



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

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

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos deste processo em especial o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** SEI (24556882), confeccionado pela SUBTEN PM RG: 54.772 IRACI MAZZONI, adjunta do almoxarife e TEN CEL PM RG 55.559 IVAN DO ESPÍRITO SANTO ARAÚJO, Diretor Administrativo do HCPM; e Despacho SEPM/HPM-NIT (24899040) elaborado pelo MAJ PM DENT MARCIO ANDRÉ FERNANDES DA COSTA, chefe da CMMH do HPM-Nit, documentos estes norteadores do planejamento da pretensa aquisição nos moldes da legislação vigente através dos Decretos Estaduais 31.863/2002 e 31.864/2002 à estimativa de quantidades a serem adquiridas, devidamente justificada e baseada em estudos técnicos preliminares. Além disso, outro documento também em destaque contido no processo, trata-se da **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS** SEI 24899871, o qual o Douto Conselho avaliou a necessidade da aquisição e deliberou favorável com o seguimento do processo.

Mediante a composição documental o qual fez jus a abertura desse processo, o presente Termo de Referência (TR) foi elaborado estritamente conforme informações contidas no ETP.

**1. DA JUSTIFICATIVA:**

O Carrinho *hidráulico*, também chamado de *carrinho* elevador *manual*, possui um dispositivo mecânico nas rodas, que permite o levantamento do peso do chão, e o carrinho coletor ajuda a transportar materiais sejam de estoque, lavanderia ou permanente. Atualmente o HCPM necessita de 3 carrinhos hidráulicos paleteira manual de 3 a 5 toneladas (3 a 5000 kg), carrinho arm 2 punhos e carrinho coletor nos setores de Farmácia, Almoxarifado e Central de Material Médico Hospitalar; permitindo maior praticidade na organização dos produtos; rapidez e facilidade no transporte de Mercadorias, afim de se proteger os equipamentos e os funcionários, objetivando desta forma minimização dos problemas e danos em mercadorias e otimizando a saúde da equipe, o que **para transporte de carga manual** é um dos melhores equipamentos para a movimentação de caixas, mercadorias, produtos e pequenos fardos, incluindo caixotes de alimentos, com uso em qualquer tipo de estabelecimento que armazene itens, como hospitais, restaurantes, dentre outros. Ele é constituído por uma estrutura simples, porém extremamente resistente e durável, com capacidade para suportar esforços físicos diversos. Além disso, o **carrinho para transporte de carga manual** conta com rodas (maciças, estampadas ou pneumáticas), que facilitam as operações de movimentação.

O estoque compreende o local onde ficam armazenadas as mercadorias e, por conseguinte, a fonte de receita do negócio. Não só vital, mas também complexa: a gestão de estoque apresenta seus desafios a medida em que demanda controle e organização dos produtos. Sob uma boa gestão, o empreendimento deve atingir o nível ideal de estoque, em que não exista falta nem excesso de mercadoria. Ao mesmo tempo, a gestão de estoque visa a localização estratégica dos produtos, assim como a otimização de seu fluxo de transporte. Nesses casos, também leva-se em consideração os possíveis riscos envolvidos em danos às mercadorias,

provenientes de mau manuseio ou deterioração, por exemplo. Dessa forma, o cuidado com a forma como o produto será transportado de um local ao outro se torna uma questão de extrema importância.

Pelo exposto, rogamos pela aquisição dos equipamentos listados acima a fim de reduzirmos os riscos com perda de mercadorias tanto consumo quanto permanente e principalmente mitigando possíveis complicações com a equipe por afastamentos provocados pelo excesso de peso.

A alternativa apresentada para a solução do problema é a **aquisição dos carrinhos** para o atendimento de diversos setores essenciais do Hospital Central da Polícia Militar e Hospital da Polícia Militar de Niterói. Mitigando o excesso de trabalho e perdas de insumos e mão de obra.

O carrinho para transporte de carga manual pode ser usado mesmo em locais em que a logística interna não é muito frequente. A sua principal vantagem está na facilidade de movimentação, permitindo uma melhor ergonomia para os usuários, o que evita o surgimento de lesões. Além disso, entre outros benefícios do carrinho para transporte de carga manual, destacam-se:

- É um produto de excelente custo-benefício, com preços acessíveis e justos de investimento;
- Não necessita de manutenção constante;
- Possui um tamanho mais compacto, o que torna viável o uso do carrinho para transporte de carga manual em ambientes pequenos;
- Conta com uma estrutura tubular e um rolete no interior das rodas, que minimiza a ocorrência de travamentos durante a movimentação das cargas.

