



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

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO I

**(LEI 8666/93 E LEI 10.520/2002
COMBINADOS COM OS DECRETOS
ESTADUAIS Nº 31.863/2002, 31.864/2002 E
46.751/2019).**

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos deste processo, em especial a **Nota Técnica Preliminar (ETP) SEI 26865825**, elaborada pela CAP PM ENF CAMILA REINALDI MARTINS GUIMARÃES RG 89.434 ID 4354429-0 CHEFE DA CMMH DO HCPM, documento este norteador do planejamento da pretensa aquisição nos moldes da legislação vigente através dos Decretos Estaduais 31.863/2002, 31.864/2002 e 46.751/2019 e à estimativa de quantidades a serem adquiridas, devidamente justificada e baseada em estudos técnicos preliminares, foi confeccionado este TR.

Além do ETP, outro documento também em destaque contido no processo, trata-se da **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS (27452229)**, na 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 Retificado (TR) foi elaborado estritamente conforme informações contidas no ETP.

1. DO OBJETO:

Este TR tem por objetivo estabelecer as condições mínimas para a **AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR APÓSITOS II**.

1. OBJETIVO

Suprir a necessidade do Hospital Central da Polícia Militar (SEPM), por meio de licitação regida pelo art. 1º § único Lei nº 10.520/2002, **por se tratar de bens comuns**, e por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, sugerimos que o objeto seja licitado na modalidade pregão na forma eletrônica, conforme determinado pela legislação vigente o Art. 3º, IV do Decreto Estadual nº 46.751, de 27/08/19, que regulamenta o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** previsto no inciso II, do Art. 15 da lei nº 8.666, de 21/06/93, combinado com os Decretos Estaduais nº 31.863/2002, 31.864/2002 e de suas outras providências e suas alterações posteriores, **por um período de 12 meses**, de acordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços para aquisição dos referidos itens, por se tratar de materiais médicos descartáveis, por meio de contratações frequentes e pelo fato da impossibilidade de prever o quantitativo exato para aquisição uma vez que os referidos materiais apresentam consumo mensal intermitente, baseado nas demandas, tais como, cirurgias de emergência e calamidades. Cabe reiterar que as devidas justificativas estão em consonância com os incisos I, II, IV do artigo 3º do Decreto Estadual 46.751, de agosto de 2019.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos insumos para a Central de Material Médico Hospitalar (CMMH), se justifica em razão da demanda de atendimentos médicos, cirúrgicos, ambulatoriais e de diferentes tipos de exames (diagnósticos e terapêuticos) realizados em policiais militares e seus dependentes que são beneficiários do FUSPOM (Fundo de Saúde da Polícia Militar), os materiais são indispensáveis ao cuidado da saúde, provendo as necessidades nos níveis primário, secundário e terciário de assistência.

No processo gerencial na área da saúde um dos setores mais complexos e de maior custo, que exige constantes atualizações devido as mudanças e surgimentos de novos produtos é a área de materiais hospitalares. Visto a complexidade das organizações hospitalares, existe uma mobilização em torno da aplicação dos conceitos logísticos nessas instituições, como o objetivo de aprimorar seu gerenciamento e melhorar a eficiência dos serviços prestados.

Isso pode ser verificado através dos diversos Termos de Referência e Editais de Licitação que estão à disposição na mídia pública cumprindo o princípio da publicidade da CRFB/88 artigo 37.

“A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência “.

Citamos que nosso último processo de aquisição destes insumos foi no **OBJETO – APÓSITOS II PE 040/21 SEI -350207/000124/2020**.

