



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

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO

(DISPENSA DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ARTIGO 24 INCISO II DA LEI 8666/93)

Tendo em vista as informações coletadas nos autos do Processo SEI-350221/000004/2022, em especial o Estudo Técnico Preliminar (ETP), confeccionado pela cirurgiã-dentista, MAJ PM DENT Lília Beatriz Soares de Magalhães Faria, documento este norteador do planejamento da pretensa aquisição, confeccionado nos moldes da legislação vigente através da Lei nº 8.666/1993 e baseado na estimativa de quantidades a serem adquiridas, segundo a necessidade do espaço a ser mobiliado do Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Rio de Janeiro. Além do ETP ([44998328](#)), outro documento também em destaque contido no processo trata-se da Ata da Reunião do Conselho Técnico da DGO ([45325909](#)), no qual o Douto Conselho avaliou a necessidade da aquisição e deliberou favorável ao seguimento do processo. Mediante a composição documental justifica-se a abertura desse processo e o presente Termo de Referência (TR) foi elaborado estritamente conforme informações contidas no ETP.

1. DA JUSTIFICATIVA:

A Odontoclínica Central da Polícia Militar (OCPM) foi inaugurada em 21 de dezembro de 2009 e, desde então, é referência no atendimento odontológico dos policiais militares, seus dependentes e pensionistas, usuários do Fundo de Saúde da Polícia Militar (FUSPOM), disponibilizando diversas especialidades odontológicas.

Atualmente, na OCPM, há um setor de Radiologia que conta com um aparelho de radiografia panorâmica e um aparelho de radiografia periapical. Além disso, existem outros doze aparelhos periapicais distribuídos pelas clínicas, todos analógicos, já em processo de obsolescência. Nesse contexto ainda são utilizados filmes radiográficos e substâncias químicas para sua revelação, ocasionando o dispêndio de recursos financeiros, pois esses insumos devem ser repostos constantemente, não mencionando o custo para descarte seletivo de resíduos químicos, com potencial impacto ambiental.

Considerando que o diagnóstico por Imagem é uma ferramenta fundamental para um tratamento odontológico de qualidade e sua evolução é considerada como um dos pilares do avanço da medicina e da odontologia contemporâneas; foi apresentada ao Estado Maior Geral da Corporação a proposta de criação do Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar (COIPM), já autorizada, e atualmente em construção.

O Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Rio de Janeiro (COIPM) está sendo construído, nas dependências da Odontoclínica Central da Polícia Militar (OCPM), visando a oferecer aos policiais militares, seus dependentes e pensionistas, usuários do Fundo de Saúde da Polícia Militar (FUSPOM), o acesso aos exames complementares odontológicos de diagnóstico por imagem, solicitados pelos oficiais dentistas da Corporação e, para tanto, contará com equipamentos radiológicos digitais como tomógrafos e placas radiossensíveis de fósforo e seus acessórios para a realização de exames radiográficos digitais. A implantação da Radiologia Digital no Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Rio de Janeiro trará inúmeras vantagens aos pacientes e profissionais, tais como a diminuição na dose de exposição do paciente, a possibilidade de manipulação das imagens para aprimorar o diagnóstico, a facilidade de comunicação com os pacientes e entre profissionais, atendimento célere aos pacientes e radioproteção ao usuário, ao profissional e à equipe, além do impacto ambiental positivo.

Esse setor, que está sendo criado, deverá estar provido não somente com estes equipamentos especializados, mas também com mobiliário adequado para a sala de espera, recepção e para as salas onde serão realizados os exames, de modo a

conferir conforto para o atendimento aos beneficiários do FUSPOM e também condições ideais de trabalho aos profissionais que irão atuar no COIPM. Com esta finalidade, foi realizado um processo de Dispensa de Licitação ([SEI-350115/000292/2021](#)) para a aquisição deste mobiliário, em novembro de 2021. No entanto, este processo foi encerrado porque as empresas participantes foram inabilitadas e, portanto, não houve êxito na aquisição dos itens, que foram fracassados na disputa.

Diante do exposto acima, justifica-se a abertura de um novo processo para a aquisição e instalação de **MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO** para provimento do Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (COIPM) para o atendimento aos usuários do FUSPOM.

Considerando o Decreto nº 46.642/2019, que regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, o presente Estudo Técnico tem por objetivo, portanto, apresentar ao Sr. Ordenador de Despesas a necessidade de aquisição dos bens supracitados e estabelecer as condições para a elaboração do Termo de Referência a fim de suprir as necessidades o Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (COIPM), para o atendimento aos usuários do FUSPOM.

2. DO OBJETO:

2.1 - O objeto deste processo é a aquisição e instalação de **MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO**, com a finalidade de adequar o Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (COIPM) da SEPM, no tocante à infraestrutura, de forma a aprimorar as condições de trabalho e promover conforto e bem-estar ao usuários, durante a prestação de atenção odontológica aos usuários do FUSPOM.

2.2 – O objetivo deste processo é a aquisição e instalação de **MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO**, a fim a de atender às necessidades do Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (COIPM), por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada no Art. 24, II da Lei Federal 8.666/1993.

