



TERMO DE REFERÊNCIA

I. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo estabelecer as condições para fornecimento do(s) **medicamento/insumo(s) listado(s) no item IV** através **do Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, visando suprir as necessidades da Assessoria de Atendimento às Demandas Judiciais - AADJ da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro, de acordo com as condições, quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência, nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender a demandas judiciais e no Edital, observando o disposto no Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, I.

É importante esclarecer que o objeto que se pretende adquirir no processo em questão é de NATUREZA COMUM, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Em cumprimento ao que determina o Decreto nº 48.816, art. 05, I, de 24 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual – PCA, o(s) medicamento/insumos(s) constará(ão) do cronograma de contratações **PCA 2024 (<https://pca.rj.gov.br/login>) - Art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021.**

II. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A fase preparatória desta contratação observou a determinação contida **Decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023**, o qual regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do estado do Rio de Janeiro; bem como as demais normas reguladoras das contratações por entes públicos.

III. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, I, DA LEI N. 14.133/2021

A contratação se justifica pela necessidade de dar cumprimento às ordens judiciais que condenaram o Estado do Rio de Janeiro a adquirir e fornecer o (s) medicamento/insumo (s) pleiteado (s) judicialmente. Uma vez que as ordens judiciais têm caráter imperativo e impõem penalidades em caso de descumprimento, faz-se necessário a compra do (s) medicamento/insumo (s) para fazer valer as decisões judiciais e impedir prejuízos ao erário estadual em razão das sanções que podem ser impostas (como sucessivos bloqueios de verba pública dos cofres estaduais e multas pessoais na pessoa do Secretário de Saúde).

Os quantitativos da demanda, especificação do objeto e destinação serão explicados nos itens nos itens IV, V, VI e VII e VIII abaixo.

IV. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Código (SIGA)	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	6518.161.0002	Aparelho de Pressão Arterial	unidade	16

V. DA JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA, DO CONSUMO E DA UTILIZAÇÃO PROVÁVEL - ART. 18, § 1º, IV, DA LEI N. 14.133/2021

Trata-se de solicitação de compra, na modalidade de Registro de Preços, referente a medicamento/insumo que tem como destinação atender aos pacientes oriundos do Poder Judiciário.

Cumpramos ressaltar que todas as compras iniciadas pela Assessoria de Atendimento às Demandas Judiciais são embasadas nos **Relatórios de Estimativas de Compras** extraídos do Banco de Dados de Mandados Judiciais, em que todos os autores estão cadastrados. Assim, o quantitativo previsto, quando é aberto um processo, leva em consideração, justamente, o número de ordens judiciais vigentes no momento de abertura da compra. Para controlar a variabilidade da demanda, há, ainda, um acréscimo de 30% (trinta por cento) visando atender as possíveis ordens futuras. Ademais, a contratação através de registro de preços tem também por objetivo atender a essa demanda variável, para que, então, os empenhos sejam realizados apenas para o quantitativo necessário naquele momento.

É importante considerar que os referidos relatórios são baseados nos números de pacientes cadastrados no momento da sua emissão, o que significa que após o envio destes, se viermos a receber novos mandados determinando o atendimento dos pacientes com itens ali relacionados, estes não estarão sendo considerados.

Diante disso, **justifica-se a inclusão da Margem de Segurança de 30% (trinta por cento) no quantitativo a ser registrado**, a fim de garantir o atendimento das novas ações judiciais, bem como do aumento da posologia dos pacientes já cadastrados.

