



TERMO DE REFERÊNCIA
TITULO: AQUISIÇÃO DE MOCHOS: TIPO OFTALMOLÓGICO
E-Docs Processo: 2024-54B3K Título: Aquisição de MOCHO OFTALMOLÓGICO – HPMS / PMES
1.2 DATA DA ELABORAÇÃO
20/01/2025
1.3 VERSÃO:
4.0
1.4 UNIDADES REQUISITANTES:
Divisão de Policlínica/DSPMES
2.0 JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
2.1 A escolha da modalidade da licitação será por dispensa de licitação, pois de acordo com art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021, contratações que envolvem <u>valores inferiores a R\$ 59.906,02</u> (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos, poderão ser dispensáveis da licitação. 2.2 Conforme, Art. 25 do decreto 5352-R não será realizado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) nesta aquisição.
3.0 JUSTIFICATIVA DE COMPOSIÇÃO DE ITENS OU GRUPOS
Declaro que: ☒ A <u>dispensa de licitação</u> será realizada em grupo único, formados por itens, conforme Tabela 01 do Termo de referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo. Os modelos e marcas dos itens deste TR, deverão ser compatíveis entre si. Os itens serão agrupados e a exposição das justificativas das razões de ordem técnica e/ou econômica, estão expostas no Termo de Referência.
4.0 DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, PREÇOS



Tabela 01 - Descrição do Objeto.

GRUPO (LOTE)	ITEM	UNID.	QUANT.	SIGA	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	01	UNID.	03	253225	478536	MOCHO. TIPO: OFTALMOLOGICO; MATERIAL ESTRUTURA: ACO CARBONO; MATERIAL ASSENTO: ESPUMA; COR: AZUL; AJUSTE ALTURA ASSENTO: GAS; SEM ENCOSTO: AJUSTE INCLINACAO; SEM BRACO; SEM RODAS, PE FIXO, BASE: GIRATORIA
01	02	UNID.	01	253226	478536	MOCHO; TIPO: OFTALMOLOGICO; MATERIAL ESTRUTURA: ACO CARBONO; MATERIAL ASSENTO-ENCOSTO: ESPUMA; COR: AZUL; AJUSTE ALTURA; ASSENTO: GAS; COM ENCOSTO: AJUSTE ALTURA, AJUSTE INCLINACAO; SEM BRACO; BASE: GIRATORIA; PE MOVEL (COM RODA); ALTURA: 0,45-0,70 M; UNIDADE FORNECIMENTO: UNIDADE

Para a presente aquisição dos MOCHOS, fica estabelecido o CNAE: 4754-7

DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR OBRIGATÓRIA:

1-Grupo 01 Item 01: Mocho com encosto

Diâmetro do assento: 35 a 38 cm

Altura da espuma do assento: 6,0 a 8,0 cm

Largura do encosto: 36 a 40 cm

Altura do encosto: 10 a 11 cm

2-Grupo 01 Item 02: mocho sem encosto

Diâmetro do assento: 35 a 38 cm

Altura da espuma do assento: 6,0 a 8,0 cm

OBS: A PROPOSTA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DE CATÁLOGO DEMONSTRATIVO DO ITEM.

Informações Complementares do Objeto.



4.1 O objeto desta contratação é considerado bem comum, conforme definido no inciso XIII do Artigo 6º da Lei 14.133/2021.

4.2 A descrição da solução encontra-se detalhada no Termo de Referência.

4.3 3 O código CATMAT informado, tem características aproximadas com a especificação informada somando com o descritivo do código no SIGA-ES, para fins de ampliar as propostas comerciais, que deverão ser consideradas as especificações como corretas, a descrição complementar, se for o caso requerer na descrição do item.

4.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: ALMOXARIFADO GERAL/DSPMES do Hospital da Polícia Militar, situado na Av. Joubert de Barros, 555 – Bento Ferreira – Vitória/ES – CEP: 29050-720, em dias úteis no horário das 8 às 11 e das 13 às 16 horas; telefone de contato: (27) 98802-4724. E-mail: almoxarifado.ds@pm.es.gov.br; captacaorecursos2023@gmail.com; almoxarifado@sesp.es.gov.br.