Importante ressaltar que ao utilizar o carrinho para transporte de carga manual, é recomendável não ultrapassar o limite da sua capacidade de carga, já que isso pode inviabilizar o equipamento. Felizmente, o avanço da tecnologia proporciona o desenvolvimento de aparatos que vieram para revolucionar a forma como os trabalhos são executados, como é o caso das paleteiras, dos carrinhos de transporte em geral, isso porque foram desenvolvidos especialmente para o transporte de mercadorias em geral. Dessa forma, é possível organizar os produtos – mesmo os pesados – no estoque sem tanto esforço.

## 2. DO OBJETO:

2.1 O objeto deste Termo de Referência é a **AQUISIÇÃO DE CARRINHOS COLETORES, CARRINHOS ARM DOIS PUNHOS E CARRINHOS HIDRAULICOS PALETEIRAS MANUAL** para suprir as necessidades do Hospital Central da Polícia Militar (HCPM) e Hospital da Polícia Militar de Niterói.

2.2 O objetivo é **AQUISIÇÃO DE CARRINHOS COLETORES, CARRINHOS ARM DOIS PUNHOS E CARRINHOS HIDRAULICOS PALETEIRAS MANUAL**, por Dispensa de Licitação, conforme inciso II do Art.24 da Lei 8.666/93.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES:

3.1 Este(s) objeto(s) encontra-se previsto como "Nova contratação" no Plano de Contratações Anual (PCA) do Exercício 2022 da UO 51650-FUNESPOM - Ação: 2978 - Apoio à operacionalização da Saúde do Policial Militar - Subelemento: 4.4.90.52.04 - Aparelhos e Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar, conforme disponível no endereço <https://www.compras.rj.gov.br/Gerenciador-Conteudo//arquivo/1962>.

## 3.2 PLANILHA DO QUANTITATIVO TOTAL:

LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	QUANT HCPM	QUANT HPMNIT	QUANT TOTAL
1	150723	CARRO ARMAZEM / 2 RODAS, TIPO: CARRINHO CARGA ESCADA, CAPACIDADE CARGA: 250 KG, ESTRUTURA: TUBULAR (SOLDADA), MATERIAL: ACO CARBONO 1010 / 1020, ACABAMENTO: PINTURA EPOXI, COR: N/A, TIPO RODA: RODA ESTRELA, DIAMETRO RODA: 6, DIMENSOES (L X A): 250MM X 1250MM, COMPRIMENTO ABA: COMPRIMENTO BASE 355 MM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 3920.002.0014	03	01	04
2	31692	CARRINHO CONTENTOR NAO METALICO, MATERIAL: POLIETILENO ALTA DENSIDADE, TRATAMENTO: ANTI UV, MATERIAL TAMPA: POLIETILENO ALTA DENSIDADE, TIPO TAMPA: ARTICULADA AO CORPO, FREIO ESTACIONAMENTO: N/D, ESTANQUEIDADE: N/D, DRENO: COM, VOLUME: N/D, COR: AZUL, REQUISITOS ADICIONAIS: CANTOS INTERNOS ARREDONDADOS, IMPERMEAVEL, LAVAVEL, NUMERO RODAS / RODIZIO: 4, MATERIAL RODA / RODIZIO: BORRACHA, COR SIMBOLOGIA: N/D, NORMA: N/D Código do Item: 3990.001.0007  <b>COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM:</b>  <b>SERÁ ACEITO COM CAPACIDADE DE 370 LITROS E EM QUALQUER COR</b>	01	01	02
3	124003	CARRINHO HIDRAULICO PALETEIRA MANUAL, LARGURA EXTERNA BRACO: 680 MM, CAPACIDADE CARGA: 3000 KG, ALTURA GARFO ABAIXADO: 80 MM, ALTURA GARFO ELEVADO: 200 MM, COMPRIMENTO UTIL GARFO: 1150 MM, DIMENSAO: 1215 CARRINHO HIDRAULICO PALETEIRA MANUAL X 1790 MM, TIPO RODA DIRECIONAL: DUPLA, TIPO RODA CARGA: SIMPLES, MATERIAL RODA CARGA: POLIURETANO, MATERIAL RODA DIRECIONAL: POLIURETANO, MATERIAL CHASSI: ACO, ACABAMENTO: PINTURA EPOXI, COR: AMARELA, SISTEMA HIDRAULICO: BOMBA HERMETICA, ACIONAMENTO HIDRAULICO: 3	03	0	03