		UNIFORME, BORDAS ACABADAS, ISENTA DE RASGOS, IMPUREZAS E FIAPOS, NORMA: NBR 14056 Código do Item: 6510.038.0018 (ID - 74554)													
13	122487	COMPRESSA GAZE - TIPO: COMPRESSA CIRURGICA ESTERIL, MATERIAL: 100% ALGODAO, LARGURA: 45 CM, COMPRIMENTO: 45 CM, NUMERO FIOS: FIO RADIOPACO, DOBRA: 4 CAMADAS, COR:BRANCO Código do Item: 6510.015.0035 (ID - 122487)	30000	0	0	0	0	0	350	0	0	0	0	0	30.350
14	5128	COMPRESSA GAZE, TIPO: ESTERIL, MATERIAL: 100% ALGODAO, LARGURA: 7,5 CM, COMPRIMENTO: 7,5 CM, NUMERO FIOS: 13 FIOS CM², DOBRA: 5, COR: BRANCO. PCT com 10 unidades. Código do Item: 6510.015.0003 (ID - 5128) COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM: DEVERÁ PESAR 10GR LIQUIDO, EMBALAGEM CONTENDO INFORMAÇÕES CONFORME NBR13843,.	234000	0	0	1560	741	0	3900	845	156	1560	5012	247.774	
15	115758	COMPRESSA GAZE, TIPO: ESTERIL, MATERIAL: 100% ALGODÃO, LARGURA: 7,5 CM, COMPRIMENTO: 7,5 CM, NÚMERO FIOS: FIO RADIOPACO 13 FIOS CM², DOBRA: 5 DOBRAS E 8 CAMADAS, COR: BRANCO Código do Item: 6510.015.0032 (ID - 115758) COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM: DEVERÁ SER DE PACOTE DE 10 UNIDADES.	57900	0	0	0	0	1230	3796	0	0	0	0	62.926	
16	53495	COMPRESSA GAZE, TIPO: ESTERIL, MATERIAL: ALGODAO, LARGURA: 10 CM, COMPRIMENTO: 15 CM, NUMERO FIOS: ACOLCHOADA, DOBRA: 4, COR: BRANCO Código do Item: 6510.015.0008 (ID - 53495)	32190	2064	0	0	0	0	2639	130	0	0	0	37.023	
17	23424	ELETRODO AUTO ADESIVO PARA FISIOTERAPIA (ESTIMULA), MATERIAL: BORRACHA, FORMATO: QUADRADO, DIMENSAO (L X C): 5 X 5 CM, FORNECIMENTO: EMBALAGEM 4 UN Código do Item: 6515.096.0002 (ID -23424)	2000	484	0	0	0	312	350	0	0	0	0	3.146	
18	60714	ELETRODO ELETROCARDIOGRAMA, TIPO: DESCARTAVEL, UTILIZACAO: ADULTO, MATERIAL: PAPEL MICROPOROSO, PINO ACO, CONTRA PINO PRATA, GEL: COM GEL SOLIDO ADERENTE, FIXACAO: AUTO[1]ADESIVO, DIMENSAO (C X L): N/D Código do Item: 6515.104.0013 (ID - 60714)	129000	0	44	0	13	26	13	104	0	0	0	129.200	
19	97685	ELETRODO ELETROCARDIOGRAMA, TIPO: DESCARTAVEL, UTILIZACAO: INFANTIL, MATERIAL: PAPEL MICROPOROSO, PINO ACO, CONTRA PINO PRATA/REVESTIDO EM PRATA, GEL: COM GEL SOLIDO E	3000	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	3.026	