A opção por licitar por meio de Pregão Eletrônico foi uma escolha considerada por se tratar de **bens de uso comum** na forma que define o art. 1º § único da Lei 10.520/02, entretanto, em virtude do valor referenciado de mercado apurado no Tópico XI do ETP ([44998328](#)), optou-se por realizar um Processo Eletrônico de Dispensa fundamentado no inciso II, artigo 24, da Lei 8666/93.

Artigo 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; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)

(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Cabe esclarecer que a solução da aquisição deverá ser definida, dentre as possibilidades previstas na Lei Geral de Licitações, pela Sra. Ordenadora de Despesas, após ampla pesquisa de mercado, quando será ratificado ou não o prosseguimento.

2.3. - O objeto desta dispensa será parcelado, uma vez este é passível de ser dividido em itens mantendo a viabilidade técnica para ampliar a disputa, sem prejudicar a relação custo-benefício, e garantindo a economicidade para a Administração.

Insta destacar que, nos termos do artigo 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, "*as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala*". Na mesma linha, o artigo 13, inciso IV, do Decreto nº 46.642/19 dispõe que uma das diretrizes a serem observadas quando da definição do objeto a ser licitado consiste na "*divisão das contratações em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, 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, devendo haver justificativa expressa sobre o ponto*".

Considerando que o *dever de parcelamento* decorre de análise de conveniência e oportunidade em dividir o objeto em itens/lotos, para ampliar a competitividade e, dessa forma, aumentar a chance de obter melhores propostas, sem que disso resultem prejuízos técnico e econômico.

Considerando o exposto acima, a aquisição de Mobiliário de Escritório para provimento do Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (COIPM), objeto da pretensa aquisição, será dividido em itens, uma vez que a divisão não acarreta prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, além de propiciar a ampla participação de empresas.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE:

3.1. As especificações do objeto estão de acordo com o catálogo de materiais do Sistema Integrado de Gestão de Aquisição do Estado do Rio de Janeiro (SIGA), não havendo especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias na definição do objeto que possam limitar a competição.

3.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se às proponentes a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.3. As especificações detalhadas do objeto, quantidade e unidade de fornecimento e ID SIGA estão dispostas na **Tabela 1**.

3.4. Os itens constantes da tabela tiveram sua solicitação de inclusão no PCA 2023 e serão apensados ao processo tão logo estiverem disponíveis no sítio eletrônico <https://www.compras.rj.gov.br/Portal-Siga/Principal/planoAnual.action>.

Tabela 1: Especificações, ID SIGA, quantidade estimada e unidade de fornecimento.

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SOLICITADA
-------------	----------------	------------------	----------------	------------------------------

1	164156	<p>LONGARINA SALA ESPERA - RECEPCAO - MATERIAL ASSENTO-ENCOSTO: ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE ERGONOMICA, NUMERO LUGARES: 2, MATERIAL ESTRUTURA: ACO CARBONO ABNT 1008 /1020, MODELO: LONGARINA TIPO GERENTE ESPALDAR MEDIO BRACOS FIXOS, REVESTIMENTO CONTRA ENCOSTO: POLIPROPILENO, ACABAMENTO: PINTURA ELETROSTATICA EPOXI PO, MATERIAL ESTOFAMENTO: ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE, DENSIDADE ESPUMA: PADRAO, ESPESSURA ESPUMA: 50 ~ 70 MM, REVESTIMENTO ESTOFAMENTO: COURVIN , ESPESSURA REVESTIMENTO: 1 MM, ACABAMENTO ESTOFAMENTO: ESTRUTURA CONFORTAVEL E ERGONOMICA, COR: PRETO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</p>	UN.	4
---	--------	---	-----	---

2	153213	<p>MESA ESCRITORIO - MATERIAL: MADEIRA, REVESTIMENTO: MELAMINICO MADEIRADO, MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA, REVESTIMENTO ESTRUTURA: MELAMINICO DE BAIXA PRESSAO COR ARGILA, DIMENSAO: 1,00 X 0,60 X 0,75 M, MODELO: RETANGULAR, FORMA FORNECIMENTO:UNIDADE</p> <p>O item deve possuir revestimento na cor cinza claro.</p>	UN.	1
3	138005	<p>GAVETEIRO - MATERIAL: MDP, ACABAMENTO: LAMINADO MELAMINICO, COR: NOCE, GAVETA: 4 GAVETAS, DIMENSAO (H X L): 692 X 400 MM, PROFUNDIDADE: 470 MM, ACESSORIO: RODIZIO, TRAVAMENTO GAVETA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</p> <p>O item deve possuir revestimento na cor cinza claro.</p>	UN.	4
4	168606	<p>MESA ESCRITORIO, MATERIAL: AGLOMERADO, REVESTIMENTO: MELAMINICO (FORMICA), MATERIAL ESTRUTURA: ACO CARBONO, REVESTIMENTO ESTRUTURA: PINTURA EPOXI, DIMENSAO: 1,40M X 0,60M X 0,74M, MODELO: MESA RETA DIRETOR, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</p> <p>O item deve possuir revestimento na cor cinza claro.</p>	UN.	3