POSICOES (ELEVAR / NEUTRO/ ABAIXAR)
Código do Item: 3990.003.0003

3.3 Tendo em vista que, o SIGA não abarca em seu cadastro todas as especificações existentes, o que faz com que alguns objetos sejam inseridos no sistema com o Código SIGA de objetos similares, esclarecemos que qualquer discrepância entre as especificações constantes do Termo de Referência deste Edital, e as lançadas no sistema, prevalecerá as ESPECIFICADAS no Termo de Referência em respeito ao princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório.

3.4 As especificações apresentadas para o objeto apresentam as características mínimas a serem aceitas pela administração.

#### 4. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO:

4.1 A memória de cálculo do presente Termo de Referência se baseou na necessidade dos setores solicitantes que possuem materiais de consumo e equipamentos de alto custo que podem sofrer danos pela queda ou transporte inadequado.

4.2 Atende a necessidade de otimizar custo benefício no que tange tempo para estocagem e mão de obra.

4.3 O quantitativo e distribuição dos carrinhos estão descritos na planilha abaixo:

SETORES	EQUIPAMENTOS	QUANT HCPM	QUANT HPMNIT
FARMÁCIA	CARRINHO HIDRAULICO PALETEIRA	01	0
	CARRINHO 2 PUNHOS	01	
CMMH	CARRINHO HIDRAULICO PALETEIRA	01	01 CARRINHO 2 PUNHOS 01 CARRINHO CONTENTOR
	CARRINHO 2 PUNHOS	01	
	CARRINHO CONTENTOR	01	
ALMOXARIFADO	CARRINHO HIDRAULICO PALETEIRA	01	0
	CARRINHO 2 PUNHOS	01	
	TOTAL	07	02

#### 5. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1 A aquisição do artigo dar-se-á conforme estabelecido neste Termo de Referência, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pelo setor de Almoxarifado do HCPM e setor CMMH do HPMNIt.

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

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

5.4 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.5 O prazo de entrega deverá ser, no máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho, conforme a descrição do objeto licitado e ofertado pela empresa.

5.6 Os artigos deverão ser entregues, entre segunda e sexta-feira, de 09h às 15h, através de agendamento prévio, no endereço do HCPM: Rua Estácio de Sá, 20 – Estácio – Rio de Janeiro/RJ. Os materiais da CMMH do HPMNIt deverão ser entregues: Rua Martins Torres 245, Santa Rosa, Niterói-RJ.

5.7 Deverão ser entregues materiais de fabricação recente, com manuais em português e todas as características e qualidades exigidas nas especificações, em cujas embalagens constem as datas de fabricação e prazo de validade, posto que esses dados serão conferidos pelo setor competente.

5.8 Caberá à CONTRATANTE rejeitar no total ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações ou com falhas de funcionamento.

5.9 Não serão aceitos equipamentos com alterações de projeto, ou seja, equipamentos que sofreram adaptações em suas configurações originais, apenas para atender o edital.

5.10 Deverão ser fornecidos e instalados apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

5.11 Todos os equipamentos entregues durante a vigência da garantia deverão ser iguais entre si (mesmo modelo, marca, componentes e versão), ou de tecnologia superior com a devida aprovação formal da CONTRATANTE.

5.12 Caso ocorra a inobservância de qualquer condição determinada nos incisos deste Item a CONTRATADA ficará passível da aplicação das penalidades previstas no artigo “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”, da contratação.

## **6. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

6.1 A gestão e fiscalização de contrato serão regidos pelo Decreto Estadual 45.600 de 16 de Março de 2016.

6.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes indicados pela autoridade competente e publicado em DOERJ.