Segue abaixo a Memória de Cálculos (Quadro1):

Medicamento/Insumo: Aparelho de Pressão Arterial - Código do item: 6518.161.0002 - ID 93466					
Nº de Pacientes Cadastrados em 02/10/2023	Quantidade em Estoque	Período de Cobertura	Quantidade Estimada para o Atendimento por 12 meses	Margem de Segurança 30%	QUANTITATIVO TOTAL A SER REGISTRADO
12	ZERO	ZERO	12	4	16

**Valores arredondados visando evitar fracionamento de embalagem*

Conforme afirmado acima, a solicitação na quantidade descrita atenderá os pacientes da Demanda Judicial em anexo pelo período de um 01 (um) ano acrescido de 30%, por se tratar de **Registro de Preços**, modalidade na qual os empenhos são solicitados conforme necessário, a fim de que possamos atender novos pacientes que possam surgir, ou em caso de aumento do uso diário dos produtos por ordem médica.

Todas as compras abertas pela Assessoria de Mandados são para o atendimento de demandas judiciais, conforme se pode constatar nos documentos em anexo.

Ressalte-se que os medicamentos/insumos objeto do processo em questão são para o atendimento de pacientes portadores de diversos tipos de patologias crônicas, cujo tratamento não pode ser interrompido em hipótese alguma, sob pena de levar o paciente a óbito ou gerar sequelas permanentes e irreversíveis.

V.1 – Órgãos participantes:

Considerando o exposto pela Coordenação de Compras (despacho 72716153), acerca da Intenção de Registro de Preços (IRP) n.º 0294/2024 (72714945) sendo certo que o órgão **FUNESPOM - FUNDO ESP. POLÍCIA MILITAR RJ** demonstrou interesse em participar do presente certame, conforme orientação prevista no Decreto nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, segue abaixo o quantitativo total (Quadro 2):

Item	Código do Item (SIGA)	Especificação	Unidade de fornecimento	Quantidade AADJ	Quantidade FUNESPOM	Quantidade total TR
1	6518.161.0002	Aparelho de Pressão Arterial	unidade	16	122	138

Os quantitativos solicitados pelo órgão participante devem ser entregues nos endereços descritos abaixo:

FUNESPOM – Fundo Esp. Polícia Militar RJ

Local de Entrega:

CABIS- Centro de Abastecimento de Insumos de Saúde

Endereço: Rua Bela, 637 E 649 - São Cristóvão – RJ. Dias e horário: De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00h.

VI. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULOS - ART. 18, § 1º, VI DA LEI N. 14.133/2021

Apresentamos abaixo os critérios utilizados pela Assessoria de Mandados para a elaboração da Memória de Cálculos:

Verificamos a quantidade dos itens disponíveis em estoque e o período de cobertura, se houver;

(OBS.: só abrimos o processo de aquisição caso o quantitativo em estoque não seja suficiente para promover o atendimento continuado dos pacientes, já que a maioria das patologias são crônicas e seus tratamentos não podem ser interrompidos.)

Consultamos o **Relatório de Estimativa de Compras** para cada um dos itens a serem adquiridos. Repita-se, este relatório é baseado no número de pacientes cadastrados no momento da sua emissão;

Considerando que nem todos os mandados judiciais recebidos são instruídos com os receituários médicos dos pacientes, e que em grande parte dos casos cada paciente possui uma posologia específica (quantidade/dose diária, peso, idade etc.), calculamos o quantitativo com base no uso do medicamento/insumo pelo homem médio.

Observe-se que, em se tratando de Mandados Judiciais, é notória a dificuldade em estimar o quantitativo a ser registrado para uma posterior aquisição, motivo pelo qual assim que o processo é finalizado, antes de solicitarmos o empenhamento dos itens, consultamos novamente os estoques de cada item, bem como o Relatório de Estimativa de Compras, **a fim de empenhar apenas a quantidade necessária para atender os pacientes cadastrados naquele momento.**

VII. DAS JUSTIFICATIVAS QUE COMPROVAM A VARIABILIDADE DA DEMANDA DE MANDADO JUDICIAL - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021

Primeiramente é importante reiterar que a demanda de Mandados Judiciais é extremamente variável, podendo **AUMENTAR** ou **DIMINUIR** consideravelmente conforme cada caso, e, portanto, a fim de esclarecer a inexatidão da demanda, apresentamos abaixo os casos que interferem de forma direta no planejamento do abastecimento dos estoques.