5	168135	<p>MESA ESCRITORIO - MATERIAL: AGLOMERADO, REVESTIMENTO: MELAMINICO (FORMICA), MATERIAL ESTRUTURA: ACO CARBONO, REVESTIMENTO ESTRUTURA: PINTURA EPOXI, DIMENSAO: 1,20 X 0,60 X 0,74 CM, MODELO: SECRETARIA COM DUAS GAVETAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</p> <p>O item deve possuir revestimento na cor cinza claro.</p>	UN.	1
---	--------	--	-----	---

4. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO:

O quantitativo e a distribuição dos bens a serem adquiridos foram baseados no projeto da Diretoria Geral de Odontologia da SEPM para criação do Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Rio de Janeiro (COIPM), visando o provisionamento do espaço, considerando a necessidade e a metragem do local, para garantir funcionalidade e conforto aos funcionários e pacientes.

Cabe destacar que, como se trata de Processo Eletrônico de Dispensa, o mobiliário será solicitado conforme a demanda, gerando economicidade e evitando o acúmulo do bem em depósito até que possa ser instalado.

Os dados foram compilados na tabela abaixo (**Tabela 2**):

Tabela 2: Quantidade e distribuição dos bens para as USBs da SEPM:

LOCAL	LONGARINA ID 164156	MESA ESCRITÓRIO ID 153213	GAVETEIRO ID 138005	MESA ESCRITÓRIO ID 168606	MESA ESCRITÓRIO ID 168135
RECEPÇÃO	4	1			
N/A			4		
SALA DE COMANDO				3	
SALA PERIAPICAL					1

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

5.1 - A aquisição do mobiliário dar-se-á conforme estabelecido neste Termo de Referência que o legitima, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pela Diretoria Geral de Odontologia da PMERJ.

5.2- A empresa vencedora deverá realizar a entrega e a instalação de todo o mobiliário ao COIPM. A entrega dos bens deverá ser feita na Odontoclínica Central da Polícia Militar (OCPM), situada à Rua Professor Clementino Fraga nº 49, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ - CEP- 20.230-250. Contato telefônico – 2332-8436/ 2332-8440. E-mail – secretaria_ocpm@pmerj.rj.gov.br.

5.3 - Qualquer mudança no endereço de entrega será comunicada às proponentes vencedores.

5.4- Cabe ressaltar que a entrega e a instalação englobam o fornecimento de todos os acessórios, peças e materiais para o perfeito funcionamento e acondicionamento do material adquirido.

5.5- O prazo para a entrega e a instalação do mobiliário adquirido será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato ou à conclusão da obra, caso esta ainda não tenha sido concluída à época da assinatura do contrato;

5.6 – O mobiliário deverá ser novo e entregue em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto à sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionado e embalado conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

5.7 - Os bens deverão ser entregues com as respectivas Notas Fiscais e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pela Diretoria Geral de Odontologia da SEPM.

5.8 - O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como o contrato administrativo celebrado considerar-se-á regido por normas de direito público, notadamente no que diz respeito às cláusulas exorbitantes típicas previstas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

5.9 - Será rejeitado no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste estudo técnico, ficando a empresa vencedora obrigada a substituir os bens recusados no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

6. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. A fiscalização dos contratos que decorrerem desse Termo de Referência terá como norma matriz a Lei nº 8.666/93, nos termos dos artigos 66 a 76. E, ainda, no que regula o Decreto Estadual nº 45.600/2018, notadamente os artigos 12 e 13. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes indicados pelo Diretor-Geral de Odontologia (DGO) da SEPM, oficializado pela Diretoria Geral de Odontologia em publicação específica. Entretanto, sugere-se como gestor e fiscais, os seguintes servidores:

Nome/ Posto	RG	ID	CPF	Função
2º TEN PM Flávio da Silva Pereira	64.323	2470005-3	051.849.887-50	Gestor
CAP PM DENT Tatiana de Melo Faria Cavalcanti	76.839	2448194-7	074.338.957-36	Fiscal
TEN PM DENT Tatiana Guimarães Moreira	89.678	4332647-1	072.695.127-79	Fiscal
CAP PM DENT Carla Barreto de Oliveira	90.262	4401601-8	084.122.397-17	Fiscal

- Cabe destacar que é imprescindível atentar para o artigo 9º. do Decreto 45.600/2016:

"Art. 9º. A escolha dos gestores e dos fiscais do contrato deverá recair sobre agente público com boa reputação ético-profissional e atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato".

6.2. Caberá aos fiscais do contrato atestar a escorreita prestação do objeto nos Termos do Contrato e a fiscalização específica de

sua execução, sendo os responsáveis pelo recebimento dos bens adquiridos.

6.3. O objeto do contrato será recebido em parcela única e à vista, 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.