4.5 Os equipamentos deverão ser entregues com a logomarca (Grafismo) do Governo Federal, conforme Manual de Proposta de Logo para o Fundo Nacional de Segurança Pública, que será enviado pela contratante, a empresa vencedora.

4.6 Os bens serão alocado na Divisão de Policlínica do Hospital da Policia Militar para atender o Ambulatórios Oftalmologico sob responsabilidade do médico oftalmologista, onde ocorrerá o uso dos equipamentos.

Tabela 02 - Valor Estimado da Contratação.

GRUPO (LOTE)	ITEM	UNID.	QUANT.	SIGA	CATMAT	VALOR UNIT ESTIMADO*.	VALOR UNIT. MÁX ESTIMADO POR ITEM *.
01	01	UNID.	03	253225	478536	R\$ 852,67	R\$ 2558,01



01	02	UNID.	01	253226	478536	R\$ 899,97	R\$ 899,97
----	----	-------	----	--------	--------	------------	------------

Estimativa do Valor da Contratação

4.7 O valor estimado total da contratação é de R\$ 3.457,98 (Três mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e noventa e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela 02**.

4.8 A especificação similar descrita no **CATMAT** disponível no site <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>, deverá ser pesquisado pelo requisitante, assim como a existência de compra pública <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, pois se tornara referência para o setor de compras na ampla pesquisa de preço.

4.9 O valor estimado é baseado em preços referenciais e parâmetros utilizados para obtenção do preço estimado. A complementação e a descrição detalhada da pesquisa de preço estarão presentes no documento denominado **Análise Crítica** elaborada pelo Setor Compras, conforme Decreto 5352-R/2023, Art. 33.

5.0 DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A Diretoria de Saúde tem como objetivo proporcionar assistência médica eletiva e assistencial aos militares da ativa e da reserva, de forma integral, programada e continuada. O atendimento é realizado em âmbito ambulatorial tanto na prevenção, recuperação e reabilitação de pacientes por meio de consultas médicas pré-agendadas, tratamento fisioterapêutico, exames cardiológicos, de diagnóstico e imagens, imunização e Programas de Ações Preventivas. O serviço conta hoje com 03 ambulatórios que fazem atendimento médico nas diversas especialidades, tais como: oftalmologia, cardiologia, pediatria, neurologia, dermatologia, reumatologia, cirurgia geral, ginecologia, ortopedia, psicologia, entre outras. Os atendimentos



oftalmológicos, tem como finalidade o diagnóstico precoce, bem como a realização de tratamento e acompanhamento de saúde, no intuito de realizar a reabilitação dos militares e seus dependentes. Nesse sentido é de suma importância o olhar com relação a postura no trabalho diário, redução dos sintomas musculoesqueléticos e alinhamento postural dos médicos-oftalmologistas. Dessa forma é possível assegurar o direito ao tratamento adequado a ambos, o retorno às condições plenas de saúde, uma vez que, as lesões ou patologias quando não tratadas, podem evoluir para distúrbios graves e incapacitantes.

6.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Justificativas para Escolha:

6.1.1 A aquisição dos equipamentos propiciará suporte adequado para os atendimentos oftalmológicos, proporcionando a equipe médica uma ferramenta que auxilie na realização e apresente bom funcionamento, o que possibilita a realização precisa da atividade profissional. A aquisição dos mochos oftalmológicos por meio de dispensa propiciará a adequação de um melhor ambiente de atendimento, sendo essa estratégia de compra a mais adequada, por ser mais ampla, flexível e cotidiana.

6.2 Da Sustentabilidade:

6.2.1 É importante adotar medidas de mitigação dos impactos ambientais advindos da compra e do descarte do material. É importante ressaltar que esses equipamentos não produzem gases do efeito estufa, não consomem energia, e a geração de resíduos pode ser de fácil descarte. É relevante que a empresa contratada possua certificação ambiental, como a ISO 14001, o que auxilia as organizações a implementarem práticas ambientais mais eficientes.