- A. SITUAÇÕES DE AUMENTO DE DEMANDA:** A demanda pode aumentar em razão do aumento da propositura de ações judiciais (fenômeno da judicialização da saúde), quando o paciente não tem sua pretensão satisfeita pelas Unidades do SUS, pelo surgimento de novas tecnologias mais eficazes que as anteriores, que faz com que o paciente migre de um medicamento/insumo para outro; pela troca de posologia/quantidade do medicamento/insumo pelo médico assistente, etc.
- B. SITUAÇÕES DE DIMINUIÇÃO DE DEMANDA:** A demanda pode diminuir em razão do falecimento do paciente; pela troca da medicação/posologia/quantidade, por ordem médica; pela diminuição das ações propostas contra o Estado; pela suspensão da antecipação da tutela pelo juiz da causa; pelo sequestro de verba pública (quando o juiz autoriza o bloqueio de verbas das contas do Estado para a compra direta do medicamento/insumo pelo paciente) e, também, pela retirada do medicamento/insumo pelo paciente em outro órgão devido à obrigação solidária de fornecimento entre os Entes da Federação (União, Estado e Município), etc.

É importante deixar claro que não temos como garantir que os pacientes cadastrados nesta Assessoria para retirar seus medicamentos/insumos irão comparecer para recebê-los ou retornar nos meses seguintes para continuar retirando-os, já que não há uma fidelização dos autores para com esta AADJ, o que dificulta ainda mais o planejamento da demanda de mandados.

De todo modo, é importante frisar que todos os processos são instruídos por registro de preços, ou quando se trata de dispensa, inexigibilidade ou adesão, os contratos são feitos por estimativa, o que nos permite solicitar (empenhar) apenas o necessário para o atendimento dos pacientes cadastrados nesta AADJ, garantindo, desta forma, o uso racional dos produtos.

VIII. DA NECESSIDADE DE FIXAÇÃO DA MARGEM DE SEGURANÇA

Primeiramente, reiteramos que o quantitativo estimado para o atendimento dos autores pelo período de 12 meses é baseado apenas no número de pacientes cadastrados no momento da elaboração do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, já que não é possível saber quantas ações serão propostas posteriormente para cada item, ou, quando a posologia deste será aumentada por ordem médica, e, portanto, a fim de garantir o atendimento das novas ações judiciais, se faz necessário fixar uma margem de segurança.

É importante frisar que o não atendimento das ações judiciais (novas ou não) pode gerar a aplicação de medidas coercitivas em face do Estado do Rio de Janeiro/SES.

Diante disso, a fim evitar a aplicação das penalidades supracitadas e garantir que os novos pacientes (que ingressaram em juízo após a abertura do processo de compra) sejam atendidos, entendemos prudente estabelecer uma margem de segurança capaz de possibilitar o cumprimento das todas as ordens judiciais recebidas (novas ou não).

Neste ponto é importante esclarecer que, devido à variabilidade da demanda de mandados judiciais, em todas as compras abertas pela AADJ sugerimos que seja utilizada a modalidade de Registro de Preços ou em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação (quando não é possível efetuar o registro o preço) que o Contrato seja elaborado por Estimativa, pois desta forma poderemos solicitar (empenhar) somente o necessário para atender os pacientes cadastrados naquele momento.

Ressalte-se que antes de abrir a solicitação de registro de preços para posterior eventual solicitação do medicamento/insumo, esta Assessoria verifica a disponibilidade e o período de cobertura dos itens no estoque local e da Central Geral de Armazenagem-CGA.

Caso o item esteja disponível no estoque local, imediatamente promovemos o atendimento do paciente. Em caso de disponibilidade do item apenas na CGA, solicitamos a remessa dos medicamentos/insumos para esta Central de Mandados a fim de promover o atendimento dos pacientes.