6.4. Os prazos citados no item 6.3 serão contados a partir da instalação do mobiliário, quando esta for necessária.

6.5. A nota fiscal deverá ser entregue na USB onde o mobiliário for instalado e deverá seguir para a DSSB 3- Coordenação de Contratos e Liquidações da DSSB/DGO no prazo máximo de cinco dias úteis após o seu recebimento assinada e carimbada no verso atestando que os bens foram recebidos.

6.6. Salvo se houver exigência 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 da DSSB 3 – Coordenação de Contratos e Liquidações da DSSB/DGO, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto nº 3.149/1980.

6.7 O Chefe da USB deverá providenciar junto ao Almoxarifado da USB a inclusão em carga dos bens recebidos e deverá remeter, no prazo máximo de 20 dias corridos, para o e-mail: dssb3_dgo@pmerj.rj.gov.br, cópia do Bol. Interno de inclusão em carga e a fotografia do bem com o número de inventário.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

7.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia junto com a nota fiscal.

7.2. Os bens e seus acessórios deverão ter garantia técnica de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, sem quaisquer ônus para a Corporação, contados a partir da data do recebimento definitivo ou da instalação, quando esta última for necessária;

7.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a substituir/reparar os materiais que apresentarem defeito, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da comunicação;

7.4. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, bem deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação;

7.5. A CONTRATADA deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica com peças novas e originais do fabricante.

8. DA AMOSTRA:

8.1. Poderá ser exigido do primeiro colocado a apresentação de AMOSTRAS do item arrematado, que serão encaminhados para análise pela Diretoria Geral de Odontologia.

8.2. As amostras apresentadas para análise deverão ser encaminhadas com o catálogo técnico original do fabricante e deverão estar corretamente identificadas com o nome da empresa proponente responsável pelo envio. O catálogo apresentado deve estar em língua portuguesa, ou em caso de mobiliário importado, o original deverá estar acompanhado de tradução juramentada, comprovando todas as características do bem ofertado.

8.3. A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto, devendo ser atendida no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

8.4. A amostra será analisada por representante indicado pela Diretoria Geral de Odontologia, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado.

8.5. As amostras aprovadas poderão permanecer em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pela empresa.

8.6. A proposta da empresa será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra. A desclassificação da proposta acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

8.7. Fica facultada à Administração a realização da análise de conformidade do item mediante avaliação de catálogos do fabricante, em substituição da apresentação das amostras físicas. Neste caso, será de responsabilidade da empresa vencedora o envio do catálogo atualizado que corresponda à especificação do item cotado.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será à vista e integral, 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1. Os bens descritos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos deverão ser novos e devem estar dentro das normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando couber.

10.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

10.3 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, na quantidade, com a qualidade, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- 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, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).;
- 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, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- h) 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, sempre que possível:
 - 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.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

11.1. 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 Termo de Referência e no contrato.

12. SANÇÕES:

12.1. O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multas previstas em edital e no contrato.

12.1.1. 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 que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;
- II – Não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
- III – Falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;
- IV – Fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e
- V – Comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

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

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

12.3.1. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 12.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

12.4.1. As sanções previstas na alínea b do item 12.1 e nas alíneas a e b, do item 12.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

12.4.2. As sanções previstas na alínea a do item 12.1 e na alínea c, do item 12.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

12.4.3. A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 12.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

12.5. As multas administrativas, previstas na alínea b do item 12.1 e na alínea b, do item 12.2:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra sanção;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

12.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 12.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

12.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 12.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

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

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

12.9. Se o valor das multas previstas na alínea b do item 12.1, na alínea b, do item 12.2 e no item 12.8, 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.

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

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

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

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

12.11.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do item 12.1 e nas alíneas a, b e c, do item 12.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 12.2.

12.11.3. 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.

12.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

12.13. As penalidades previstas nos itens 12.1 e 12.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

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

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93).

12.14. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

12.14.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG),

o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item 12.1 e nas alíneas c e d do item 12.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

12.14.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 12.14.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A qualificação técnica compreende o conjunto de requisitos profissionais que a empresa proponente deve apresentar para demonstrar que possui aptidão técnica para executar o objeto contratual. Inicialmente, cumpre registrar que a própria Lei nº 8.666/93, ao disciplinar a documentação relativa à qualificação técnica, apresenta os limites a serem observados pela Administração.

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso (Grifo nosso)

Segundo o Enunciado 39 da PGE, tais exigências devem ser formuladas à luz do disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, limitando-se àquelas que sejam indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pelo art. 30 da Lei n. 8.666/93; devem ser compatíveis com a complexidade do objeto licitado; exigem prévia motivação técnica quanto à sua necessidade, suficiência e pertinência dos parâmetros fixados, para não restringir a competitividade e assegurar a plena concorrência entre os participantes.

Será exigido certificado de regular inscrição da sociedade junto ao órgão de classe, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico. Porém, de forma a evitar que a participação no certame fique restrita aos já inscritos na localidade ou que haja imposição de ônus desnecessário aos participantes, o que poderia reduzir o interesse de potenciais proponentes, esta comprovação será exigida somente para fins de celebração do Contrato.