6.3 Da Exigência da Amostra:

6.3.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o órgão poderá solicitar ao interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar uma amostra do objeto, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por



mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.3.2 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3.3 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.4 Da subcontratação:

6.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5 Da garantia de Execução:

6.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pois o contrato permite uma descrição simplificada do objeto, possuindo poucas obrigações contratuais pós entrega do objeto.

7.0 MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de Entrega

7.1.1 O prazo de entrega dos bens é de **60 (noventa) dias** corridos, contados após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do Contrato, em remessa única.

7.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço no ALMOXARIFADO GERAL/DSPMES do Hospital da Polícia, situado na Av. Joubert de Barros, 555 – Bento Ferreira – Vitória/ES – CEP: 29050-720, em



dias úteis no horário das 8 às 11 e das 13 às 16 horas; telefone de contato: (27) 98802-4724. A CONTRATADA deverá enviar para o E-mail: almoxarifado@sesp.es.gov.br; almoxarifado.ds@pm.es.gov.br; captacaorecursos2023@gmail.com e a NOTA FISCAL ELETRÔNICA.

7.1.4 Os equipamentos deverão ser entregues com a logomarca (Grafismo) do Governo Federal, conforme Manual de Proposta de Logo para o Fundo Nacional de Segurança Pública, que será enviado pela contratante, a empresa vencedora.

7.2 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.

7.2.1 O prazo de garantia contratual das peças, será de no mínimo, **12 meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.2.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.2.3 A garantia deve ser dada pelo fabricante, com atendimento pela empresa (s) pertencente (s) à sua rede autorizada ou revenda autorizada, devidamente capacitada (s) para tal função e comprovada por carta do fabricante do equipamento.

7.2.4 Será exigido o fornecimento de manutenção corretiva em garantia no site OU por meio da central de atendimento telefônico 0800, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Estado do Espírito Santo.

7.2.5 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.2.6 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.



7.2.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **07 (sete) dias**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada. Sendo que quando necessitar substituição ou calibração dos bens que apresentarem vício ou defeito o prazo se estenderá para até 30 dias úteis.

7.2.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.2.9 Decorrido o prazo de substituição ou reparação ultrapassar em 45 dias sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.2.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.2.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi



contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

8.1.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

8.1.3 Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de **10 (dez) dias**.

8.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) dias**, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 8.1.3, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.5 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

8.1.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



8.1.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.10 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Da Nota Fiscal

8.2 Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.2.3 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do



Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Da Forma de Pagamento

8.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

8.4 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

8.4.1 Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

8.4.2 Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.



8.4.3 Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

8.4.4 Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

8.4.5 Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

9. JUSTIFICATIVA E REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Requisitos de Qualificação Técnica:

9.1 Certificados de Registro do Produto válido expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), na forma da legislação específica vigente ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União, ou respectivo “prints” da página da ANVISA na internet, os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente.

9.1.1 No caso de o registro encontrar-se em fase de renovação, deverá ser apresentada a cópia do respectivo Certificado de Registro do Produto em renovação, acompanhada da cópia da solicitação de sua revalidação, conforme estabelecido no § 6º, do art. 14, do Decreto Federal 79.094/77.

9.1.2 No caso de produto isento de registro, deverá ser apresentado o documento comprobatório da isenção expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), devidamente válido na forma da legislação específica vigente, ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União, ou respectivos “prints” da página da ANVISA na internet, os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente.

9.1.3 Catálogo do fabricante com a descrição para análise técnica.



9.1.4 Cópias visíveis ou originais dos manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa e em consonância com todas as exigências editalícias (quando houver).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento através de Dispensa de Licitação nos termos do Art. 75, II da Lei 14.133/2021, por meio de Dispensa Eletrônica conforme previsto no Art. 91 do Decreto Estadual nº5352-R/2023, com adoção do critério de julgamento pelo **menor de preço**, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no termo de referência, que não justifica ou não é viável licitar.

10.1.1 A adoção do critério de média de preço, será balizada ao valor previamente estimado da contratação, que deverá ser descrito no documento denominado **análise crítica**, a qual observa o potencial de economia de escala, valor de mercado e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Da Forma de Fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto será integral.