		ADERENTE, FIXACAO: AUTO-ADESIVO, DIMENSAO(CXL):N/D Código do Item: 6515.104.0018 (ID - 97685)												
20	53405	ELETRODO ELETROCARDIOGRAMA, TIPO: DESCARTAVEL, UTILIZACAO: NEONATOLOGIA, MATERIAL: ESPUMA IMPERMEAVEL, GEL: COM GEL, FIXACAO: AUTO- ADESIVO, DIMENSAO(CXL):4CMX15MM Código do Item: 6515.104.0012 (ID - 53405) COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM: CONJUTO DE GEL COM ADESIVO. SERÃO ACEITOS COMPRIMENTO DE 3 A 4 CM X LARGURA 1,5 A 2,0 MM). DEVERÁ SER COTADO EM UNIDADE.	2000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.000
21	24371	ESCOVA DESCARTAVEL ASSEPSIA MEDICA, MODELO: DUPLA FACE, FACES: CERDAS - ESPONJA, SOLUCAO: CLOREXIDINA Código do Item: 6515.101.0001 (ID - 24371)	51000	2197	8	0	0	0	455	0	0	0	0	53.660
22	150275	ESCOVA DESCARTAVEL ASSEPSIA MEDICA, MODELO: DUPLA FACE, FACES: CERDAS X ESPONJA, SOLUCAO: SECA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 6515.101.0008 (ID - 150275)	5000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000
23	22340	ESPECULO VAGINAL MATERIAL: POLIESTIRENO, TIPO: NORMAL, TAMANHO:MEDIO (NUMERO 2), ESTERILIZACAO: DESCARTAVEL, ACESSORIOS: N/A Código do Item: 6519.121.0008 (ID - 22340)	2500	0	180	3770	304	39	0	0	0	0	0	6.793
24	103235	ESPECULO VAGINAL, MATERIAL: POLIESTIRENO, TIPO: NORMAL, TAMANHO: PROPRIO PARA VIRGENS, PEQUENO, ESTERILIZACAO: DESCARTAVEL, ACESSORIOS: N/A Código do Item: 6519.121.0011 (ID - 103235)	300	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	390
25	22341	ESPECULO VAGINAL, MATERIAL: POLIESTIRENO, TIPO: NORMAL, TAMANHO: PEQUENO (NUMERO 1), ESTERILIZACAO: DESCARTAVEL, ACESSORIOS: N/A Código do Item: 6519.121.0009 (ID - 22341)	1500	2550	90	1181	930	0	0	0	0	0	0	6.251
26	22337	ESPECULO VAGINAL, MATERIAL: POLIESTIRENO, TIPO: NORMAL, TAMANHO: GRANDE (NUMERO 3), ESTERILIZACAO: DESCARTAVEL, ACESSORIOS: N/A Código do Item: 6519.121.0005 (ID - 22337)	1000	0	180	591	31	0	0	0	0	0	0	1.802
27	148418	EXAME GINECOLOGICO, JOGO, QUANTIDADE PECAS: 4, COMPOSICAO: 1 ESPATULA DE AYRES, 1 ESCOVA CERVICAL, 1 LAMINA DE VIDRO, 1 CAIXA OU ENVELOPE PORTA- LAMINAS, FORMA	1500	2925	1440	5720	700	39	0	0	0	0	0	12.324

		CONECTOR: CONECTOR Y Código do Item: 6515.225.0003 (ID - 25474)												
56	79743	TERMOMETRO DIGITAL CLINICO/LABORATORIO, ESCALA: GRAU CELCIUS, GRADUACAO: 0-45 °C, MODELO: CANETA, MATERIAL: PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA, AVISO SONORO: COM, DISPLAY: CRISTAL LIQUIDO, RESOLUCAO: 0,1 °C, FUNCOES: A PROVA D'AGUA, TIPO BATERIA: PASTILHA Código do Item: 6685.009.0010 (ID - 79743)	1000	0	4	29	3	6	3	20	7	0	4	1.076
57	100483	TERMOMETRO PORTATIL,FAIXA MEDICAO: -50°C A 70 °C, MODELO: DIGITAL, COR: N/D, DISPLAY: CRISTAL LIQUIDO / 3DIGITOS, ACESSORIO: CABO EXTENSOR, MANUAL DE OPERACAO EM PORTUGUES, TIPO SENSOR: PONTEIRA EM ACO INOX, TENSAO: 1,5V (AAA) Código do Item: 6685.010.0014 (ID - 100483)	0	0	0	0	0	6	0	0	13	0	0	19

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

3.2 A fim de instruir a confecção do Termo de Referência, foi aberto no dia 17/02/2022 o Plano de Suprimento (PLS) 00192/2022 (anexo 29614561) e, após seu encerramento no dia 24/02/2022, houve resposta do do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros (FUNESBOM) e do Hospital Universitário Pedro Ernesto - Universidade do Estado do Rio de Janeiro (HUPE - UERJ), sendo detalhado, respectivamente, nos anexos 29615095 e 29615090.

Considerando o art. 12 do Decreto 46.642/19, que regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, foi solicitado aos órgãos partícipes a justificativa, a memória de cálculo e/ou outros documentos que comprovem a formação do quantitativo da demanda, que foram fornecidos e constam, respectivamente, nos anexos 29615222 e 29615298.

3.3 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 <https://www.compras.rj.gov.br/Gerenciador-Conteudo/arquivo/1962>.

4. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1 Para a confecção deste TR foi feita através das estimativas/memória dos cálculos dos itens ora solicitados nos períodos de 2020 a 2021, através de consulta no SISTESTOQUE.

4.2 Trata este TR, da aquisição de insumos de reposição automática com o objetivo de aprimorar o gerenciamento e melhorar a eficiência dos serviços prestados. Esta aquisição ocupa um papel de destaque dentro do sistema de compras da SEPM, uma vez que se trata de insumos imprescindíveis a uma assistência que prima pela manutenção da vida, da saúde, da qualidade do bem-estar físico e da excelência dos serviços ofertados aos seus usuários. Os itens em questão têm sua importância, pois por meio destes serões realizados várias práticas assistenciais e cirúrgicas no âmbito das unidades de saúde.

Atualmente nosso **Lead time**, tempo total do processo que vai desde a solicitação e confecção de ETP (seja de um produto ou serviço) até a finalização da entrega ou prestação de serviço nas unidades de saúde é mais ou menos 16 (dezesseis) meses. Ressaltamos que a quantidade solicitada pela unidade de saúde foi calculada com base de um estudo retrospectivo de 12 (doze) meses utilizando como fonte de dados o sistema de controle de estoque da central de material médico hospitalar (CMMH) do HCPM (SISESTOQUE).

A justificativa da metodologia empregada para a definição dos quantitativos dos produtos também lança mão da série histórica de consumo via consumo médio mensal (CMM), com o objetivo de suprir a demanda da instituição durante o período de 12 (doze) meses referentes ao próximo exercício, acrescidos de um estoque de segurança de 120 (cento e vinte) dias, conforme descritivo no item 4.3 PLANILHA TOTAL DE QUANTITATIVOS, que irão garantir que não haja desabastecimento, mesmo que haja algum eventual aumento de consumo (surtos, epidemias, oscilações sazonais de consumo, aumento gradual e aumento agudo da taxa de ocupação hospitalar, aumento do número de leitos de enfermagem, entre outras), ou que haja atraso não previstos no certame ou que os itens tenham sido fracassados ou desertos em certames anteriores, sendo assim é necessária a adoção de uma política de manutenção de estoques de segurança. Itens solicitados pela primeira vez, possuem apenas estimativa de consumo, não possuindo série histórica.

Para garantir o estoque de segurança ou estoque mínimo mantendo o abastecimento ininterruptos da unidade de saúde com o princípio de eficiência e eficácia das estratégias logísticas, **foi aplicado um quantitativo de 30% que corresponde ao ponto de ressuprimento ao total solicitado pela unidade (memória de cálculo em anexo)** a ser adquirido neste processo licitatório, visando a eficiência na prestação de serviço de saúde e evitando a interrupção na assistência de saúde prestada aos usuários do FUSPOM, pela falta de insumos ou possíveis atrasos nos processos licitatórios inerentes a DSS, bem como evitar a criação de processos emergenciais para suprir futuras demandas, conforme cálculo abaixo:

$$PR = CMM \times LT + ES$$

PR= PONTO DE RESSUPRIMENTO (quando a quantidade de um insumo no estoque chega a uma quantidade limite, sendo necessária a reposição nível mínimo que um estoque pode ficar sem prejudicar a prestação da assistência).

CMM = CONSUMO MÉDIO MENSAL (média aritmética do histórico de consumo)

LT = LEAD TIME (período decorrido entre a emissão do pedido de compra e o recebimento do material)

ES = ESTOQUE DE ESGURANÇA (é o estoque mínimo do período o qual temos que obrigatoriamente fazer um novo pedido, para que não ocorra a falta do material/produto).

EA = ESTOQUE ATUAL (estoque apresentado no momento do pedido de aquisição)

Como ferramenta utilizamos uma estratégia de gestão de logística hospitalar de estoque com o objetivo de racionalizar o uso de materiais no âmbito da SEPM, buscando os princípios da eficiência administrativa e economicidade e uma gestão eficiente de estoque, conforme previsto no inciso II do art. 3º do Decreto 7.892/13 e no BOL da PM nº 008 de 13 de janeiro de 2021, conforme o cálculo abaixo:

Cálculo para a solicitação do insumo será:

$$CAT = (CMM \times 12) - EA + 30\%$$

Para os itens constantes neste TR, o quantitativo estimado foi considerado como consumo médio mensal (CMM) para a unidade, e o quantitativo de consumo total **para o próximo certame** (CAT) foi estimado multiplicado por 12 (12 meses ao ano), menos o estoque atual (EA) somado ao Ponto de ressuprimento (PR).