"A exigência de registro na entidade de fiscalização profissional competente do local da execução dos serviços deve ocorrer no momento da celebração do contrato, não na fase de qualificação técnica, a fim de se evitar que a participação no certame fique restrita aos já inscritos na localidade e que haja imposição de ônus desnecessário aos interessados (art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, c/c Súmula TCU 272)." Acórdão 505/2021-Plenário.

Conforme disposto no art. 30, § 4º, da Lei 8.666/93, nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Embora a caracterização do objeto como bem comum possa conduzir a uma presunção inicial de inadequação da exigência de experiência anterior sob o aspecto das “características” do objeto, cabe destacar que a Contratada deverá, além do fornecimento dos bens, se responsabilizar pela montagem dos mesmos. Tendo em vista que os riscos decorrentes de uma contratação com uma empresa que não possui *expertise* poderia acarretar na aquisição de mobiliário de má qualidade. Considerando que uma montagem mau executada pode comprometer/danificar os bens adquiridos. Tendo em vista que estes bens são imprescindíveis para equipar o COIPM que está sendo inaugurado, compreendeu-se que a contratação com empresas com experiência pretérita seria imprescindível para mitigar os riscos, justificando exigência do Atestado de Capacidade Técnica

Cumprido destacar que este processo estabelece que um único atestado técnico é considerado suficiente para a demonstração da experiência anterior da empresa em relação à execução do objeto a ser contratado, sendo possível o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a sua capacidade técnica, conforme disposto pelo Enunciado 39 da PGE.

É obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a empresa já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação (art. 30, inciso II, da Lei 8.666/1993). No presente processo, a comprovação da experiência prévia considerará até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto a ser contratado, tendo em vista que a complexidade do objeto não justifica a exigência de percentuais superiores a este e evita que ocorra restrição de concorrência entre os participantes.

13.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica serão solicitados os seguintes documentos:

I – Certificado de regular inscrição da sociedade junto ao órgão de classe, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico. De forma a evitar que a participação fique restrita aos já inscritos na localidade ou que haja imposição de ônus desnecessário aos participantes, o que poderia reduzir o interesse de potenciais proponentes, esta comprovação será exigida somente para fins de celebração do Contrato.

II - 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 aquisição, na forma do artigo 30 §4º da lei federal nº 8666/93.

- a. A comprovação da experiência prévia considerará até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto a ser contratado;
- b. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto;
- c. Poderá ser solicitado pela Administração a(s) cópia(s) do(s) respectivo(s) contrato(s), que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela Contratante

13.2 - A empresa proponente deverá anexar junto à proposta comercial, o catálogo técnico do mobiliário ofertado, contendo todas as informações, parâmetros técnicos, dimensões, pesos e demais características técnicas;

13.3 - As empresas deverão cotar marca e modelo de bem que possua o selo de Certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) ou semelhante;

13.4. Cabe esclarecer que foi observado o **Enunciado nº 39 da Procuradoria Geral do Estado** quanto aos documentos de qualificação técnica e as mencionadas exigências não configuram uma restrição excessiva que comprometerão o caráter competitivo do processo nem ocasionam um direcionamento a determinado fornecedor.

13. 5. Não será exigida a apresentação de **Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle (CBPF)**, tendo em vista a inexistência de previsão específica em lei para tal exigência, nos termos do art. 30, inciso IV, da Lei 8.666/1993, bem como a inteligência do Acórdão TCU nº 4.778/2016 – 1ª Câmara.

14. GARANTIA CONTRATUAL :

A garantia contratual tem por finalidade assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas em legislação específica, conforme o caso. Sua exigência é uma ação discricionária do órgão e deverá ser estabelecida após análise da complexidade do objeto e dos potenciais riscos oriundos da execução do contrato. Seguem as justificativas para a exigência da garantia:

Considerando que esta aquisição é imprescindível para equipar o novo Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar (COIPM), que está sendo construído;

Considerando que além do fornecimento dos bens, a Contratada também se responsabilizará pela instalação dos mesmos;

Considerando que que a Contratada será responsável por eventuais reparos fornecidos durante o prazo de garantia técnica;

Considerando a importância do objeto para a Administração e que o inadimplemento pela Contratada comprometeria o atendimento dos pacientes.

Outrossim, tendo em vista que a necessidade de aquisição do bem visando ao interesse público (neste caso, o atendimento do usuário do FUSPOM) precisa ser alcançada. Com base nesta análise, optou-se pela exigência da garantia contratual, sendo estabelecido um percentual de 3%, que será restituído após sua execução satisfatória.

14.1. Será exigida garantia contratual no valor de 3% do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. Justifica-se a exigência da garantia contratual para assegurar a plena execução da contratação e evitar prejuízos à Administração causados pelo inadimplemento da Contratada.

14.2. Ressalta-se ainda que a exigência de garantia contratual é fundamentada pela importância do objeto para a Administração, uma vez, o inadimplemento pela Contratada comprometeria o atendimento dos pacientes.