6.3 O gestor do contrato sugerido ao Ordenador de Despesas pela Diretoria de suprimentos na época do contrato: MAJ PM DENT RG: 76.852 **SIMONE GONÇALVES BARBOZA** - DSS3

6.4 Os fiscais de contrato serão sugeridos ao Ordenador de Despesas pelo Almoxarifado do HCPM na época do contrato.

- SUB TEN PM RG 54.772 IRACI DE JESUS MAZZONI CIDADE – CPF 001.673.947-70 / ID 2454435-3;
- SUB TEN PM RG 79.425 CARLOS HENRIQUE DA SILVA OLIVEIRA – CPF 081.139.957-57 / ID 594693-0;
- CB PM RG 103.365 CARLOS ANDRÉ MIRANDA FONTAINA – CPF 055.892.857-98 / ID 5030313-9.

6.5 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

a) O objeto da contratação deve ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, priorizando-se a admissão da adjudicação por item e não por preço global, levando-se em consideração o melhor aproveitamento das potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame, sem perda de economia de escala, na forma dos arts. 15, inciso IV e 23, §1º da Lei n.º 8.666/93 e do art. 13, inciso IV, Decreto estadual nº 46.642 de 17 de abril de 2019 (conforme o Enunciado nº 45 da Procuradoria Geral do Estado de 06/08/2020 SEI 6807862), quando aplicável.

b) 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;

c) 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.

6.6 Salvo se houver exigências a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do HCPM, na formada proposta no parágrafo 3º do Art. 77 do decreto nº 3149/1980.

## **7. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

7.1 Os prazos de garantia, contados a partir do termo de recebimento definitivo dos equipamentos, deverão ser de acordo com o definido no anexo deste termo, ou ainda, a CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE as mesmas garantias concedidas pelo fabricante dos equipamentos, caso seja superior à exigida.

7.2 A garantia será sempre exigida da CONTRATADA, portanto, em nenhuma hipótese será admitida qualquer transferência de responsabilidade para terceiros.

7.3 Os equipamentos deverão atender as descrições técnicas e possuir prazo de garantia previsto no mercado para os defeitos de fábrica ou qualquer outro que se configure responsabilidade do fabricante e que comprometa o pleno funcionamento dos equipamentos, a partir da data de entrega.

7.4 Em qualquer prazo, ao se verificar alguma divergência das especificações do objeto solicitado nesta aquisição, a CONTRATADA deverá realizar a troca por outro dentro das conformidades sem custos para a CONTRATANTE.

7.5 Dever-se-á observar o estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo incongruências, durante o período do contrato, o fornecedor será comunicado oficialmente via e-mail para a substituição imediata do mesmo.

7.6 Todos os componentes dos equipamentos devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar

em perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada.

7.7 A assistência técnica deverá ser de acordo com o definido no item especificado neste Termo de Referência.

7.8 O endereço para assistência técnica poderá ser comprovado pelo catálogo de assistência técnica do fabricante ou na sua falta por indicação expressa em documentação oficial do FABRICANTE direcionada a CONTRATANTE para o referido processo.

7.9 Substituir, dentro do período de garantia, os aparelhos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para a CONTRATANTE.

7.10 O tempo de reposição do equipamento, caso venha com defeito insanável, deverá ser de, no máximo, 7 dias úteis após a identificação do problema.

## **8. DAS AMOSTRAS:**

8.1 Poderá ser exigida do primeiro colocado à apresentação de AMOSTRAS do objeto, a ser encaminhada ao pregoeiro, na **Diretoria de Suprimentos de Saúde da PMERJ**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ ou na CAIXA POSTAL Nº 15.025 – CEP 20.030-971. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.

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

8.3 A amostra será analisada por representante da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, serem realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada, com ônus para o licitante.

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

8.5 A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

8.6 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, podendo se adotar o mesmo procedimento em relação à amostra, ao exclusivo critério da Administração Pública.