Considerando a padronização dos materiais médico-hospitalares, alguns item não possuem memória de cálculo, pois serão adquiridos pela primeira vez e não possuem série histórica de consumo, e por isso não sendo possível estimar o quantitativo solicitado via consumo médio mensal, foi feita uma estimativa baseada no número de atendimentos dos procedimentos específicos que utilizam os referidos itens, ocupação de leitos e atendimento ambulatorial, bem como o números de leitos intensivos disponíveis, abertura de sala operatória, consumo anual e outros dados acerca dos referidos itens.

Portanto, a ausência dos produtos para saúde presente neste TR acarretaria consequências graves tanto ao sistema como aos clientes por ele assistido, uma vez que, resultaria em aumento nas taxas de morbidade e mortalidade dentro das instituições e um aumento considerável nos gastos devido à necessidade de compras emergenciais, que resultam em sua grande maioria, na aquisição de produtos com um custo mais elevado.

4. – PLANILHA QUANTITATIVO DO SOLICITADO PARA HCPM.

ITEM	ID SIGA	HCPM	TOTAL
1	149982	23000	23000
2	62069	2150	2150
3	158376	2000	2000
4	73732	3250	3250
5	73733	3080	3080
6	813	2100	2100
7	64311	4000	4000
8	64309	6000	6000
9	74518	20000	20000
10	74552	30900	30900
11	74553	7000	7000
12	74554	27245	27245
13	122487	30000	30000
14	5128	234000	234000
15	115758	57900	57900

16	53495	32190	32190
17	23424	2000	2000
18	60714	129000	129000
19	97685	3000	3000
20	53405	2000	2000
21	24371	51000	51000
22	150275	5000	5000
23	22340	2500	2500
24	103235	300	300
25	22341	1500	1500
26	22337	1000	1000
27	148418	1500	1500
28	150987	200	200
29	7865	100000	100000
30	7868	180000	180000
31	82356	1800	1800
32	7871	2130	2130
33	7870	1500	1500
34	7869	4000	4000
35	66413	7000	7000
36	84082	1200	1200
37	84291	82	82
38	9897	900	900
39	9903	1000	1000
40	9904	1000	1000
41	145932	80	80
42	24555	0	0
43	157125	120	120
44	67743	1850	1850
45	145934	150	150

46	145935	150	150
47	145936	150	150
48	26369	80000	80000
49	67739	1000	1000
50	67738	1200	1200
51	149275	100	100
52	27565	2000	2000
53	14367	0	0
54	56886	1580	1580
55	25474	243	243
56	79743	1000	1000
57	100483	0	0

- A Memória de Cálculo da SEPM inclui o DOC SEI - 26723151
- A memória de cálculo do partícipe FUNESBOM, consta no documento SEI – 29615298
- A memória de cálculo do partícipe UERJ, consta no documento SEI - 29615222

