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

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

LEI 8666/93 E LEI 10.520/2002 COMBINADOS COM OS DECRETOS ESTADUAIS N° 31.863/2002, 31.864/2002 E 46.751/2019

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos deste processo, em especial o **Estudo Técnico Preliminar (ETP) SEI 38958833** elaborada pela CAP PM ENF **Michelle Lobato Nascimento de Mello -** RG 89.672 **,** 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 (**38689285), 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 E OBJETIVO:**

1.1 **OBJETO** : Este TR tem como objeto a aquisição de **APARELHOS DE TV, REFRIGERADORES e TERMO HIGRÔMETROS.**

1.2 **OBJETIVO** : Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo estabelecer as condições mínimas para a aquisição de **APARELHOS DE TV, REFRIGERADORES e TERMO HIGRÔMETROS,** para suprir as necessidades das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM), em atendimento às necessidades dos Policiais Militares, pensionistas e seus dependentes, beneficiários do FUSPOM (Fundo de Saúde da Polícia Militar), 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.**

Por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, é sugerido 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 n° 31.863/2002, 31.864/2002 e de suas outras providencias e suas alterações posteriores**, por um período de 12 meses**, de acordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

2. **DA JUSTIFICATIVA:**

A justificativa da pretensa aquisição visa modernizar o serviço de hotelaria setores solicitantes com APARELHOS DE TV, REFRIGERADORES e TERMO HIGRÔMETROS 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 nos Hospitais da SEPM, além de aquisições para atendimento de novas demandas com a retomada das internações no HPMNIT.

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

No contexto supramencionado existe demanda de pacientes de todas as especialidades médicas ambulatoriais, clínico-cirúrgicas e odontológicas, e a não aquisição destes aparelhos, poderá comprometer o conforto e a qualidade na assistência prestada aos pacientes e, assim, prejudicar o bom andamento dos serviços essenciais nos hospitais da SEPM.

Outro fator importante na aquisição destes equipamentos é a manutenção e controle da temperatura/umidade do ambiente hospitalar, prevenindo infecções; armazenamento de medicamentos em uso que necessitam de refrigeração no posto de enfermagem, até o próximo uso; bem como, distração e entretenimento para os pacientes e seus acompanhantes, propiciando um ambiente humanizado e confortável.

A aquisição destes equipamentos, justifica-se ainda, devido a garantia de economia da energia dos aparelhos mais modernos que os mais antigos não possuem, através de selo na fabricação destes.

Sendo assim, este TR baseou-se no primeiro Estudo Técnico Preliminar para aquisição de aparelhos de TV, refrigeradores e Termo Higrômetros específicos para os hospitais.

3. **DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE:**

3.1. Estes objetos estará 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 e - Aparelhos e Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar, conforme disponível no endereço https://www.compras.rj.gov.br/Gerenciador-Conteudo//arquivo/1962.

3.2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES:

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO SIGA	HCPM	HPM-Nit	SECC	TOTAL
1	171594	1 - TELEVISOR / TV / TELEVISAO,MODELO: SMART TV LED, SISTEMA SOM: DOLBY	59	06	0	65