14.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pela empresa vencedora, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

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

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

16. RESULTADOS ESPERADOS:

Com a contratação, espera-se a cobertura da demanda da Corporação para provimento do Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (COIPM), no tocante à infraestrutura, com relação a MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, de forma a permitir condições ideais de assistência odontológica aos usuários do FUSPOM.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo poderão ser esclarecidas junto à Diretoria Geral de Odontologia (DGO) da Polícia Militar, situada à Rua Prof. Clementino Fraga nº 49 - Centro, Rio de Janeiro, respeitado o prazo estabelecido no item 17.1 deste termo.

17.2. Havendo divergências entre o descritivo do Termo de Referência e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta do TERMO DE REFERÊNCIA.

17.3. As empresas poderão comparecer, no período compreendido entre 09h e 16h, em até 02 (dois) dias úteis antecedentes ao certame, na Diretoria de Logística da PMERJ (DL/3 – FUSPOM), localizada no Quartel General da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, situado à Rua Evaristo da Veiga nº 78, Centro, Rio de Janeiro/RJ, para o esclarecimento de dúvidas acerca do objeto contratual.

18. MAPA DE RISCOS

Análise dos Riscos – Aquisição de MOBILIÁRIO:

Este relatório tem por objetivo apresentar a avaliação de riscos do processo da aquisição supramencionada para o Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar do Rio de Janeiro (COIPM), subordinado à Diretoria Geral de Odontologia (DGO) da SEPM. O suporte metodológico é oriundo das orientações da Instrução Normativa nº 05/2017[1] do Governo Federal alterada pela Instrução Normativa 07/2018[2] e a Metodologia de Gestão de Riscos da Controladoria Geral da União (CGU)[3].

Antes de proceder à análise propriamente dita, cabem alguns esclarecimentos sobre a pretensa aquisição. A presente dispensa contempla itens que já haviam sido solicitados em outro processo, que não obteve sucesso, em novembro de 2021. Este processo foi encerrado em agosto de 2022 porque as empresas participantes na disputa foram inabilitadas. A saber: a empresa vencedora não apresentou as certidões necessárias para habilitação a referida disputa e encontrava-se, na época, em fase de recuperação judicial; as empresas seguintes informaram que não conseguiriam cobrir a proposta de preços da primeira colocada ou apresentaram objeto diverso ao especificado no Termo de Referência.

Estes fatos evidenciam que o fracasso na aquisição dos itens, ocorreu em virtude de situações vinculadas às empresas proponentes e não tiveram relação com falhas no planejamento da contratação. Por este motivo, não foram realizadas modificações nos procedimentos da fase interna preparatória do processo.

1. Identificação dos Riscos:

Para identificação dos riscos, foi realizada uma reunião da Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal, sendo discutidas as anotações das atividades realizadas até então (análise de contratações prévias, análise de contratações por outros órgãos e estudo técnico preliminar) e os riscos que poderiam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual; e/ou fazer com que a solução escolhida não alcance os resultados que atendam

às necessidades da contratação.

Além da identificação dos riscos, a Equipe de Planejamento também verificou:

- Estimar a probabilidade de ocorrência e o impacto dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;
- Definir as ações preventivas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;
- Definir as ações de contingência a serem tomadas no caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;
- Definir os responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

Os achados estão compilados na próxima seção.

2. Descrição dos Riscos Identificados:

RISCO nº. 01

Descrição	Processo concluído sem vencedor habilitado ou deserto
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
Origem	Externa
Dimensão	Estratégica
Impacto	(X) Escopo (X) Custos (X) Tempo
Etapas Impactadas	(X) Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato

Id	Descrição do Dano
1.	Não atendimento da necessidade que deu origem ao processo, com o comprometimento do atendimento odontológico dos pacientes nas USB.
2.	Necessidade de repetição do processo, com revisão dos procedimentos da fase preparatória e, quando aplicável, revisão do modelo de contratação.

Id.	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Utilização de especificações técnicas de acordo com o catálogo de materiais do SIGA, evitando especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam comprometer a competitividade.	DSSB 1 – Planejamento da Contratação e Padronização de itens
2	Utilização de especificações técnicas compatíveis com a realidade do mercado e que já foram utilizadas em aquisições anteriores bem sucedidas.	DSSB 2 - Coordenação de licitação
3	Verificar se as exigências exigidas são compatíveis com a realidade do mercado.	DSSB 2 – Coordenação de licitação
4	Dar ampla publicidade ao edital	DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal e DLP - Diretoria de Licitações e Projetos
Id	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Preparação para realizar contratação emergencial em caso de iminência da ocorrência do risco.	DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal

RISCO nº. 02

Descrição	Previsão de demanda abaixo do que será efetivamente consumido.
-----------	--

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta
 Impacto () Baixo () Médio (x) Alto
 Origem Interna
 Dimensão Estratégica
 Impacto (x) Escopo () Custos () Tempo
 Etapas Impactadas (X) Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato

Id Descrição do 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 (is)
1	Levantamento da demanda necessária com todos os chefes das Unidades de Saúde Bucal, permitindo suprir eventuais mudanças de estrutura que gerem impacto na demanda.	DSSB1 – Planejamento da Contratação

