



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(LEI 10.520/2002 COMBINADO COM OS**  
**DECRETOS ESTADUAIS Nº 31.863/2002,**  
**31.864/2002).**

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos deste processo, em especial o **Estudo Técnico Preliminar (ETP) SEI (24726733)**, elaborado pela TENCEL PM ENF RG 56581 Jacqueline Gomes de Oliveira, TEN CEL PM ENF RG: 56.577 Marcia Alves Coelho Da Silva Oliveira, MAJ PM ENF RG 61.902 Rosemary de Sá Rosa Veras, MAJ PM FISIO RG 76997 Érika De Carvalho Rodrigues, CAP PM MED RG 89316 Adriana Lustosa Gaspar, CAP PM MED RG 89.693 Antônio Lauro Volpini Júnior, MAJ PM PSI RG 76976 Anita Sampaio de Ornelas de Freitas Lucas Pereira e SUB TEN RG 64413 Bruno da Silva Neves, documento este norteador do planejamento da pretensa aquisição nos moldes da legislação vigente através dos Decretos Estaduais 31.863/2002, 31.864/2002 é à estimativa de quantidades a serem adquiridas, devidamente justificada e baseada em estudos técnicos preliminares. Além do ETP, outro documento também em destaque contido no processo, trata-se da **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS (24906514)**, 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:

Este Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de **MOBILIÁRIOS HOSPITALARES – Cadeiras de rodas para transporte de pacientes e cadeiras higiênicas** - para suprir as necessidades das Unidades de Saúde da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (SEPM), em atendimento às necessidades dos Policiais Militares, pensionistas e seus dependentes, beneficiários do FUSPOM (Fundo de Saúde da Polícia Militar) que necessitam de atendimento, nas instâncias primárias, secundárias e terciárias.

Evidenciando o resultado de todo o estudo realizado pela Comissão de Padronização de Mobiliário Hospitalar de uso comum a todos os serviços de saúde, e instruída pelo Sr Diretor Geral de Saúde e pública em BOL nº 121 de 01 de julho de 2021 e composta por uma equipe multidisciplinar de oficiais da SEPM. Criando assim Id novo na Plataforma no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (<https://www.compras.rj.gov.br/Portal-Siga>), e escolhendo outros que se adequem as necessidades de todas as Unidades de Saúde da SEPM, com o objetivo de aprimorar o gerenciamento e melhorar a eficiência dos serviços prestados, melhorando os novos processos de aquisição de equipamentos pela Diretoria Geral de Saúde.

A aquisição consiste em atender as necessidades dos setores solicitantes com cadeiras de rodas e cadeiras higiênicas para viabilizar maior conforto e segurança aos usuários do serviço de saúde. Os referidos itens se destinam a aquisição e/ou substituição daqueles que apresentam avarias pelo desgaste natural de tempo ou uso rotineiro, bem como no desgaste devido ao uso contínuo e descarte do mobiliário inservível e/ou obsoleto, além de aquisições para atendimento de novas demandas das Unidades de Saúde da SEPM.

Os itens de mobiliário que se encontram atualmente estão desgastados e/ou danificados, favorecendo a proliferação de microrganismos patogênicos e resistentes à terapia com anti-infecciosos em ambiente hospitalar. Apesar dos mesmos serem limpos entre a saída de um paciente e a entrada de outro (limpeza terminal), usando compostos de antissépticos, os itens desgastados e/ou danificados prejudicam a eficiência dessa limpeza, por serem reservatórios de difícil acesso para eliminação de tais microrganismos. É fato comprovado que a infecção hospitalar, além do risco de morte, aumenta o tempo de internação do paciente no hospital, tornando-o mais vulnerável a adquirir resistência a microrganismos, e aumentando as despesas hospitalares. Portanto, novos equipamentos hospitalares facilitarão as boas práticas para a limpeza de ambientes e utensílios utilizados, a fim de oferecer um atendimento mais seguro aos pacientes.

Devido à natureza essencial da Assistência Hospitalar ser ininterrupta, há a necessidade de aquisição desses materiais, que é realizada através de processo licitatório específico para o devido fim. Sendo assim, a referida aquisição é necessária em razão da sua natureza complementar na realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional e apoio às atividades das unidades de saúde no desempenho das suas atribuições.

Esse estudo pretende então atender as necessidades dos setores solicitantes com cadeiras de rodas para transporte de pacientes e cadeiras higiênicas, com o objetivo de promover melhorias relacionadas à segurança do paciente, de forma a prevenir e reduzir a incidência de eventos adversos no seu atendimento e internação, eliminando os riscos de quedas e assegurando maior conforto aos mesmos.