		DIGITAL PLUS, TAMANHO: 40`` FULL HD, TENSAO: BIVOLT, SISTEMA CAPTACAO: WIFI INTEGRADO + SCREEN MIRRORING E WEB BROWSER, HDMI E CONVERSOR DIGITAL, ACESSORIO: CONTROLE REMOTO, DIMENSAO (L X H X P): 91,71 X 55,24 X 17,03 CM, ENTRADAS: 2 HDMI 1 USB, COMPONENTE, COMPOSTO, 2 RF, PC, SAIDAS: USB, HDMI, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7730.015.0160 (ID - 171594)				
2	150001	2 - TELEVISOR / TV / TELEVISAO,MODELO: LED FULL HD CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, SISTEMA SOM: ESTEREO, TAMANHO: 32``, TENSAO: BIVOLT, SISTEMA CAPTACAO: SAP, ACESSORIO: CONTROLE REMOTO, DIMENSAO (L X H X P): N/D, ENTRADAS: HDMI, COMPONENTE VIDEO, USB E PC, VIDEO COMPOSTO, SAIDAS: HDMI / USB, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7730.015.0128 (ID - 150001	67	22	0	89
3	144403	3 - FRIGOBAR,COR: BRANCO, CAPACIDADE FREEZER: ~ 8 L, CAPACIDADE REFRIGERADOR: 109 a 122 L, CAPACIDADE TOTAL: 120L, TENSAO: 110 / 220 V, DIMENSAO (H X L X P): 80 ~ 88 CM X 48 ~ 50 CM X 52 ~ 55 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 4110.005.0028 (ID - 144403)	69	23	0	92
4	125827)	4 - REFRIGERADOR FREEZER DOMESTICO/COMERCIAL,POSICAO: VERTICAL, CAPACIDADE: 230 L, ACABAMENTO: BRANCO, TENSAO: 127 V, QUANTIDADE PORTA: 1, ACESSORIO: RODIZIO, TIPO ABERTURA PORTA: BALANCEADA, DIMENSAO (H X L X P): 150 X 60 X 70 CM, TIPO PORTA: CEGA, DEGELO: AUTOMATICO Código do Item: 4110.004.0070 (ID - 125827)	39	08	5	52
5	156799	5 - TERMOHIGROMETRO (REGISTRADOR TEMPERATURA/UMIDADE),FAIXA MEDICAO TEMPERATURA: -30 °C a +70 °C, PRECISAO TEMPERATURA: ± 0,5°C ENTRE -20°C...+50°C/±0,7°C NO RESTANTE DA ESCALA, FAIXA MEDICAO UMIDADE: 0 a 99%, PRECISAO UMIDADE: ± 5% UR, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 6660.002.0018 (ID - 156799)	80	18	50	148

6	123606	6 - SUPORTE EQUIPAMENTO ELETRICO-ELETRONICO,MATERIAL: ACO CARBONO, PINTURA A PO ELETROSTATICA, TIPO EQUIPAMENTO: SUPORTE PARA TV DE 32 A 65``, CAPACIDADE CARGA: 50 kg, DIMENSAO (H X L X C): COMPATIVEL COM TV DE ATÉ 65``, COR: PRETO, MODELO: DE PAREDE, ARTICULAVEL Código do Item: 5999.003.0050 (ID - 123606	126	28	40	194

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

3.4. Para a emissão da Nota de Empenho, na fase de aceitação, o menor lance ofertado de cada item poderá sofrer ajuste de valores para baixo, com o objetivo de adequar o preço unitário a números com duas casas decimais após a vírgula.

3.5. A especificação do equipamento deve incluir os acessórios indispensáveis ao bom funcionamento do equipamento e a eficiência da prestação do serviço que o utiliza.

3.6. O fornecedor deverá possuir equipe de assistência técnica ou representação técnica especializada para a prestação de serviços de manutenção no Estado do Rio de Janeiro, a custos e prazos compatíveis àqueles praticados no mercado para o mesmo tipo de equipamento.

3.7. A fim de instruir a confecção do Termo de Referência, foi aberto no dia 03/10/2022 o Plano de Suprimento (PLS) 01361/2022 (anexo 41184456) e, após seu encerramento no dia 10/10/2022, houve adesão da Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro(CEHAB), do Fundo Estadual de Saúde (FES) e da Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC), conforme consta no anexo 41184002.

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 aderentes a justificativa, a memória de cálculo e/ou outros documentos que comprovem a formação do quantitativo da demanda, que foram fornecidos pela SECC e constam no anexo 41184113 .

A FES solicitou sua exclusão conforme documento SEI 41184671, e a CEHAB não enviou os documentos solicitados, mesmo após contato por correio eletrônico, conforme documento SEI 41184123.

4. MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. A estimativa de cálculo foi baseada no quantitativo de setores que possuem atendimento e/ou internação de pacientes, além dos serviços de apoio que exercem atividades de assistência indireta ao paciente, dos quais fornecem insumos, alimentação e medicamentos.

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.

4.2 A fim de instruir a confecção do Termo de Referência, foi aberto no dia 03/10/2022 o Plano de Suprimento (PLS) 01361/2022 (anexo 41184456) e, após seu encerramento no dia 10/10/2022, houve adesão da Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro(CEHAB), do Fundo Estadual de Saúde (FES) e da Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC), conforme consta no anexo 41184002.