**8.7 Caso haja impossibilidade de envio da amostra física, poderá ser aceita apresentação de catálogos com fotos e descrição detalhada do material a ser entregue.**

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

Constituem obrigações e reponsabilidades do CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referente a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.3 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

10.1.4 Fornecer o material cumprindo rigorosamente as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;

10.1.5 Ser responsável pela integridade do transporte, manuseio, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais que vier a executar, respondendo por todo e qualquer prejuízo a que der causa, inclusive perante terceiros, seja em razão de acidente, furto, roubo, sinistro, extravio, troca de mercadorias, atraso na entrega sem motivo justificado, devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência;

10.1.6 Responsabilizar-se pelo fornecimento, entrega e garantia dos objetos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

10.1.7 Entregar os materiais com eficiência e presteza, dentro dos prazos e especificações constantes deste Termo de Referência;

10.1.8 O material deverá ser de primeira linha e, em havendo quaisquer irregularidades, vícios, defeitos, ou incorreções o mesmo será recusado devendo ser reparado, corrigido, removido ou substituído, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da solicitação da CONTRATANTE por um que atenda as especificações exigidas;

10.1.9 Ser responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do fornecimento ou pelos materiais fornecidos;

10.1.10 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de peças de reposição, acessórios, insumos e serviço de reparo durante toda a vida útil do equipamento, ou seja, não inferior a 10 (dez) anos, a contar da assinatura do Termo de Instalação.

10.1.11 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, e quaisquer outros dispêndios que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, visto que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.1.12 Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos internos da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;

10.1.13 Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, quando aplicável.

10.1.14 De acordo com o Decreto Estadual n.º 43.629/2012 e ao Decreto Estadual n.º 46.642/2019, quando da aquisição de bens, a contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I- Economia no consumo de água e energia;

II- Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

III- racionalização do uso de matérias-primas;

IV- Redução da emissão de poluentes;

V- Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VI- Implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

VII- utilização de produtos de baixa toxicidade;

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

10.1.15 A CONTRATADA deverá fornecer a garantia do fabricante dos produtos de acordo com o definido nas especificações dos itens licitados. A garantia deverá ser executada pela assistência técnica autorizada indicada pelo fabricante na documentação oficial apresentada para o processo, onde o mesmo informa que caso a assistência técnica autorizada esteja impedida de realizar atendimentos, os mesmos serão realizados por outra autorizada (indicada pelo fabricante) ou pelo próprio fabricante sem ônus adicional para este órgão.

10.1.16 A CONTRATADA deverá informar todo processo de abertura de chamados (site, telefones, etc.) nos documentos de habilitação.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

11.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá (ão) ser apresentado (s) o(s) seguinte(s) documento(s):

I - Comprovação de aptidão, através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que demonstrem ter a sociedade, prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação, na forma do artigo 30 § 4º da lei federal n.º 8666/93, quando aplicável os itens abaixo:

1. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto;

2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá (ão) ser acompanhado (s) da (s) cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s), que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo órgão licitante

II- Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, a proponente deve apresentar JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a seguinte documentação: A marca, o modelo e o fabricante do produto ofertado, bem como apresentar os CATALOGOS e descritivos técnicos, de maneira a deixar bem claro quais são suas verdadeiras características e que todas elas atendam às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;

III- Certificado de Conformidade do INMETRO.

## 12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

## 13. DOS RESULTADOS ESPERADOS:

13.1 Com a contratação espera-se a cobertura da demanda do almoxarifado do HCPM e CCMH do HPMNit na **AQUISIÇÃO DE CARRINHOS COLETORES, CARRINHOS ARM DOIS PUNHOS E CARRINHOS HIDRAULICOS PALETEIRAS MANUAL.**

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 - 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 impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais. As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante 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.

14.2 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada (s) de acordo com a gravidade da infração:

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

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

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

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

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

14.2.4 - A multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput*:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

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

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

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

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

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

14.2.9 - Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo oitavo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

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

14.2.12 - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

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

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

14.2.15 - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

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

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

14.2.18 - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

### 15.1 Considerando a discricionariedade da autoridade competente:

15.1.1 Nem sempre a exigência de garantia contratual representará um benefício para a Administração. Ao mesmo tempo em que a garantia representa segurança, no que se refere à boa execução do contrato, de outro lado, resulta, como regra, no encarecimento da contratação.

15.1.2 Observa-se também que a exigência de garantia representa onerosidade aos licitantes, a qual pode, inclusive, limitar o universo de interessados, além de, sabidamente, representar um acréscimo dos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração. Portanto, nesse caso específico, considerando a onerosidade em torno da própria exigência da garantia e considerando que essa exigência vai de encontro à economicidade, não será exigido Garantia do edital e contrato.