No contexto supramencionado existe demanda de pacientes de todas as especialidades médicas ambulatoriais e clínico-cirúrgicas, e a não aquisição destes materiais, irá comprometer a qualidade assistencial prestada aos pacientes e, assim, prejudicar o bom andamento dos serviços essenciais nas unidades de saúde da SEPM.

Ressaltando que há uma grande preocupação em prestar uma assistência de qualidade, de acordo com os constantes avanços tecnológicos na Saúde, levando em consideração o número total de leitos x taxa de ocupação, doenças sazonais, aumento da violência urbana e a tendência mundial de longevidade da população com expressivo aumento do número de idosos, que consequentemente aumentará a demanda de cuidados à saúde, motivos pelos quais houve a necessidade de elaboração de uma estimativa de consumo, uma vez que alguns dos itens citados nas Especificações Técnicas **serão adquiridos pela primeira vez.**

Quanto ao quantitativo solicitado, cumpre esclarecer que foi baseado, em geral, no inventário já existente e na real necessidade levantada por cada Unidade de Saúde, bem como o desgaste devido ao uso contínuo e descarte dos equipamentos inservíveis e/ou obsoletos. Cabe ressaltar a necessidade de que evitar a elevação de custos requer investimento, nesse passo, estar em sintonia com o novo modelo de gestão voltado para aquisição de bens pelo melhor e menor preço é essencial.

## 2- DO OBJETO:

2.1 O objeto do presente é a aquisição de **MOBILIÁRIOS HOSPITALARES – Cadeiras de rodas para transporte de pacientes e cadeiras higiênicas** para suprir a necessidade do Hospital Central da Polícia Militar (SEPM) e outras unidades de saúde, por um período de 12 meses, de acordo

com as especificações constantes do Edital e seus Anexos, por meio de licitação regida pelo art. 1º § único Lei nº 10.520/2002, **por se tratar de bens comuns**, os Decretos Estaduais nº 31.863/2002, 31.864/2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

### 3- DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE:

3.1 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 conforme disponível no endereço: <https://www.compras.rj.gov.br/Gerenciador-Conteudo/arquivo/1962>.

3.2 As especificações dos itens, seus respectivos IDs na catalogação do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro, quantidade solicitada conforme a unidade de medida deste processo de aquisição e indicação clínica, encontra-se discriminadas na tabela a seguir:

ITEM	ID	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID	TOTAL
1	170257	CADEIRA RODA MANUAL, MODELO: FIXO, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL, ACABAMENTO: ACO INOXIDAVEL, TRATAMENTO: INOX, COR: N/A, APOIO BRACO: FIXO, APOIO PERNAS/PE: FIXO, CAPACIDADE PESO: 50 A 120 KG, MODELO ENCOSTO: ENCOSTO FIXO EM CHAPA DE ACO INOXIDAVEL, LARGURA ASSENTO: 50 A 60 CM, MATERIAL ASSENTO-ENCOSTO: ACO INOXIDAVEL, REVESTIMENTO ASSENTO: COURVIM, COR ASSENTO: N/D, APOIO CABECA: SEM APOIO, RODA DIANTEIRA: 3" A 6", PNEU DIANTEIRO: MACICO, RODA TRASEIRA: 3" A 24", PNEU TRASEIRO: MACICO, ARO PROPULSAO: N/A, ACESSORIOS: SUPORTE SORO E FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS Código do Item: 6530.026.0043 <b>COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM: SERÁ ACEITO DE MATERIAL DURALUMÍNIO.</b>	UN	3
2	158174	CADEIRA RODA MANUAL, MODELO: DOBRAVEL DUPLO X, MATERIAL: ALUMÍNIO, ACABAMENTO: PINTURA ELETROSTÁTICA, TRATAMENTO: ANTIFERRUGEM, COR: N/A, APOIO BRACO: ESCAMOTEAVEL, APOIO PERNAS/PE: REGULAVEL/ELEVAVEL, CAPACIDADE PESO: 120KG, MODELO ENCOSTO: ACOLCHOADO/LAVAVEL, LARGURA ASSENTO: 46CM, MATERIAL ASSENTO-ENCOSTO: ACOLCHOADO/LAVAVEL, REVESTIMENTO ASSENTO: POLIAMIDA (NYLON) ACOLCHOADO REFORCADO COM TIRAS TENSORAS ESPECIAIS, COR ASSENTO: PRETA, APOIO CABECA: N/A, RODA DIANTEIRA: ARO 6", PNEU DIANTEIRO: MACICO COM GARFOS DE POLIAMIDA (NYLON), RODA TRASEIRA: ARO 24", PNEU TRASEIRO: MACICO COM GARFOS DE POLIAMIDA (NYLON), ARO PROPULSAO: N/A, ACESSORIOS: N/A Código do Item: 6530.026.0029	UN	31
3	158175	CADEIRA RODA MANUAL, MODELO: DOBRAVEL DUPLO X, MATERIAL: CARBONO, ACABAMENTO: PINTURA ELETROSTÁTICA, TRATAMENTO: ANTIFERRUGEM, COR: N/A, APOIO BRACO: ESCAMOTEAVEL, APOIO PERNAS/PE: REGULAVEL/ELEVAVEL, CAPACIDADE PESO: 160KG, MODELO ENCOSTO: ACOLCHOADO/LAVAVEL, LARGURA ASSENTO: 74CM, MATERIAL ASSENTO-ENCOSTO: ACOLCHOADO/LAVAVEL, REVESTIMENTO ASSENTO: POLIAMIDA (NYLON) ACOLCHOADO REFORCADO COM TIRAS TENSORES ESPECIAIS, COR ASSENTO: PRETA, APOIO CABECA: N/A, RODA DIANTEIRA: ARO 6", PNEU DIANTEIRO: MACICO COM GARFOS DE POLIAMIDA (NYLON), RODA TRASEIRA: ARO 24", PNEU TRASEIRO: MACICO COM GARFOS DE POLIAMIDA (NYLON), ARO PROPULSAO: N/A, ACESSORIOS: N/A Código do Item: 6530.026.0030	UN	8
4	80241	CADEIRA BANHO, TIPO: HIGIENE, MATERIAL: ACO INOX, ACABAMENTO: ACO INOX, COR: N/A, LARGURA ASSENTO: N/D, LARGURA TOTAL: 60 CM, APOIO BRACO: FIXO, APOIO PERNAS/PE: FIXO, CAPACIDADE PESO: 150 KG, MATERIAL ASSENTO-ENCOSTO: POLIPROPILENO, DIAMETRO RODIZIO / RODA: N/D, DIAMETRO RODIZIO DIANTEIRO: 6", TIPO RODAS: 2 FIXAS + 2 GIRATORIAS, FREIO: BILATERAL, ACESSORIOS: SUPORTE SORO Código do Item: 6530.032.0001	UN	32

### A TABELA ABAIXO REPRESENTA A QUANTIDADE DOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES SOLICITADOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE (referência processo SEI-350207/000002/2021)

	ID SIGA	HCPM	HPM-NIT	DGO	PPM - OLA	PPM - CASC	PPM - SJM	PPM - CAM	CFRPM	TOTAL (Und)
Item 01	170257	-	3	-	-	-	-	-	-	3
Item 02	158174	22	-	-	1	2	2	-	4	31
Item 03	158175	5	-	1	-	1	-	-	1	8
Item 04	80241	30	-	-	-	-	-	-	2	32

3.3 - Os licitantes deverão apresentar todos os Certificados de Registro dos Produtos, Equipamentos e Insumos que porventura cotarem neste certame, quando aplicáveis, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária conforme RDC ANVISA nº 185 de 22/10/2001, ou cópia autenticada de tópico do Diário Oficial da União que publicou o Registro, sendo que o local onde estiver impresso o registro deverá estar sublinhado em cor diferente da impressão, e no INMETRO atendendo aos requisitos da norma ABNT NBR ISO 7176:2007 – Partes 1, 3, 7, 8, 11, 13, 15 e 22, visando à redução de riscos associados ao uso do produto, este quando aplicável.

3.4. Todos os preços das propostas e dos lances ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.

### 4 – DA MEMÓRIA DE CÁLCULO:

Para a confecção deste Termo de Referência foi feita através das estimativas/memória dos cálculos dos itens ora solicitados pelas Unidades de Saúde e suas justificativas constam no SEI-350207/000002/2021.

**Quanto à metodologia** de quantificação dos **mobiliários hospitalares** solicitados, cumpre esclarecer que foi baseado, em geral, no inventário já existente e na real necessidade levantada, *in locu*, por cada unidade de saúde solicitante e baseada especificamente em cada item, no desgaste devido ao uso contínuo e descarte dos equipamentos inservíveis e/ou obsoletos, constatada com cada Chefe das Unidades de Saúde.