Assim, deve-se considerar que somente abrimos a solicitação de compra nas seguintes hipóteses: (i) O item pleiteado é novo no mercado; (ii) O item pleiteado está indisponível momentaneamente nos estoques, devido a não finalização do processo de aquisição e (iii) embora o item esteja disponível em estoque, o período de cobertura não é suficiente para promover o atendimento contínuo dos pacientes.

Ressalte-se que independente do quantitativo registrado para resguardar o cumprimento das decisões judiciais, antes de realizarmos o empenhamento do item (momento em que de fato passamos a adquirir os produtos) fazemos as seguintes verificações:

Consultamos mais uma vez nossos estoques;

Entramos em contato com os pacientes (aqueles que disponibilizam seus contatos) a fim de saber se estes ainda fazem uso do medicamento/insumo;

Consultamos novamente o Sistema de Mandados para verificar se os pacientes continuam cadastrados e aptos judicialmente a receber o item;

Observe-se, portanto, que o quantitativo referente à margem de segurança só será solicitado nos casos de aumento da demanda, já que tanto pelo registro de preços, quanto pelo Contrato por Estimativa a Administração não está obrigada a adquirir todo o quantitativo firmado inicialmente.

IX. DA NECESSIDADE DE INCLUIR MINUTA CONTRATUAL

Considerando que a contratação em questão busca garantir o cumprimento das ordens judiciais proferidas em face do Estado do Rio de Janeiro e, conforme demonstrado detalhadamente acima, está fundamentada em demanda altamente variável, que impede a fixação de um quantitativo exato.

Em razão da variabilidade da demanda, faz-se necessária a previsão da entrega por estimativa, já que existem diversas situações que podem interferir no planejamento realizado, como p. ex. o falecimento do paciente, a troca e/ou a redução da posologia da medicação/insumo por ordem médica, a diminuição das ações propostas em face do Estado para os itens em questão, a suspensão da antecipação de tutela pelo juiz da causa, quando deixaremos de fornecer o item etc.

Assim, deve ser previsto em contrato que os eventuais empenhos serão realizados POR ESTIMATIVA, e não em ato único, em conformidade com o § 2º do art. 60 da Lei nº 4.320/64, pois desta forma os quantitativos serão solicitados conforme a necessidade, de maneira a garantir o uso racional dos medicamentos/insumos, evitando desta forma qualquer eventual desperdício ou dano ao erário.

Por esse motivo, a formalização do contrato garantirá maior segurança na execução, acompanhamento e fiscalização do contrato, como no caso de atrasos na entrega por parte do fornecedor e do dever de apresentação de Carta de Compromisso de Troca, na hipótese de fornecimento de produto com vencimento abaixo daquele fixado no presente termo de referência além das demais regras relativas ao fornecimento e recebimento do medicamento/insumo.

Ademais, a inclusão da MINUTA DE CONTRATO, se faz necessária para que, caso seja indispensável, esta Assessoria possa solicitar o acréscimo de 25% do objeto, evitando o desabastecimento dos estoques.

A título de informação, a fim de comprovar a excepcionalidade supracitada, ressalta-se que, se compararmos o número processos abertos pela Assessoria de Mandados nos anos anteriores, com o número de vezes em que foi necessário solicitar o acréscimo de 25%, poderemos verificar que efetivamente se trata de exceções, nas quais a demanda aumentou subitamente por um dos motivos citados no item VII.

Sendo assim, haja vista a publicação em Diário Oficial da União do Decreto nº 11.462, de 2023, o qual veda a realização do acréscimo de 25% nas Atas de Registro de Preços, e, tendo em vista a variabilidade da demanda desta Assessoria, conforme informação acima citada, **solicitamos que além da minuta da Ata de Registro de Preços, o presente processo seja instruído com a MINUTA DE CONTRATO, com o prazo de vigência de 12 (doze) meses.**

X. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE - Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021

A empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão.

Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental.