2	Avaliação com a Coordenação de Odontologia da DGO sobre os projetos para ampliação, reativação e inauguração de novas USB, de forma que esta futura demanda possa ser incluída no planejamento.	DGO – Coordenação de Odontologia DSSB1 – Planejamento da Contratação
---	---	---

Id	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Aditivar contrato para ampliar a demanda prevista, dentro dos limites legais.	Gestor do Contrato

RISCO nº. 03

Descrição Previsão de demanda superestimada

Probabilidade (X) Baixa (X) Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Origem Externa

Dimensão Estratégica

Impacto (X) Escopo () Custos () Tempo

Etapas Impactadas (X) Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato

Id Descrição do Dano

1. Previsão de demanda acima do que será realmente consumido, com consequente estoque de mobiliário que permanecerá ocioso e desperdício de recursos públicos.

Id. Ação Preventiva Responsável (is)

1 Adoção de Sistema de Registro de Preços, para realização de compras parceladas e de acordo com as demandas vigentes. DSSB1 – Planejamento da Contratação

2 O quantitativo estimado para o Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar, que ainda não foi inaugurado, foi baseado visando o provisionamento do espaço, considerando a necessidade e a metragem do local, com objetivo de garantir funcionalidade e conforto aos funcionários e pacientes, durante o atendimento aos usuários do FUSPOM. DSSB1 – Planejamento da Contratação

Id Ação de Contingência Responsável (is)

1 Pedidos de fornecimento solicitados de acordo com a real demanda, quando o Centro Odontológico de Imagem da Polícia Militar for inaugurado, evitando desta forma que o mobiliário fique ocioso e ocupando espaço físico no depósito. DCMO – Depósito Central de Material odontológico

RISCO nº. 04

Descrição Estimativa de Preços em descompasso com os valores praticados no mercado.

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (x) Alto

Origem Externa

Dimensão Estratégica

Impacto (x) Escopo (X) Custos () Tempo

Etapas Impactadas (X) Fase Preparatória (X) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato

Id Descrição do Dano

1. Processo deserto ou contratação com sobrepreço

Id. Ação Preventiva Responsável (is)

1 Realizar extensa Pesquisa de Mercado, com descarte dos valores considerados inexequíveis ou excessivamente elevados. DSSB 4 – Pesquisa de Mercado

2 Estabelecer o parâmetro de valor máximo admitido para a contratação. DSSB 4 - Pesquisa de Mercado

Id Ação de Contingência Responsável (is)

1 No caso de preço elevado, deve o pregoeiro negociar a redução dos valores propostos, tendo como parâmetro os valores do contrato atual. Pregoeiro

RISCO nº. 05

Descrição Mobiliário adquirido apresenta qualidade insatisfatória

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Origem Externa

Dimensão Operacional

Impacto (X) Escopo () Custos () Tempo

Etapas Impactadas () Fase Preparatória (X) Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato

Id Descrição do Dano

1. Não atendimento da necessidade que deu origem ao processo, com consequente prejuízo à assistência odontológica prestada aos pacientes atendidos nas USB.

Id. Ação Preventiva Responsável (is)

2 Previsão em edital e no contrato de substituição dos bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções ou que vierem a ser recusados pela Administração no ato do recebimento. DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal

3 Previsão em edital e no contrato de critérios de aceitação do objeto que assegurem a qualidade dos bens e solicitação de amostras para análise. DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal

Id Ação de Contingência Responsável (is)

1 Verificar no ato da entrega se os bens apresentam problemas de funcionamento e, caso necessário, solicitar substituição ou reparo dos mesmos. Fiscal do Contrato

2 Notificar a empresa contratada sobre as ocorrências relacionadas à qualidade do bem. Fiscal e Gestor do Contrato

3 Aplicação de Penalidades, no caso de descumprimento das condições contratuais. Ordenador de Despesas.

RISCO nº. 06

Descrição Ausência de assistência técnica ou assistência técnica insatisfatória pela Contratada durante a vigência de garantia técnica.

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Origem Externa

Dimensão Operacional

Impacto (X) Escopo () Custos () Tempo

Etapas Impactadas () Fase Preparatória (X) Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato

Id Descrição do Dano

1.	Mobiliário não “cabe” no espaço disponível, com conseqüente prejuízo à assistência odontológica prestada aos pacientes atendidos nas USB.	
Id.	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Estabelecer de forma clara e objetiva as obrigações da Contratada no Edital e Termo de Referência.	DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal
2	Exigência de entrega do Termo de Garantia pela Contratada na ocasião da entrega do objeto.	Fiscal do Contrato
3	Verificar a presença de Atestado de Capacidade Técnica exigido para a qualificação técnica da empresa	DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal
4	Verificar a existência de penalidades no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.	DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal
Id	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Notificar a empresa contratada sobre problemas com a instalação do mobiliário e solicitar substituição ou reparo dos mesmos.	Fiscal e Gestor do Contrato
2	Aplicação de Penalidades, no caso de descumprimento das condições contratuais.	Ordenador de Despesas.