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 aderentes a justificativa, a memória de cálculo e/ou outros documentos que comprovem a formação do quantitativo da demanda, que foram fornecidos pela SECC e constam no anexo 41184113 .

A FES solicitou sua exclusão conforme documento SEI 41184671, e a CEHAB não enviou os documentos solicitados, mesmo após contato por correio eletrônico, conforme documento SEI 41184123.

4.2. ESTIMATIVA DO HPMNIT:

Setor	TV	Geladeira	Frigobar	Termo Higrômetro	Suportes para TV
Espera endoscopia/Procto	1 - 32”	-	-	-	1
Enfermaria oftalmo	1 – 40”	-	-	-	1
Enfermaria V	1 – 40”	-	-	-	1
Enfermaria VI	1 – 40”	-	-	-	1
Enfermaria VII	1 – 40”	-	-	-	1
2 Quartos (Custódia)	2 – 32”	-	2	-	2
UCE	1 – 40” 1- 32"	-	1	1	2
Copa de funcionários da UCE	-	1	-	-	-
Posto de enfermagem PV A	-	-	1	1	-
Copa de funcionários dos Pavilhões A e B	1- 32"	1	-	-	-
Enfermaria Cirúrgica (SASP)	1 – 40”	-	-	-	1

10 Quartos pacientes	**10 – 32”**	**-**	**10**	**-**	**10**
Posto de enfermagem PAV B	**-**	**-**	**1**	**1**	**-**
Copa pacientes (nutrição)	**-**	**1**	**-**	**1**	**-**
Despensa Nutrição	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**
Despensa Rancho	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**
Cozinha dietética	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**
Copa Direção	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**
Sala do Diretor	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**
Sala do SubDiretor Administrativo	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**
Chefia de Enfermagem	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**
Ambulatório 1	**-**	**-**	**1**	**1**	**-**
Ambulatório 2	**-**	**-**	**1**	**1**	**-**
Serviço de curativos	**-**	**-**	**1**	**1**	**-**
Hall de espera SPA/curativos	**1 – 32”**	**-**	**-**	**-**	**1**
SPA	**1-32”**	**-**	**1**	**1**	**1**
Centro cirúrgico/farmácia Satélite	**-**	**1**	**-**	**1**	**-**
Copa/sala de espera médica do Centro cirúrgico	**1 – 32”**	**1**	**-**	**-**	**1**
RPA	**1 – 32”**	**-**	**-**	**1**	**1**
Centro Cirúrgico salas de cirurgia	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**

(04)					
CME/copa	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**
CME/Sala limpa	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**
Laboratório sala de espera	**1-32”**	**-**	**-**	**-**	**1**
Laboratório copa	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**
Radiologia sala de espera	**1-32”**	**-**	**-**	**-**	**1**
Rouparia	**1 - 32"**	**-**	**1**	**-**	**1**

4.3 ESTIMATIVA DO HCPM:

SETOR	**TV**	**Geladeira**	**Frigobar**	**Termo Higrômetro**	**Suporte de TV**
Ergometria	**-1 -40”**	**-0**	**-1**	**-0**	1
UPE Ortopedia **1° Andar** **2° Andar** **3° Andar**	**- 05– 40”**	**-3**	**-1**	**-0**	05
Ouvidoria **P-5**	**-**	**-**	**-1**	**-**	-
Hotelaria	**-**	**-**	**-1**	**-**	-
Radiologia	**-3 – 40”** **-1-32”**	**-1**	**-1**	**-4**	04
Urologia	**-3 – 40”** **-2 - 32"**	**-1**	**-2**	**-1**	05
Endoscopia	**-1-40”**	**-1**	**-1**	**-1**	01