Desta forma, o quantitativo de cada item foi baseado nos casos supramencionados, individualmente, apresentada nos SEI 24109645, 24303968, 24320936, 24592370, 24507449, 26374622, 24399281, 24389128, de tal modo que o objeto desta licitação reflita a totalização estimada das demandas individuais devendo, portanto, para fins de aquisição, serem observadas as especificações constantes do SIGA.

### 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, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pelo Hospital Central da Polícia Militar (HCPM) e Hospital da Polícia Militar de Niterói (HPM-Nit).

5.2 A aquisição deverá se dar conforme a demanda institucional, evidenciada na necessidade do setor solicitante através de Solicitação de Fornecimento ao Fornecedor e possibilidade de armazenamento;

5.3 Quando da entrega, os produtos deverão estar em perfeitas condições, e as embalagens não danificadas.

5.4 A Licitante vencedora garantirá a qualidade dos mobiliários propostos, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional à SEPM.

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

5.6 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.

5.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.8 Será rejeitado no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando a Licitante vencedora obrigada a substituir os insumos recusados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

5.9 As garantias de fabricação e montagem deverão ser de, comumente as praticadas no mercado a contar da data de entrega do produto contra qualquer tipo de defeito atribuído ao fabricante, mesmo que não tenha sido constatado na época da inspeção de recebimento.

5.10. Deverá ser observado o que estabelece a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo defeito material fornecido, durante o período da garantia, o fornecedor será comunicado oficialmente via e-mail, ligação telefônica ou FAX para a substituição imediata do mesmo.

5.11 Os mobiliários destinados ao Hospital Central da Polícia Militar deverão ser entregues e montados, quando necessário, conforme a Solicitação de Fornecimento, de segunda a sexta-feira, de 09h às 15h, no Almoarifado do HCPM, situado na Rua Estácio de Sá, nº 20 – Estácio, Rio de Janeiro, RJ, **mediante agendamento prévio**, no prazo máximo de dez dias corridos depois de retirada da Nota de Empenho. Telefone para contato: 2333- 7648

5.12 - Os mobiliários destinados ao Hospital da Polícia Militar de Niterói e as outras unidades de saúde de deverão ser entregues e montados, quando necessário, de acordo com a solicitação de fornecimento nos Almoarifados da Rua Martins Torres nº 245 Santa Rosa, Niterói, Rio de Janeiro, mediante agendamento prévio, obedecendo ao horário compreendido entre 09h00min a 15h00min horas. Tel: 2715- 4231

## 6- DAS AMOSTRAS:

6.1 **Poderá** ser exigida do primeiro colocado à apresentação de AMOSTRAS do item arrematado, a ser encaminhada ao pregoeiro, na **Diretoria de Logística da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, SEPM, sito à Rua das Marrecas, nº 48 – A, Centro – RJ. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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.

6.6 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.

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

## 7 – DO PAGAMENTO:

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

7.2 O pagamento será realizado conforme demanda, sendo realizada previamente solicitação de fornecimento pelo solicitante. Posteriormente, será confeccionado instrumento contratual que será celebrado entre as partes. Este instrumento, devidamente assinado e publicado, gerará empenho, o qual será enviado a empresa. Após o recebimento e entrega do material, com a(s) devida(s) nota(s) fiscal(is) atestada(s), será realizado processo de liquidação, o qual será enviado para a Diretoria responsável pelos pagamentos. Diretoria esta, responsável pela execução da ordem de fornecimento bancária, desde que o processo de liquidação esteja devidamente instruído.

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

c) manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

d) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

f) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) 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.

h) Manter programa de integridade, quando aplicável, 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.

i) 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.

## 9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

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

c) exercer a fiscalização do contrato;

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

## 10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

10.1 O contratado que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a aquisição, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais. As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante/contratado que prejudique o bom andamento da dispensa, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante/contratado, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

10.2 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.

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

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

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

1. a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual n.º 3.149/80;

2. a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual n.º 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

3. a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

10.2.4 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.
- 10.2.5 - 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.
- 10.2.6 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.
- 10.2.7 A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 10.2.8 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.
- 10.2.9 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.
- 10.2.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 10.2.11 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.
- 10.2.12 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 10.2.13 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
- 10.2.14 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.
- 10.2.15 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.
- 10.2.16 Os licitantes/contratados, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação/contrato e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.
- 10.2.17 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.
- 10.2.18 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.

