLÓGICO – FIXADOR RAIÓ-X**, por Dispensa de Licitação, em quantidade mínima necessária ao atendimento da situação de emergência, fundamentada no Art. 24, IV da Lei Federal 8.666/1993, conforme justificativa apresentada no tópico 01(um) deste termo.

Artigo 24: É dispensável a licitação:

(...)

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

2.3 A presente aquisição visa manter em funcionamento os Serviços de Radiologia das Unidades de Saúde da Corporação (HCPM, HPM/NIT, PPM/CAS e PPM/SJM). Vale ressaltar que, em paralelo, já existe um processo para aquisição ordinária de todos os insumos radiológicos para todas as unidades de saúde da SEPM (SEI-350109/001280/2022).

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:

QUANTITATIVO TOTAL DE INSUMO PARA O SERVIÇO DE RADIOLOGIA DAS UNIDADES DE SAÚDE PARA GARANTIR O ABASTECIMENTO POR 06 (SEIS) MESES:

ITEM	CÓDIGO ID	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QUANTIDADE
01	124220	Fixador raio x / solução fixadora radiografia, aplicação: procedimento automático, rendimento: 38 l, capacidade embalagem: n/d. Código do item: 6525.011.0014 COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM: Bombona para preparo de 38 litros	KIT	70

Siglas: UN: unidade; L: litro.

Fonte: Serviço de Radiologia das Unidades de Saúde solicitantes da SEPM

3.3 As empresas 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 A estimativa de cálculo para a confecção deste Termo de Referência foi baseada em planilhas fornecidas pelo Serviço de Radiologia das Unidades de Saúde para a confecção do ETP e Termo de Referência para Aquisição dos Insumos Radiológicos da SEPM (SEI-350207/000025/2021 e PE 061/21), constando o consumo médio mensal do referido insumo.

4.2 A quantidade solicitada pelas unidades de saúde foi baseada, de um modo geral, na estatística global do ano de 2019, conforme informado pelas Unidades de Saúde solicitantes em documentos anexados ao referido processo. Considerando que, os exames, cirurgias e todos os procedimentos ambulatoriais eletivos foram suspensos desde março de 2020, em virtude da PANDEMIA pelo CORONAVÍRUS, não se considerou a memória de cálculo do ano de 2020.

4.3 A justificativa da metodologia empregada para a definição dos quantitativos dos produtos também lança mão da série histórica de consumo via consumo médio mensal (CMM), com o objetivo de suprir a demanda da instituição durante o período de 06 (seis) meses.

5 - DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

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

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

5.3 Quando da entrega, o produto deverá estar em perfeitas condições, e a embalagem não danificada e adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte.

5.4 Será rejeitado no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando a empresa vencedora obrigada a substituir o material 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.

5.5 A empresa vencedora garantirá a qualidade do material proposto, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional à SEPM.

5.6 A embalagem deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do produto nas dependências do contratado e descarga no local.

5.7 No momento da entrega o técnico responsável da empresa fornecedora deverá estar devidamente identificado, devendo estar presente para suporte técnico e fornecimento do material solicitado.

5.8 O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas e possuir prazo de validade mínima de 75% (setenta e cinco) do declarado pelo fabricante a partir da data de entrega.

5.9 O material deverá ser distribuído e entregue de acordo com a tabela abaixo:

QUANTIDADE PARA CADA UNIDADE DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	HCPM	HPM-NIT	PPMSJM	PPMCASC	TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	HCPM	HPM-NIT	PPMSJM	PPMCASC	TOTAL
01	Fixador raio x / solução fixadora radiografia, aplicação: procedimento automático, bombona para preparo de 38 l, Fornecimento: kit. ID 124220	26 KITS	26 KITS	04 KITS	14 KITS	70 KITS

Siglas: L: litro.