Laboratório **Imunologia** **Hematologia**	**-1 – 32”** **-3 – 40”**	**-1**	**-3**	**-15**	04
Hemoterapia **Quimioterapia**	**-2- 40”**	**-2**	**-0**	**-1**	02
C.M.E	**- 1- 32”**	**-1**	**-**	**-1**	01
S.P.A	**-2 – 32”** **-2- 40"**	**-2**	**-2**	**-2**	04
C.T.I	**-2 – 40”** **- 1 - 32"**	**-1**	**-2**	**-4**	03
Clínica Médica 2º andar	**- 3- 40”** **-5-32”**	**-1**	**-6**	**-1**	08
Cardiologia 4º andar	**-4 - 40”** **-3-32”**	**-1**	**-3**	**-1**	07
CETIPEN	**-1 - 40”** **- 5 -32”**	**-1**	**-2**	**-4**	06
Pediatria	**-7- 40”** **-7-32”**	**-1**	**-5**	**-4**	14
Ortopedia 5º andar	**-7 - 40”** **-11-32”**	**1**	**-10**	**-1**	18
Maternidade	**-4 - 40”** **-3-32”**	**-1**	**-2**	**-3**	07
C. Geral 7º andar	**- 6 - 40”** **-13 -32”**	**-1**	**-12**	**-1**	19

Centro cirúrgico	**-1 - 32”**	**-1**	**-1**	**-8**	01
C.M.M.H	**- 1-32”**	**-1**	**-**	**-10**	01

Ambulância	**-1-32”**	**-**	-1	**-1**	01
NIR **convenio** **AJD**	**-1-32”** **-1 - 40”**	**-**	**-2**	**-1**	02
Rouparia	**-1-32”**	**-**	**-1**	**-**	01
P/4 **Direção Médica** **Direção Administrativa**	**-**	**-1**	**-1**	-	-
P/1 **Protocolo** **Secretaria**	**-**	-1	**-1**	-	-
Anatomia Patológica	**-**	-2	**-1**	-2	**-**
Centro de Estudos e Treinamento	**-2 – 40”**	-1	**-**	-	02
Chefia de Enfermagem	**-1-32**	-	**-1**	**-**	01
SAME	**-**	-	**-1**	-	-
Almoxarifado **Rumb**	**-1-32"**	-	**-1**	-1	01
P/2	**1 -32"**	-1	**-**	-	01

Tesouraria	**-**	-1	**-**	-	-
Racho Nutrição	**- 2 -40”**	-3	**-**	-2	02
Resíduo	**-**	-	**-1**	-	-
Manutenção	**-**	-1	**-**	-	-
CCIH	**-**	-	**-1**	-	-

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.

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 possuir prazo garantia de no mínimo 1 ano à contar 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, em local de fácil visualização e demais especificações estabelecidas no edital e TR.

5.6- O prazo de entrega dos materiais deverá ser de 20 (vinte) 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 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.

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

5.11. A embalagem deverá oferecer completa proteção dos equipamentos em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do produto nas dependências do licitante e descarga no

local.

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

5.13. A entrega dos equipamentos deverão ocorrer, mediante agendamento prévio, obedecendo ao horário compreendido descrito abaixo e nos seguintes endereços:

5.14. Os aparelhos destinados ao Hospital Central da Polícia Militar deverão ser entregues, conforme a Solicitação de Fornecimento, de segunda a sexta-feira, de 09h às 15h, no Almoxarifado do HCPM, situado na Rua Estácio de Sá, n° 20 – Estácio, Rio de Janeiro, RJ, **mediante agendamento prévio**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos depois de retirada da Nota de Empenho. Telefone para contato: 2333- 7648.

5.15 - Os aparelhos destinados ao Hospital da Polícia Militar de Niterói serão entregues na Rua Martins Torres n° 245 Santa Rosa, Niterói, Rio de Janeiro, **mediante agendamento prévio**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos depois de retirada da Nota de Empenho, obedecendo ao horário compreendido entre 09h às 15h. Telefone para contato: 2715- 4710.

5.12- Os materiais destinados a SECC deverão ser entregues na Rua Pinheiro Machado s/n - Palácio Guanabara - Laranjeiras - CEP : 22.231-901- Tel.: 2334-3230 , Tel.: 2334-3496 , obedecendo ao horário compreendido entre 09h às 15h

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

6.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada e gerida pelos representantes do CONTRATANTE, indicado pelo Sr. Ordenador de Despesas em publicação específica no DOERJ, em consonância com o Decreto 45.600/2016

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 RG 77.550 LORETO SANTIAGO MANGAS ARAÚJO - HCPM

- CAP ENF RG 89.469 FERNANDA CAROLINE DA SILVA– HCPM

- CB PM RG 100.149 ZANDOR AGUIAR MEDEIROS - CPF 109.266.817-96 - HPMNIT

- CB RG 102.231 ELAINE SILVA BARBOSA MATIA JÚLIO - CPF 090.062.107-90 – HPMNIT

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

1. 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;

2. 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 /HUPE, na formada proposta no parágrafo 3ºdo Art. 77do decreto nº 3149/1980.