## 16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 - O pagamento será à vista e efetuado em favor da Contratada através de conta corrente de titularidade desta junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 – As despesas decorrentes dos equipamentos registrados neste Termo ocorrerão por conta dos recursos específicos do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (FUSPOM), e após a pesquisa de mercado e a aprovação do processo da CGFUSPOM, será feita uma solicitação para a Diretoria de Finanças (DF) para reserva orçamentária que informará com o descritivo do programa de trabalho e elemento de despesa específica constará nos autos do processo.

## 18. DA DESCRIÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

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

### 18.2 MAPA DE RISCOS: AQUISIÇÃO

<b>RISCO 01: Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência incompleto ou inadequado</b>		
<b>(X)Planejamento da Contratação</b>		<b>( X )Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>
<b>Probabilidade:</b>	<b>( ) Baixa</b>	<b>(X) Média ( ) Alta</b>

<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Nível de Risco:</b>	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável		
<b>Id</b>	<b>Danos</b>		
<b>1</b>	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação; Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital; Contratação com prejuízos para administração.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1</b>	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.	Setor Técnico Requisitante	
<b>2</b>	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do projeto básico ou termo de referência.	Setor Técnico Requisitante	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1</b>	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	Diretoria de Suprimentos de Saúde	
<b>2</b>	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Diretoria Geral de Saúde	

<b>RISCO 02: Descrição inadequada do objeto.</b>		
<b>(X)Planejamento da Contratação</b>		<b>( X )Seleção do Fornecedor</b> <input type="checkbox"/> <b>Gestão do Contrato</b>
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
<b>Nível de Risco:</b>	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	

<b>Id</b>	<b>Danos</b>	
1	Não autorização de prosseguimento para contratação; Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.	Setor Técnico Requisitante
2	Descrever adequadamente o objeto de forma clara e objetiva para entendimento de todas as áreas envolvidas, identificando a natureza do objeto, o quantitativo e o prazo.	Setor Técnico Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Diretoria Geral de Saúde

**RISCO 03: Ausência de justificativa para contratação.**

<b>(X)Planejamento da Contratação</b>		<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
<b>Nível de Risco:</b>	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
<b>Id</b>	<b>Danos</b>	

1	Não atendimento ao princípio da motivação; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante.	Setor Técnico Requisitante
2	Descrição da necessidade.	Setor Técnico Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Diretoria Geral de Saúde

**RISCO 04: Seleção do Fornecedor com restrição sanitária e/ou proposta é diversa do que fora especificado.**

<b>( ) Planejamento da Contratação</b>		<b>(X) Licitação ( ) Gestão de Contratos</b>
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Nível de Risco</b>	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1	Contratação de produto (de fabricante) com restrições sanitárias; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada;	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>

1	Procurar definir e consultar os órgãos sanitários quanto à presença de restrições sanitárias na fase de aceitabilidade;	Setor Técnico Requisitante
2	Sempre que providenciar a avaliação, na fase de aceitabilidade, atentar para o que foi publicado no Termo de Referência e demais instrumentos convocatórios.	Setor Técnico Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Comunicar o Ordenador de Despesas o ocorrido	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Cancelar a Licitação	Diretoria Geral de Saúde

**RISCO 05: Produto entregue fora da especificação homologada.**

<b>( ) Planejamento da Contratação</b>		<b>( ) Licitação (X) Gestão de Contratos</b>
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Nível de Risco:</b>	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1	Contratação de produto (de fabricante) fora da especificação solicitada; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada;	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>

1	Avaliar criteriosamente se o produto entregue corresponde àquele que foi aprovado na fase de aceitabilidade do processo licitatório.	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar substituição de acordo com o estabelecido em edital. Manter o item em quarentena e não liberar a nota fiscal para liquidação.	Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contratos
2	Após tratativas frustradas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que o item entregue está em desacordo com as especificações, mediante registro documental.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
3	Após tratativas frustradas, proceder com o cancelamento do item.	Diretoria Geral de Saúde/ Assessoria Jurídico Contábil

**RISCO 06: Inadimplência (parcial ou total) dos fornecedores no cumprimento da sua obrigação contratual.**

<b>( ) Planejamento da Contratação</b>		<b>( ) Licitação (X) Gestão de Contratos</b>
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	( ) Média (X) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo	( ) Médio (X) Alto
<b>Nível de Risco:</b>	( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária (X) Inaceitável	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>