5.10 As entregas dos itens deverão ocorrer, mediante agendamento prévio, obedecendo ao horário compreendido entre 8:00 horas e 14:00 horas nos seguintes endereço:

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
HCPM	Rua Estácio de Sá, 20 – Estácio, Rio de Janeiro. CEP 20211-270
HPM-NIT	Rua Martins Torres, 245 – Santa Rosa, Niterói. CEP 24240-705
PPM/SJM	Av. Automóvel Clube, s/nº, Vilar dos Teles. CEP 25515-125
PPM/CAS	Av. Dom Hélder Câmara nº 10.199, Cascadura. Rio de Janeiro. CEP 21380-002

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 e reponsabilidades da CONTRATADA:

7.1.1 Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste TR;

7.1.2 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 descarregamento das mercadorias;

7.1.3 Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

7.1.4 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;

7.1.5 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;

7.1.6 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.

7.1.7 Será de responsabilidade do fornecedor instalar e montar o objeto do referido certame sem ônus para CONTRATANTE.

7.1.8 A SEPM não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7.1.9 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;

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

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

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

c) exercer a fiscalização do contrato;

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

9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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 n.º 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 mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido 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 competente, 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);

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

10.6 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.

10.7 As exigências contidas nos itens II, III, IV e V referem-se à Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos e ao Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências.

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:

- Para o HCPM:

2º SGT PM RG 66.995 Jorge Robson Guimarães Correia - ID 2213064-0

CB PM RG 92.431 Alex Sandro Pyrrho de Carvalho – ID 4412645-0

- Para o HPM/NIT:

1º SGT RG 64328 Marcos Paulo Pereira Alvarenga - ID 24663158

2º SGT RG 70972 Andre Luiz Silva de Oliveira - ID 22404147

- Para a PPM/CAS:

1º SGT PM RG 64.332 Carlos Eduardo Franco – ID 3229661-4

2º SGT PM RG 66.407 Márcio Alexandre da Costa – ID 2375287-4

- Para a PPM/SJM:

1º SGT RG 64.330 Cláudio Moreira - ID 2471257-4

1º SGT RG 74.191 Cláudio Israel da Silva - ID 2168567-3

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 n.º 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 n.º 3149/1980.

12 - DOS RESULTADOS ESPERADOS:

12.1 A aquisição dos referidos insumos permitirá a continuidade do funcionamento dos serviços de imagem, auxiliando os diagnósticos e as condutas terapêuticas prestadas pelos médicos assistentes aos Policiais Militares, pensionistas e seus dependentes usuários do FUSPOM.

13 – DO CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

14– DAS AMOSTRAS:

14.1 Poderá ser exigida ao primeiro colocado a apresentação e entrega de AMOSTRA do item arrematado, na Diretoria de Suprimentos de Saúde localizada na Rua Evaristo da Veiga, n.º 78, terceiro andar.

14.2 A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta nota, devendo ser atendida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da sua notificação, que será efetivada por aviso incluso no “chat mensagem” pelo pregoeiro no momento oportuno.

14.3 A amostra será analisada por representante da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, 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 vencedor.

14.4 A amostra aprovada permanecerá em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo vencedor.

14.5 A proposta do vencedor será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o vencedor, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra. Caso a amostra não seja retirada pelo vencedor 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 Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

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, será 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 contratados, 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

Para identificação dos riscos, foram realizadas reuniões pelos membros da equipe técnica responsável pelo Estudo Técnico Preliminar, onde foram resgatadas as anotações das atividades realizadas até então (estudo de benchmarking, análise do contrato atual e estudo técnico preliminar) e foram discutidos os riscos do processo. Os achados estão compilados na próxima seção.

RISCO 01: Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência incompleto ou inadequado	
(X) Planejamento da Contratada	() Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável <input checked="" type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	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.	
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 projeto básico ou termo de referência.	Setor Técnico Requisitante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Diretoria Geral de Saúde
RISCO 02: Descrição inadequada do objeto.		
(X)Planejamento da Contratação		() Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta

Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Danos	
1	Não autorização de prosseguimento para contratação; Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.	
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 de Contingência	Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Diretoria Geral de Saúde
RISCO 03: Ausência de justificativa para contratação.		
(X)Planejamento da Contratação		()Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto

Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Danos	
1	Não atendimento ao princípio da motivação; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.	
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 de Contingência	Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Diretoria Geral de Saúde
RISCO 04: Seleção do Fornecedor com restrição sanitária e/ou proposta é diversa do que fora especificado.		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		<input checked="" type="checkbox"/> Licitação <input type="checkbox"/> Gestão de Contratos
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Nível de Risco	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Dano	

1	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 de Contingência	Responsável
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:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Nível de Risco:	() Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável	
Id	Dano	
1	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 de 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 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	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Nível de Risco:	() Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável	
Id	Dano	
1	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 do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar a execução contratual.	Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contratos
1	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
1	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 desertas ou fracassada.