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, nº 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 reponsabilidades do CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

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

c) exercer a fiscalização do contrato;

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

9. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.1. Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo;

9.2. 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;

9.3. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

9.4. 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;

9.5. 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 equipamentos inadequados ou desconformes com as especificações, bem como desgastes anormais do equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos defeituosos, sem ônus à instituição.

9.6. Deve garantir o equipamento e seus acessórios durante um período de tempo estabelecido a contar da data de aceitação do equipamento.

9.6. A SEPM não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

9.7. De acordo com o Decreto Estadual n° 43.629/2012 e ao Decreto Estadual n° 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.

9.8. Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica dos bens fornecidos.

9.9. A empresa vencedora deverá apresentar declaração de capacidade técnica e de que prestará, durante o período de garantia, assistência técnica, consubstanciada na manutenção corretiva do equipamento.

9.10. Fornecer aos seus colaboradores crachá de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI), obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

9.11. Informar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos funcionários que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

9.12. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos, para atendimento, no endereço constante no item 7 deste ETP responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

9.13. Comunicar ao Fiscal de contrato, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

9.14. Arcar com a responsabilidade civil, por todo e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus funcionários ou prepostos à SEPM.

9.15. Deverá fornecer as ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução de serviços dentro da garantia, sem ônus adicional à SEPM.

9.18. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do contratante.

9.19. Manter obrigatoriamente durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigidas por ocasião do certame, quando da fase de habilitação da licitação, qualificação e regularidade fiscal exigidas sujeitando-se às eventuais penalidades decorrentes do desatendimento de suas obrigações.

9.20. Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas.

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.22. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento completo, sobre o funcionamento e operação do equipamento fornecido, a um grupo mínimo de três pessoas (do Serviço de Obras e Manutenção - SOM). O treinamento deverá ser ministrado no local onde foi instalado o dispositivo e terá a duração de 01 (um) dia. Entretanto ficará a CONTRATADA obrigada a fornecer orientações aos funcionários do SOM pelo prazo de 06 (seis) meses, quando houver necessidade, a partir da assinatura desse contrato, requisitadas por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação.

10. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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, **quando aplicável.**

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. Caso alguma etapa do processo de produção do equipamento 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 equipamentos, o(s) responsável(eis) técnico(s) por tais atividades, **quando aplicável.**
4. Declaração de que prestará, durante o período de garantia, assistência técnica, consubstanciada na manutenção corretiva do equipamento, de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

II. A Contratada será diretamente responsável pela observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicável ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, e instruções e resoluções dos órgãos competentes.

III. As exigências contidas nos itens acima se referem 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 POR ITEM.**

12. **DOS RESULTADOS ESPERADOS:**

12.1 - Com a contratação espera-se a cobertura da demanda da Corporação na A**PARELHOS DE TV, REFRIGERADORES e TERMO HIGRÔMETROS** , 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:

15.1. 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.

15.2. MAPA DE RISCOS: AQUISIÇÃO

RISCO 01: Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência incompleto ou inadequado		
(X)Planejamento da Contratada		**( )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		**( )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.			
( ) Planejamento da Contratação		**(X) Licitação ( ) Gestão de Contratos**	
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio (X) Alto	

Nível de Risco	( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária (X) 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.			
( ) Planejamento da Contratação		**( ) Licitação (X) Gestão de Contratos**	
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio (X) Alto	
Nível de Risco:	( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária (X) 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.			
( ) Planejamento da Contratação		**( ) Licitação (X) Gestão de Contratos**	
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio (X) Alto	
Nível de Risco:	( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária (X) 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 admnistrativas 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 desertas ou fracassada.			
( ) Planejamento da Contratação		**(X) Licitação ( ) Gestão de Contratos**	
Probabilidade:	( ) Baixa	( ) Média (**X**) Alta	
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio (**x**) Alto	
Nível de Risco:	( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária (X) Inaceitável		