RISCO nº. 07

Descrição Contratada não mantém as condições de habilitação exigidas no processo

Probabilidade Baixa Média Alta

Impacto Baixo Médio Alto

Origem Externa

Dimensão Operacional

Impacto Escopo Custos Tempo

Etapas Impactadas Fase Preparatória Seleção do Fornecedor Gestão do Contrato

Id Descrição do Dano

1. Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação do processo.

Id.	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Adoção de modelos de editais que estabeleçam a obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.	DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal
2	Inclusão de cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições)	DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal
3	Inclusão de cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei.	DSSB – Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal

4	Exigência, ao longo da execução do contrato, de comprovação, por parte da contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação.	Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Abertura de procedimento administrativo para aplicação de sanções e execução da garantia em caso de desconformidade.	Gestor do Contrato.

3. Análise dos Riscos e Estratégias de Mitigação:

O cálculo do nível de risco processual levará em consideração o impacto no processo em questão conforme pode ser visto nos quadros 1 e 2, que trazem as escalas de probabilidade e impacto, respectivamente:

Quadro 1: Escala de Probabilidade

Probabilidade	Descrição da probabilidade	Peso
Muito baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	3
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	4
Muito alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	5

Fonte: Núcleo de Gestão de Riscos e Integridade – NGRI[3].

Quadro 2: Escala de Impacto

Impacto	Descrição do impacto nos objetivos, caso o evento ocorra	Peso
Muito baixo	Mínimo impacto nos objetivos do processo	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos do processo.	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos do processo, porém recuperável.	3
Alto	Significativo impacto nos objetivos do processo, de difícil reversão.	4
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos do processo, de forma irreversível.	5

Fonte: Núcleo de Gestão de Riscos e Integridade - NGRI[3].

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. A multiplicação entre os valores de probabilidade (Quadro 1) e impacto (Quadro 2) irá definir o nível de risco processual, ou seja, o provável impacto nos objetivos do processo organizacional. A partir do resultado do cálculo, o risco pode ser classificado dentro das seguintes faixas:

Quadro 3: Classificação do Risco

Classificação	Faixa
Risco Baixo - RB	0 – 4,99
Risco Médio - RM	5 – 11,99
Risco Alto - RA	12 – 19,99
Risco Extremo - RE	20 – 25

Fonte: Núcleo de Gestão de Riscos e Integridade[3].

A seguinte matriz representa os possíveis resultados da combinação das escalas de probabilidade e impacto:

MATRIZ DE RISCOS: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS AMBULATORIAIS

Probabilidade / Impacto	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Muito Baixa	RB	RB	RB	RB	RM
Baixa	RB	RB	RM	RM	RM
Média	RB	RM	RM	RA	RA
Alta	RB	RM	RA	RA	RE
Muito Alta	RM	RM	RA	RE	RE

Fonte: Gestão de Riscos – Núcleo de Gestão de Riscos e Integridade[3].

Risco Baixo - RB

Risco Médio - RM

Risco Alto - RA

Risco Extremo - RE

Com base nessa classificação, a Matriz de Priorização dos Riscos, apresentada a seguir, traz a ordem de priorização com relação à implementação das estratégias de mitigação:

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS

Risco Extremo - RE

Não foram identificados

Risco Alto - RA

Não foram identificados

Risco Médio - RM

Risco nº 01: Processo concluído sem vencedor habilitado ou deserto.

Risco nº 02: Previsão de demanda abaixo do que será efetivamente consumido.

Risco nº 03: Previsão de demanda superestimada.

Risco nº 04: Estimativa de Preços em descompasso com os valores praticados no mercado.

Risco nº 05: Mobiliário fornecido apresenta qualidade insatisfatória.

Risco nº 06: Ausência de assistência técnica ou assistência técnica insatisfatória pela Contratada durante a vigência de garantia técnica

Risco nº 07: Contratada não mantém as condições de habilitação exigidas no processo.

Risco Baixo - RB

Não foram identificados

Cabe ressaltar que as ações preventivas e as ações de contingência descritas no Tópico 2 foram incorporadas ao Termo de Referência e ao Edital, com o objetivo de mitigar os riscos analisados.

4. Monitoramento:

A presente avaliação de riscos foi construída em cima de todos os fatos coletados durante a fase preparatória do processo, pela equipe que elaborou o Estudo Técnico Preliminar. 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

[1] https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783

[2] https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/41965196/do1-2018-09-24-instrucao-normativa-n-7-de-20-de-setembro-de-2018-41965022

[3] <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/institucionais/arquivos/cgu-metodologia-gestao-riscos-2018.pdf>

(assinado eletronicamente)

VANESSA de Paiva **REIS**

MAJ PM DENT - RG 76812 - ID 2449146

Assessora Técnica da Coordenação de Licitações DSSB 2

Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal DSSB – DGO - SEPM

Rio de Janeiro, 27 janeiro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa de Paiva Reis, Major Polícia Militar**, em 06/02/2023, às 15:07, 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 **46311655** e o código CRC **A074D816**.

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