1	Sempre tomar ciência da data em que empenho foi emitido e entregue ao fornecedor. Monitorar o prazo de entrega via e-mail e telefone, sempre alertando o fornecedor quantos dias regulamentares ele possui para cumprir com sua obrigação contratual, e adverti-lo quanto ao risco de sofrer sanções administrativas decorrente da inadimplência (mora/parcial ou total).	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal do Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar a execução contratual.	Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contratos
1	Após tratativas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que a entrega do item está em atraso/desconformidade.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
1	Deflagrar, após avaliar a existência de prejuízo, o competente Processo Administrativo Apuratório, sempre que ocorrer inadimplência (mora/parcial ou total).	Diretoria de Suprimentos de Saúde

**RISCO 07: Licitações com itens desertos ou fracassados.**

<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		<input checked="" type="checkbox"/> Licitação	<input type="checkbox"/> Gestão de Contratos
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Nível de Risco:</b>	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável		
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	

<b>1</b>	Procurar instruir os processos com maior detalhe possível, atentando para requisitos importantes como os que compõem a fase de habilitação, fase de aceitabilidade e principalmente auxiliar tecnicamente a equipe de pesquisa de mercado, com vistas a garantir resultados factíveis de preços máximos que a Administração está disposta a pagar e que reflitam a realidade do mercado.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1</b>	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente ações de cunho estratégico para aquisição destes itens. A depender da situação logística, optar Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	Diretoria de Suprimentos de Saúde

**RISCO 08: Atrasos (extraordinários) na conclusão do processo licitatório ordinário.**

<b>(X) Planejamento da Contratação</b>		<b>( X) Licitação ( ) Gestão de Contratos</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	(X ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo	( ) Médio	( x ) Alto
<b>Nível de Risco:</b>	( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária (X) Inaceitável		

<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1</b>	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1</b>	Procurar instruir os processos com maior detalhe possível, e superar todas as diligências atentando para os mínimos detalhes, sem deixar quaisquer pendências capazes de gerar suspensões ou interrupções nos processos licitatórios.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da situação logística, optar Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	Diretoria de Suprimentos de Saúde

1		
---	--	--

**RISCO 09: Previsão de demanda acima do que será efetivamente consumido.**

<b>(X) Planejamento da Contratação</b>		<b>(X) Licitação</b> <b>( ) Gestão de Contratos</b>
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Nível de Risco:</b>	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	

<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
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.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Levantamento da real demanda ou que possam surgir nas Unidades de Saúde contempladas, permitindo suprir eventuais mudanças de estrutura que gerem impacto na demanda.	Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contratos
2	Previsão de demanda baseada no histórico de demanda de serviço de cada unidade com possível adição de margem de segurança.	Setor Técnico Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da situação logística, optar Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	Diretoria de Suprimentos de Saúde

**RISCO 10: Empresa contratada não dispor de lastro financeiro para suportar os prazos de pagamento do órgão participante**

<b>(X) Planejamento da Contratação</b>		<input type="checkbox"/> Licitação <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Contratos
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Nível de Risco:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input type="checkbox"/> Inaceitável	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1	Na ocasião de um problema financeiro na Empresa contratada, que comprometa a prestação do serviço nas unidades da PMERJ, haverá um impacto significativo nas unidades de saúde.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Certificar-se regularmente sobre a saúde financeira da empresa contratada	Diretoria de Suprimentos de Saúde.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da situação logística, optar Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	Diretoria de Suprimentos de Saúde

**18.3 DA ANÁLISE DOS RISCOS E ESTRATÉGIAS DE METIGAÇÃO**

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

Matriz de Riscos: Aquisição de insumos de material médico hospitalar.
---

Probabilidade / Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa	2	6	2
Média	0	3	0
Alta	0	0	7

#### 18.4 DO MONITORAMENTO

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

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

#### 19. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

19.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas junto a Setor de Almoxarifado do HCPM, sito à Rua Estácio de Sá, 20 – Estácio – Rio de Janeiro/RJ.

BERNARDO DIAS DA COSTA  
MAJ PM DENT RG 76.874 - Id Funcional: 24485578  
Coordenador de Licitações (DSS/2)

Rio de Janeiro, 09 fevereiro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo Dias da Costa, Major**, em 09/02/2022, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **28458596** e o código CRC **30FC35E6**.

---

**Referência:** Processo nº SEI-350207/000717/2021

SEI nº 28458596

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