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

- 5.1 - A aquisição dos insumos dar-se-á conforme estabelecido no Edital que legitima este estudo, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pela Central de Material Médico Hospitalar conforme itens 5.9.
- 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 - O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas e possuir prazo de validade mínima de três quartos (75%) do declarado pelo fabricante a partir da data de entrega.
- 5.4 - Quando da entrega, os produtos deverão estar em perfeitas condições para serem consumidos, e as embalagens não danificadas, poderão os itens serem entregues de forma parcelada ou integral conforme demanda da institucional.
- 5.5. As embalagens externas e internas deverão estar lacradas e conter o nome do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade, em local de fácil visualização e demais especificações estabelecidas na RDC nº 71, de 22/12/2009;
- 5.6- O prazo de entrega dos materiais deverá ser de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, referente à Solicitação de Fornecimento de Bens. As solicitações serão realizadas conforme demanda institucional e possibilidade de armazenamento.
- 5.7 A entrega será integral para cada requisição feita, ou seja, cada contrato contempla a entrega integral da parte descrita na solicitação de bens que originou o contrato.
- 5.8 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.9. Será rejeitado no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste TR, ficando a Licitante vencedora obrigada a substituir os insumos recusados no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.
- 5.10-Os materiais destinados ao Hospital Central da Polícia Militar devem ser entregues na Avenida Estácio de Sá nº 20, Estácio, Rio de Janeiro mediante agendamento prévio, obedecendo ao horário compreendido entre 09h00min as 15h00min horas.
- 5.11 -Os materiais das demais unidades e do HPMNit deverão ser entregues no Hospital da Polícia Militar de Niterói, situado na Rua Martins Torres nº 245 Santa Rosa, Niterói, Rio de Janeiro, mediante agendamento prévio, obedecendo ao horário compreendido entre 09h00min as 15h00min horas.
- 5.12- Os materiais destinados a DGO deverão ser entregues mediante agendamento prévio, obedecendo ao horário compreendido entre 9 horas e 16 horas no seguinte endereço: Depósito Central de Material Odontológico (DCMO) da Polícia Militar, situado à Rua Professor Clementino Fraga nº 49, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ - CEP- 20.230-250. Contato telefônico – 2332-7116. E-mail - almoxarifado.odonto.pmerj@gmail.com.
- 5.13 - Os materiais destinados à FUNESBOM, deverão ser entregues no endereço: Praça São Salvador, nº 4 - Catete - Rio de Janeiro/RJ CEP.: 22.231-170

5.14 - Os insumos destinados a UERJ- Hospital Universitário Pedro Ernesto (HUPE) deverão ser entregues no Almoarifado Central do Hospital Universitário Pedro Ernesto. Boulevard 28 de setembro, 77 - Vila Isabel, Rio de Janeiro - RJ. CEP 20.551-030. Horário: de 08h às 15h. tel.: 2334-2064.

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

6.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes do CONTRATANTE, indicado pelo Sr. Ordenador de Despesas em publicação específica no DOERJ.

6.1.1- O gestor do contrato e o gestor substituto serão sugeridos ao Ordenador de Despesas pela Diretoria de Suprimentos de Saúde na época do contrato, que será celebrado após aprovação destes, pela Autoridade Competente.

GESTOR

GESTOR SUBSTITUTO

6.1.2 - Os fiscais de contratos sugeridos ao Ordenador de Despesas pelas CMMHs:

MAJ PM ENF HELIDA ODETTE DA SILVA GONÇALVES FERREIRA – RG 76.924 – ID 24435368

CAP PM ENF BEATRIZ MANCEBO DOURADO ALBUQUERQUE – RG: 89.448 – ID 43986021

CAP PM ENF NATÁLIA DE MOURA MARMELEIRO RG: 89.409 – ID 43678378

6.2 – 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 n.º 46.642 de 17 de abril de 2019 (**conforme o Enunciado n.º 45 da Procuradoria Geral do Estado de 06/08/2020 SEI 6807862**), quando aplicável.
- 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.

6.3 - 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/HPM-NIT/DGO/HUPE, na formada proposta no parágrafo 3º do Art. 77 do decreto n.º 3149/1980.

6.4 - O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas e possuir prazo de validade mínimo de 75% do declarado pelo fabricante a partir da data de entrega, ressalvados os casos por interesses da instituição, onde a Central de Material Médico Hospitalar (CMMH) poderá autorizar o recebimento do material com validade inferior a 75% de sua validade plena, desde que a empresa fornecedora assume o compromisso de troca de todo o quantitativo excedente, imediatamente após a solicitação da instituição.

7. DAS AMOSTRAS:

7.1 - 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, n.º 78, primeiro andar, Centro, SEPM, Rio de Janeiro RJ.

As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.

7.2 - 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 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.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

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

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste termo;
- 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) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.
- g) Manter 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.
- h) 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 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.
 - i. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto;
 - ii. 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.
 - iii. 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;
 - iv. 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;
 - v. 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 n.º 8.666, art. 30, inciso I;

- a. 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;
- b. 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.

As exigências contidas nos itens 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.

11. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

12. DOS RESULTADOS ESPERADOS:

12.1 - Com a contratação espera-se a cobertura da demanda da Corporação na aquisição a **AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR – APOSITOS II**, 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.

13. DAS SANÇÕES:

13.1 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.

13.2 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.

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

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

13.2.3 - 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.

13.2.4 - 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.

13.2.5 - 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.

13.2.6 - 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.

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

13.2.8 - 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.

13.2.9 - 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.

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

13.2.11 - 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.

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

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

13.2.14 - 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.

13.2.15 - 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.

13.2.16 - 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.

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

13.2.18 - 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.

14. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA:

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

15. DESCRIÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

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.

15.1 MAPA DE RISCOS: AQUISIÇÃO APÓSITOS II

RISCO 01: Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência incompleto ou inadequado			
(X)Planejamento da Contratação		(X)Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Nível de Risco:	() Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável		
Id	Danos		
1	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação; Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital; Contratação com prejuízos para administração.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.	Setor Técnico Requisitante	
2	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do projeto básico ou termo de referência.	Setor Técnico Requisitante	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	Diretoria de Suprimentos de Saúde	
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Diretoria Geral de Saúde	

RISCO 02: Descrição inadequada do objeto.			
(X)Planejamento da Contratação		(X)Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Nível de Risco:	() Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável		
Id	Danos		

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

RISCO 03: Ausência de justificativa para contratação.			
(X)Planejamento da Contratação		()Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Nível de Risco:	() Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável		
Id	Danos		
1	Não atendimento ao princípio da motivação; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.		
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante.		Setor Técnico Requisitante
2	Descrição da necessidade.		Setor Técnico Requisitante
Id	Ação de Contingência		Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.		Diretoria de Suprimentos de Saúde
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.		Diretoria Geral de Saúde

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

especificado.

<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		<input checked="" type="checkbox"/> Licitação		<input type="checkbox"/> Gestão de Contratos	
Probabilidade:		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa		<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:		<input type="checkbox"/> Baixo		<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Nível de Risco		<input type="checkbox"/> Aceitável		<input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Dano				
1	Contratação de produto (de fabricante) com restrições sanitárias; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada;				
Id	Ação Preventiva			Responsável	
1	Procurar definir e consultar os órgãos sanitários quanto à presença de restrições sanitárias na fase de aceitabilidade;			Setor Técnico Requisitante	
2	Sempre que providenciar a avaliação, na fase de aceitabilidade, atentar para o que foi publicado no Termo de Referência e demais instrumentos convocatórios.			Setor Técnico Requisitante	
Id	Ação de Contingência			Responsável	
1	Comunicar o Ordenador de Despesas o ocorrido			Diretoria de Suprimentos de Saúde	
2	Cancelar a Licitação			Diretoria Geral de Saúde	

RISCO 05: Produto entregue fora da especificação homologada.					
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		<input type="checkbox"/> Licitação		<input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Contratos	
Probabilidade:		<input type="checkbox"/> Baixa		<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:		<input type="checkbox"/> Baixo		<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Nível de Risco:		<input type="checkbox"/> Aceitável		<input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Dano				
1	Contratação de produto (de fabricante) fora da especificação solicitada; Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada;				
Id	Ação Preventiva			Responsável	
1	Avaliar criteriosamente se o produto entregue corresponde àquele que foi aprovado na fase de aceitabilidade do processo licitatório.			Setor Técnico Requisitante/ Fiscal de Contrato	
Id	Ação de Contingência			Responsável	

1	Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar substituição de acordo com o estabelecido em edital. Manter o item em quarentena e não liberar a nota fiscal para liquidação.	Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contratos
2	Após tratativas frustradas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que o item entregue está em desacordo com as especificações, mediante registro documental.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
3	Após tratativas frustradas, proceder com o cancelamento do item.	Diretoria Geral de Saúde/ Assessoria Jurídico Contábil