É nesse sentido que o Contratante tem seu foco na proteção ao meio ambiente com produtos e serviços de menor impacto ambiental, e sinalizando assim para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado das compras públicas. (Constituição Federal/1988, art. 225 inciso VI, c/c art.170, inciso VI; Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021; Instrução Normativa nº1/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

A empresa contratada, quando couber, adotará práticas de sustentabilidade definidas no art. 2º do Decreto nº 43.629, de 05 de junho de 2012, ou outras que o Poder Executivo venha a estabelecer, tais como: 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.

XI. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA NA LICITAÇÃO

Para a etapa de qualificação técnica, o participante deve entregar os seguintes documentos:

- **Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, tendo por objeto o fornecimento de medicamentos/insumos.**

- Licença de Funcionamento ou Alvará Sanitário emitida pela Vigilância Sanitária Estadual e/ou Municipal para a atividade desenvolvida pela licitante: produção, importação, armazenamento distribuição ou comercialização de medicamentos/insumos; conforme determinado no **Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013**.
- Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) participante da licitação emitida pela ANVISA. Quando se tratar de medicamentos submetidos à Portaria SVS/MS nº 344/1998, deverá também ser apresentada Autorização Especial (AE) do estabelecimento; conforme determinado no **Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013**.
- Certificado de Registro do Produto emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA ou cópia da publicação do registro no Diário Oficial da União, conforme determinado na **Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976**.

Obs.: Documentos de habilitação jurídica e/ou de avaliação econômica se encontram identificados no corpo do edital

XII. TIPO DE FORNECIMENTO

- a. **AQUISIÇÃO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços.
- b. Forma de fornecimento **POR ESTIMATIVA**.

XIII. CONDIÇÕES GERAIS DURANTE O FORNECIMENTO

- a. Identificação. Os materiais, ou suas embalagens, ao serem fornecidos deverão portar etiquetas autoadesivas de vinil ou de alumínio com informações impressas de forma permanente e contendo:

NOME DO FABRICANTE;
DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS/ANO).

- b. Embalagem. Todo produto deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

(i) As embalagens deverão ser adequadas para armazenagem por período equivalente ao prazo de validade do produto, nas condições citadas anteriormente.

(ii) Os rótulos das embalagens devem possuir a frase: **“PROIBIDA VENDA AO COMÉRCIO”**.

(iii) A empresa vencedora adequará se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas acima, independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pelo Órgão/Entidade contratante ou seu representante legal.

(iv) É obrigatória a apresentação de cópia da Nota Fiscal decorrente de cada faturamento de fornecimento.

- c. **Ressaltamos que todos os lotes entregues deverão apresentar validade de no mínimo 85% (oitenta e cinco) do prazo de fabricação, além de estarem acompanhados dos respectivos laudos de análise.**
- i. **Caso o produto não possua esta validade o vencedor do certame deverá apresentar carta de compromisso onde se responsabiliza pela troca do produto.**
- ii. **O produto proveniente de troca não deverá apresentar validade inferior a 85%. Porém, caso assim seja necessário, a contratada deverá apresentar uma nova carta de compromisso de troca.**

XIV. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- a. Entregar o produto, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Termo.
- (i) A Comissão ou Servidor designado para recebimento verificará, ao chegarem os materiais, as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio, armazenamento e as condições e integridade das embalagens (estado de conservação, fechamento, etc.).
- b. Substituir de forma imediata medicamento/insumo que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a contratante.
- (i) A substituição imediata deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após o aviso formal à contratada, escrito, de Agente da Administração designado para tal, podendo o requerimento de substituição ser executado de forma física, por Ofício enviado por correio ou portador da Administração, ou de forma eletrônica através do envio de e-mail, sendo obrigatório o envio do e-mail com atributo digital de aviso de recebimento, na leitura do destinatário, para fixação da hora/data do recebimento.
- (ii) Sopesada a boa prática, de se ter a concentração dos assuntos de atendimento/reclamação, do produto fornecido, por um preposto do fornecedor previamente apresentado, a contagem de prazo do recebimento do requerimento de substituição de medicamento, conforme os subitens acima, se dará de imediato (a partir do minuto/hora) do recebimento por parte de qualquer funcionário da empresa fornecedora.
- (iii) A substituição de produto poderá ser feita num primeiro momento ainda por produto da própria marca adjudicada, dando chance de se ver se a ocorrência geradora do sinistro deve-se a lote defeituoso, mas, nesse caso, o produto terá de ser trazido por preposto da fornecedora, para imediata (minuto/hora) substituição por outra marca de produto de especificação com qualidade igual ou superior, à marca adjudicada, para que os trabalhos daquele ente da Administração não fiquem prejudicados por tempo superior ao já mencionado no subitem (VI-b i).
- (iv) A substituição de produto, mesmo que por marca considerada com especificação superior, tem seu custo por conta total do fornecedor, sendo a cobrança de seu fornecimento de forma