## 11 – DA 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 nº 8666/93.

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. Os atestados 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.
3. Para a comprovação, alternativamente serão aceitos “prints” de páginas do sítio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pela Diretoria de Licitação;
4. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro e do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação do item cotado;
5. Caso alguma etapa do processo de produção do insumo cotado seja terceirizada, o licitante deverá indicar a(s) empresa(s) que realizam os respectivos serviços, as instalações destinadas à fabricação e/ou controle dos insumos, o(s) responsável(is) técnico(s) por tais atividades.

II - Certificado de regular inscrição da sociedade junto ao órgão de classe, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico; quando aplicável, e acompanhado do comprovante de quitação correspondente conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso I;

III- Licença de Funcionamento do exercício em vigor conferida pelo Órgão Municipal ou Estadual de Vigilância Sanitária (Não serão aceitos protocolos em caso de emissão de primeira licença ou, no caso das revalidações, na forma da legislação específica, requeridos intempestivamente). Quando aplicável. Portaria GM/MS nº 2814 de 29 de maio de 1998.

IV- Autorização de funcionamento (AFE), comum e/ou especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Portaria GM/MS nº 2814 de 29 de maio de 1998, quando aplicável.

As exigências contidas nos itens II, III, IV referem-se aos artigos 1º, 2º e 12º Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e ao Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

## 12 – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 A gestão e fiscalização de contratos serão regidos pelo Decreto 45.600 de 16 de Março de 2016

“Art. 12 - Cabem ao gestor do contrato as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

(...)

*XXIII - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, **notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais** ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto”.*

12.2 Sugere-se como gestor da pretendida contratação a MAJ PM DENT RG 76852 SIMONE GONÇALVES BARBOZA.

12.3 Sugere-se como fiscais da pretendida contratação os seguintes policiais militares:

#### **No HCPM**

1º SGT PM RG 63.199 SÉRGIO ALVES DA SILVA, ID FUNC: 21530344-3

CB PM RG 101.703 DAYANE MIRANDA DA SILVA, ID FUNC: 4442334-

#### **No HPM-NIT**

1º SGT PM RG 73.142 CLEUBER DOS SANTOS RIBEIRO ID FUNC: 2466695-5

CB PM RG 99.683 LILIAN CRISTINA DE ARAUJO PEREIRA ID FUNC: 5017023-6

#### **No CFRPM**

SUB TEN PM RG 58.572 FLAVIO LOPOMO DE FREITAS ID FUNC: 0590833-3

1º SGT PM AN DRÉA FERREIRA DAVID ID FUNC: 2277832-2

#### **Na PPM/SJM**

SUB TEN PM RG 64.198 ELAINE CRISTINA LIMA MEIRA, ID FUNC: 2466506-1

1º SGT PM RG 64.334 ROSIVÂNIA LUCIA RANGEL MELLO, ID FUNC: 2456862-7

#### **Na PPM/Cascadura**

SUB TEN PM RG 64.207 ELDO CARLOS DE AZEVEDO LIMA, ID FUNC: 2471966-8

1º SGT PM RG 64.390 VANESCA CARLA BARBOSA DE CASTRO, ID FUNC: 2465833-49

#### **Na PPM/OLARIA**

1º SGT PM RG 64.278 CRISTINA VASCONCELLOS DE MATTOS ID FUNC: 2472025-9

CB PM RG 82.364 LUIS AUGUSTO DOS SANTOS FIRMINO ID FUNC: 4249407-9

#### **Na DGO**

MAJ PM DENT RG 77.003 LUCIANE RIFF ID FINE: 2451834-4

CAP PM DENT RG 90.262 CARLA BARRETO DE OLIVEIRA ID FUNC: 4401601-8

12.4 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.

12.5 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.

8.6 - As garantias de fabricação e montagem deverão ser as praticadas comumente no mercado, a contar da data de entrega do produto contra qualquer tipo de defeito atribuído ao fabricante, mesmo que não tenha sido constatado na época da inspeção de recebimento.

### **13 – RESULTADOS ESPERADOS:**

13.1 Com a contratação espera-se a cobertura da demanda da Corporação na aquisição de **MOBILIÁRIOS HOSPITALARES – Cadeiras de rodas para transporte de pacientes e cadeiras higiênicas** suprir a necessidade do Hospital Central da Polícia Militar (SEPM) e outras unidades de saúde, objetivando o atendimento dos Policiais Militares, pensionistas e seus dependentes nas Unidades de Saúde, conforme demanda, pelos 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

### **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da contratação será proveniente de verba do dos recursos específicos do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (FUSPOM), , cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho.