Id	**Dano**		
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
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	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
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	
RISCO 08: Atrasos (extraordinários) na conclusão do processo licitatório ordinário.			
(X) Planejamento da Contratação		**(X) Licitação ( ) Gestão de Contratos**	
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio (X) Alto	
Nível de Risco:	( ) Aceitável ( ) Aceitação Intermediária (X) Inaceitável		
Id	**Dano**		
1	Atraso no suprimento e logística do produto solicitado.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1	Procurar instruir os processos com maior detalhe possível,	Diretoria de	

	e superar todas as diligências atentando para os mínimos detalhes, sem deixar quaisquer pendências capazes de gerar suspensões ou interrupções nos processos licitatórios.	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 Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	Diretoria de Suprimentos de Saúde	
RISCO 09: Previsão de demanda acima do que será efetivamente consumido.			
(X) Planejamento da Contratação		**(X) Licitação ( ) Gestão de Contratos**	
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média ( ) 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 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**	
	Não sendo possível evitar esse tipo de dano, deflagrar imediatamente novo processo de aquisição. A depender da situação logística, optar Adesões a Atas de Registro de Preços ou mesmo Processos Emergenciais para aquisição dos produtos.	Diretoria de Suprimentos de Saúde	

1					

15.3. DA ANÁLISE DOS RISCOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO:

14.3.1. 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 equipamento			
Probabilidade / Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa	0	1	3
Média	0	2	3
Alta	0	0	1

15.4. DO MONITORAMENTO:

14.4.1. 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

16. **DA VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO:**

16.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será facultado aos licitantes vistoriar as unidades que serão instaladas os **TELEVISORES, REFRIGERADORES E TERMO HIGRÔMETROS** acompanhada por servidor designado para esse fim, a partir do **primeiro dia de publicidade do certame até o dia anterior a sua realização**, das 08 às 12 horas e das 13 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail **p4_hpmnit@pmerj.rj.gov.br** ou por contato telefônico: 2715 - 4129 no **HPMNIT** e pelo **p4_hcpm@pmerj.rj.gov.br** ou por contato telefônico: 2333 - 7677 no **HCPM**;

16.2. Para a vistoria, a CONTRATADA ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria em papel timbrado, juntamente com a Autorização para Visita Técnica assinada pelo Fiscal e/ou Diretor da Unidade visitada;

16.3. Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica, deverá entregar declaração em papel timbrado da empresa de que está ciente das condições necessárias para atendimento integral do objeto do presente ETP, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do anexo B deste ETP;

16.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir o ônus dos serviços decorrentes;

16.5. A CONTRATADA deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações e do objeto da contratação.

17. **DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS:**

17.1. As garantias completas dos equipamentos deverão ser a comumente as praticadas no mercado a contar da data de instalação e liberação para funcionamento do mesmo, contra qualquer tipo de defeito atribuído ao fabricante, mesmo que não tenha sido constatado na época da inspeção de recebimento.

17.2. 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 no equipamento / peças fornecidas, durante o período da garantia, o fornecedor será comunicado oficialmente via e-mail para a substituição imediata do mesmo.

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 do 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. **MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

O servidor _____,
matricula nº _____, em exercício na _____ declara que a Empresa
_____,CNPJ _____ no ato
representada por_____, CPF
_____, na forma estabelecida no Edital de Contratação n.º_____ em
referência, procedeu à vistoria nas dependências da
OPM_____, tomando conhecimento das
peculiaridades necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

21. **DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

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

21.2 - Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas, se não sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto ao Setor de Hotelaria do Hospital Central da Polícia Militar, situado na Avenida Estácio de Sá nº 20, Estácio, Rio de Janeiro.

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, 20 outubro de 2022

Documento assinado eletronicamente por **Alex Flavio Mare de Chiara**, **Major**, em 25/10/2022, às 13:17, 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 **41428906** e o código CRC **78AEBF6A**.

Referência: Processo nº SEI-350207/000574/2022 SEI nº 41428906

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