idêntica à do produto adjudicado.

- c. Manter um estoque mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato.
- d. Acatar todas as orientações da Administração, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- e. Comunicar à Administração toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento do produto.
- f. Manter durante a entrega total do produto, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- g. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração.
- h. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do produto.
- i. O recebimento, observando o prazo previsto no item XX deste Termo de Referência, observará o disposto nos artigos 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- j. A Administração poderá recusar o recebimento quando o produto for entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência.

XV. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- a. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do fornecimento, assim como efetuar o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos.
- c. Receber o medicamento/insumo entregue desde que esteja em conformidade com a proposta aceita e demais condicionantes do Edital seus anexos e a legislação pertinente.
- d. Recusar, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência e demais condicionantes do Edital seus anexos e a legislação pertinente.

XVI. DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO

As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, deste Termo de Referência, do edital e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência serão recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

XVII. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho: _____ – Natureza da Despesa _____ Fonte: _____

Atividade do Plano Plurianual _____

XVIII. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

Planilha de pesquisa de preço acostada pelo Setor de Compras, anexada ao edital

XIX. PRAZO DE ENTREGA

Considerando todas as compras abertas pela AADJ são para o atendimento de demandas judiciais (anexo), as quais, em grande parte dos casos, estipulam prazo imediato ou de 24 (vinte e quatro) horas para cumprimento das ordens, sob pena de aplicação de medidas coercitivas em face do Estado do Rio de Janeiro, bem como pela caracterização do crime de desobediência, o que requer urgência, **estabelecemos que o prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis após a retirada da Nota de Empenho pela contratada.**

XX. PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

Seguindo o disposto no artigo 84 da Lei Nº 1.4133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços decorrente do Sistema de Registro de Preço será de um ano e poderá ser objeto de prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

XXI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - ADJUDICAÇÃO

O licitante vencedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

XXII. LOCAL DE ENTREGA

CGA – Coordenação Geral de Armazenagem/SES
Rua Dr. Luiz Palmier, nº 762 - Barreto – Niterói – RJ.

XXIII. UNIDADE FISCALIZADORA DO CUMPRIMENTO

CGA – Coordenação Geral de Armazenagem/SES e Unidade Requisitante

XXIV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO- Art. 18, § 1º, XIII, da Lei n. 14.133/2021

É importante considerar que enquanto gestores, temos a missão de estabelecer critérios e medidas que resguardem a Administração com a efetivação de contratações que possibilitem a execução das obrigações assumidas de forma íntegra, respeitando aos Princípios norteadores da Administração Pública.

Diante ao exposto, declara-se ser viável a pretensa contratação.

Rio de Janeiro, 08 de maio de 2024.

Anna Maria Saraiva de Lima
Enfermeira
ID: 43553184

De acordo,

SILVIA PORTUGAL
Assessora-Chefe de Demandas Judiciais
ID 13923544
Subsecretaria Jurídica



Documento assinado eletronicamente por **Anna Maria Saraiva de Lima, Ajudante**, em 08/05/2024, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Regina de Souza Portugal, Assessora Chefe**, em 12/05/2024, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **74139676** e o código CRC **9701370E**.