### **15 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DO CONTRATO:**

15.1 Considerando a discricionariedade da autoridade competente em determinar a cobrança ou não da referida garantia.

15.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 2 (dois) % do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída ou liberada, após sua execução satisfatória, quando em dinheiro. Posteriormente, cumpre-se um rito administrativo após sua execução satisfatória terá sua a devolução do referido valor à empresa, que na prática não é imediato que contemplará a cobertura para os eventos normatizados pelo art. 4º da Resolução PGE EJ 4.345 de 30.01.2019, que versa sobre as condições e eventos para aplicação da garantia contratual.

15.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, 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.

15.4 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

15.5 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

## 16 – DO CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

## 17 – DESCRIÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

17.1 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.

## 17.2 MAPA DE RISCOS: AQUISIÇÃO

RISCO 01: Projeto Básico ou Termo de Referência incompleto ou inadequado		
<b>(X) Planejamento da Contratação</b>		
<b>( ) Seleção do Fornecedor ( ) 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"/> 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	
Id	Danos	
1	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação; Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital; Contratação com prejuízos para administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.	Setor Técnico Requisitante
2	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do projeto básico ou termo de referência.	Setor Técnico Requisitante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Diretoria Geral de Saúde

<b>RISCO 02: Descrição inadequada do objeto.</b>		
<b>(X)Planejamento da Contratação</b>		
<b>( ) Seleção do Fornecedor ( ) 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

<b>RISCO 03: Ausência de justificativa para contratação.</b>		
<b>(X)Planejamento da Contratação</b>		
<b>( ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input 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

<b>RISCO 04: Atrasos (extraordinários) na conclusão do processo licitatório ordinário.</b>		
<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>Danos</b>	
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Procurar instruir os processos com maior detalhe possível, e superar todas as diligências atentando para os mínimos detalhes, sem deixar quaisquer pendências capazes de gerar suspensões ou interrupções nos processos licitatórios.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
<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

<b>RISCO 05: Seleção do Fornecedor com restrição sanitária e/ou proposta é diversa do que fora especificado.</b>		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input checked="" type="checkbox"/> Licitação <input type="checkbox"/> Gestão de Contratos		
<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>		( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária (X) Inaceitável
<b>Id</b>	<b>Danos</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

<b>RISCO 06: Produto entregue fora da especificação homologada.</b>		
( ) Planejamento da Contratação ( ) Licitação (X) Gestão de Contratos		
<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>Danos</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	Diretoria de Suprimentos de

	desacordo com as especificações, mediante registro documental.	Saúde
3	Após tratativas frustradas, proceder com o cancelamento do item.	Diretoria Geral de Saúde/ Assessoria Jurídico Contábil

<b>RISCO 07: Inadimplência (parcial ou total) dos fornecedores no cumprimento da sua obrigação contratual.</b>		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		
<input type="checkbox"/> Licitação <input checked="" 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>Danos</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

<b>RISCO 08: Licitações com itens desertos ou fracassados.</b>		
<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>		( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
<b>Nível de Risco:</b>		( ) Aceitável (X) Aceitação Intermediária ( ) Inaceitável
<b>Id</b>	<b>Danos</b>	
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Procurar instruir os processos com maior detalhe possível, atentando para requisitos importantes como os que compõem a fase de habilitação, fase de aceitabilidade e principalmente auxiliar tecnicamente a equipe de pesquisa de mercado, com vistas a garantir resultados factíveis de preços máximos que a Administração está disposta a pagar e que reflitam a realidade do mercado.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente ações de cunho estratégico para aquisição destes itens. A depender da situação logística, optar Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	Diretoria de Suprimentos de Saúde

<b>RISCO 09: Previsão de demanda acima do que será efetivamente consumido.</b>		
<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>	
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>
	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da	Diretoria de Suprimentos

1	situação logística, optar Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	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>		
<b>( ) Licitação ( X ) Gestão de Contratos</b>		
<b>Probabilidade:</b>		( ) Baixa (X ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>		( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
<b>Nível de Risco:</b>		(X) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária ( ) 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

#### ANÁLISE DOS RISCOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

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

**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

**18 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1 Havendo divergências entre o descritivo do Termo de Referência e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

18.2 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto ao Hospital Central da Polícia Militar, situado na Rua Estácio de Sá, nº 20 – Estácio, Rio de Janeiro, RJ, tel.: 2333-7573.

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



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo Dias da Costa, Major**, em 18/02/2022, às 10:02, 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 **28801725** e o código CRC **409414E6**.