() Planejamento da Contratação		(X) Licitação () Gestão de Contratos
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Dano	
1	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 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 Alto (X)
Nível de Risco:	() Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável	
Id	Dano	
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.	
Id	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
Id	Ação de Contingência	Responsável
	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da situação logística, optar	Diretoria de Suprimentos de

1	Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	Saúde
RISCO 09: Previsão de demanda acima do que será efetivamente consumido.		
(X) Planejamento da Contratação		(X) Licitação () Gestão de Contratos
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Dano	
1	Caso a demanda seja subestimada, as quantidades previstas no contrato podem ser insuficientes e o órgão se verá com um contrato que não cobrirá a demanda necessária.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Levantamento da real demanda ou que possam surgir nas Unidades de Saúde contempladas, permitindo suprir eventuais mudanças de estrutura que gerem impacto na demanda.	Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contratos
2	Previsão de demanda baseada no histórico de demanda de serviço de cada unidade com possível adição de margem de segurança.	Setor Técnico Requisitante
Id	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
RISCO 10: Empresa contratada não dispor de lastro financeiro para suportar os prazos de pagamento do órgão participante		
(X) Planejamento da Contratação		() Licitação (

		X) Gestão de Contratos
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	(X) Média Alta <input type="checkbox"/>
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio (X) Alto
Nível de Risco:	(X) Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Dano	
1	Na ocasião de um problema financeiro na Empresa contratada, que comprometa a prestação do serviço nas unidades da PMERJ, haverá um impacto significativo nas unidades de saúde.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Certificar-se regularmente sobre a saúde financeira da empresa contratada	Diretoria de Suprimentos de Saúde.
Id	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

17.2 A ANÁLISE DOS RISCOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO:

17.2.1 Para auxiliar nas decisões a serem tomadas em cima dos riscos identificados, foi preparada uma Matriz de Riscos, onde se enxergam as quantidades de riscos de acordo com suas classificações de probabilidade e risco:

Matriz de Riscos: Aquisição de equipamento			
Probabilidade / Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa	5	4	1

Média	0	3	0
Alta	0	0	7

17.3 DO MONITORAMENTO:

17.3.1 A presente avaliação de riscos foi construída em cima de todos os fatos coletados durante a fase preparatória da licitação, pela equipe que elaborou a ETP. Os riscos serão revisitados da forma disposta na tabela de Monitoramento dos Riscos:

Tabela de Monitoramento dos Riscos	
Área Responsável	Etapa do Processo
Equipe Técnica	Após a liberação do Edital
Equipe Técnica e Gestor do Contrato	Após a assinatura do Contrato
Equipe Técnica e Gestor do Contrato	Após 6 meses de vigência da assinatura do Contrato

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 de Referência, se não sanadas no instrumento contratual, poderão ser esclarecidas junto ao Serviço de Radiologia do Hospital Central da Polícia Militar, situado na Rua Estácio de Sá, nº 20 – Estácio, Rio de Janeiro, RJ, tel.: 2333-7600 ou na Diretoria de Suprimentos de Saúde (DSS/DGS), na Rua Evaristo da Veiga, nº 78 – Centro, Rio de Janeiro, RJ.

MARIA FERNANDA PERRUT DE ALMEIDA

ID FUNCIONAL 5101625-7

ASSESSORA TÉCNICA DA DIRETORIA DE SUPRIMENTO DE SAÚDE

ELABOR



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Perrut de Almeida, Assistente Técnico**, em 26/05/2022, às 15:33, 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 **33469830** e o código CRC **67587B5F**.

Referência: Processo nº SEI-350207/000309/2022

SEI nº 33469830

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