RISCO 06: Inadimplência (parcial ou total) dos fornecedores no cumprimento da sua obrigação contratual.		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		<input type="checkbox"/> Licitação <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Contratos
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Nível de Risco:	<input type="checkbox"/> Aceitável <input type="checkbox"/> Aceitação Intermediária <input checked="" type="checkbox"/> Inaceitável	
Id	Dano	
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Sempre tomar ciência da data em que empenho foi emitido e entregue ao fornecedor. Monitorar o prazo de entrega via e-mail e telefone, sempre alertando o fornecedor quantos dias regulamentares ele possui para cumprir com sua obrigação contratual, e adverti-lo quanto ao risco de sofrer sanções administrativas decorrente da inadimplência (mora/parcial ou total).	Setor Técnico Requisitante/ Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Fiscal de contrato deve comunicar a empresa sobre o ocorrido e solicitar a execução contratual.	Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contratos
1	Após tratativas com a empresa, o fiscal deve comunicar o gestor que a entrega do item está em atraso/desconformidade.	Diretoria de Suprimentos de Saúde
1	Deflagrar, após avaliar a existência de prejuízo, o competente Processo Administrativo Apuratório, sempre que ocorrer inadimplência (mora/parcial ou total).	Diretoria de Suprimentos de Saúde
RISCO 07: Licitações com itens desertos ou fracassados.		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		<input checked="" type="checkbox"/> Licitação <input type="checkbox"/> Gestão de Contratos
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto

Nível de Risco: Aceitável Aceitação Intermediária Inaceitável

Id	Dano
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.
Id	Ação Preventiva
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.
Id	Ação de Contingência
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 por Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.

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

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

Id	Dano
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.
Id	Ação Preventiva
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.
Id	Ação de Contingência
1	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da situação logística, optar por Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.

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

(X) Planejamento da Contratação	(X) Licitação	() Gestão de Contratos
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta

Impacto:		() Baixo	() Médio	(x) Alto
Nível de Risco:		() Aceitável	() Aceitação Intermediária	(X) Inaceitável
Id	Dano			
1	Caso a demanda seja subestimada, as quantidades previstas no contrato podem ser insuficientes e o órgão se verá com um contrato que não cobrirá a demanda necessária.			
Id	Ação Preventiva		Responsável	
1	Levantamento da real demanda ou que possam surgir nas Unidades de Saúde contempladas, permitindo suprir eventuais mudanças de estrutura que gerem impacto na demanda.		Setor Técnico Requisitante/Fiscal de Contratos	
2	Previsão de demanda baseada no histórico de demanda de serviço de cada unidade com possível adição de margem de segurança.		Setor Técnico Requisitante	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da situação logística, optar por Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.		Diretoria de Suprimentos de Saúde	

RISCO 10: Empresa contratada não dispor de lastro financeiro para suportar os prazos de pagamento do órgão participante				
(X) Planejamento da Contratação		() Licitação (X) Gestão de Contratos		
Probabilidade:		() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:		() Baixo	() Médio	(x) Alto
Nível de Risco:		(X) Aceitável	() Aceitação Intermediária	() Inaceitável
Id	Dano			
1	Na ocasião de um problema financeiro na Empresa contratada, que comprometa a prestação do serviço nas unidades da PMERJ, haverá um impacto significativo nas unidades de saúde.			
Id	Ação Preventiva		Responsável	
1	Certificar-se regularmente sobre a saúde financeira da empresa contratada		Diretoria de Suprimentos de Saúde.	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da situação logística, optar por Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.		Diretoria de Suprimentos de Saúde	

--	--	--	--	--

16. 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

17. 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. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1 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.

18.2 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.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1 - Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição e/ou contratação dos serviços.

19.2. As despesas decorrentes das futuras e eventuais contratações será proveniente de verba dos recursos específicos do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (FUSPOM), pelo prazo de 12 (doze) meses validade da Ata de Registro de Preços, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho, próprios do ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES e ÓRGÃOS ADERENTES.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

20.1 – Havendo divergências entre o descritivo do TR e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no TR

20.2 - Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste estudo, 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 .

ALEX FLAVIO MARE DE CHIARA
MAJ PM MED RG 80.992 – Id Funcional: 4196898
Assessor Técnico da Diretoria de Suprimentos de Saúde
(DSS/2)

Rio de Janeiro, 22 março de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Alex Flavio Mare de Chiara, Major**, em 22/03/2022, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **30295811** e o código CRC **58BD0A19**.

Referência: Processo nº SEI-350207/000865/2021

SEI nº 30295811

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