10.2.1 A justificativa para adoção da referida forma, está baseada na entrega em até 30 (trinta) dias, após emissão de documentos com eficácia jurídica, desde que a proposta esteja válida na ocasião da solicitação.

Das Exigências de Habilitação

10.2.2 Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no **ANEXO I-A**, exceto para as exigências de qualificação técnica pormenorizadas no item 9.0 deste TR.

11 ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do presente Termo de Referência ocorrerão na previsão da execução orçamentária por intermédio das respectivas dotações da SESP/ES.

ENQUADRAMENTO DA DESPESA:



- a) UG: 45.906 – Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social
- b) Fonte de Recursos: 1.7.13.000000 - Transferências fundo a fundo de recursos do fundo de segurança pública - FSP
- c) Programa de Trabalho: 45.906.06.181.0561.1780 – Construção, adequação e modernização das unidades de Segurança Pública
- d) Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Material e equipamento permanente
- e) Plano Orçamentário: 000001 – NÃO DEFINIDO

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);



II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

IV. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

h) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

12.4.1 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

12.4.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



12.4.3 O prazo para apresentação de defesa prévia para as penalidades prevista no Item 12.1 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

12.4.4 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

12.4.5 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do



mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

12.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

12.11 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

12.12 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

12.13 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1 A fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação da execução do contrato serão da responsabilidade da Comissão, Gestor e/ou Fiscal do Contrato representantes da CONTRATANTE, conforme indicado no Ato de Designação.

14.2 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;



14.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o serviço entregue, no todo ou em parte, se em

desacordo com os termos definidos no termo de referência., seus anexos bem como no contrato firmado;

14.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA

15. NOMEAÇÃO GESTOR; FISCAL; SUPLENTE OU COMISSÃO

15.1 O procedimento de designação do gestor e do fiscal, bem como dos respectivos suplentes, além da comissão gestora, poderá ocorrer logo após a celebração do instrumento contratual ou ainda durante a execução do mesmo, nas hipóteses de substituição de gestores, fiscais ou membros de comissão.

15.2 Recomenda-se que a designação ocorra por ato específico, "Ato de Designação", no qual deverá constar as informações do instrumento contratual, do representante designado e suas atribuições.

15.3 Os atos e os procedimentos relativos à execução, acompanhamento e fiscalização do termo de contrato ou instrumentos equivalentes deverão ser realizados no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, seguindo as normas de procedimento da SEGER, SCL Nº 12.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Após recebimento definitivo do objeto, na forma de Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 10 (dez) dias úteis.

16.2 A Contratante pagará à Contratada pelos materiais adquiridos, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

16.3 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times (12) / 100 \times ND / 360$$

Onde:



VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

16.4 O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura.

16.5 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

16.6 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

16.7 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

17. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO TR

Comissão Técnica para análise de processos – Publicado BGPM nº 042 de 11/10/2023

Assinatura Digital

18. ASSINATURA DO CHEFE DO CENTRO/DIVISÃO

Respondendo pela Chefia da Divisão de Policlínica

Assinatura Digital



ANEXO I-A

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

- 1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídica do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.11. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



1.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.18. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.21. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.21.1. A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

1.21.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.21.3. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

1.21.4. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151



do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

1.21.5. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

1.21.6. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

1.21.7. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.22. **Qualificação Econômico-Financeira**

1.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

1.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



1.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

1.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

1.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

1.33. Qualificação Técnica:

1.34. Certificados de Registro do Produto válido expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), na forma da legislação específica vigente ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União, ou respectivo “prints” da página da ANVISA na internet, os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente.

1.35. No caso de o registro encontrar-se em fase de renovação, deverá ser apresentada a cópia do respectivo Certificado de Registro do Produto em renovação, acompanhada da cópia da solicitação de sua revalidação, conforme estabelecido no § 6º, do art. 14, do Decreto Federal 79.094/77.

1.36. No caso de produto isento de registro, deverá ser apresentado o documento comprobatório da isenção expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), devidamente válido na forma da legislação específica vigente, ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União, ou respectivo “prints” da página da ANVISA na internet, os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente.

1.37. Catálogo do fabricante com a descrição para análise técnica.

1.38. Cópias visíveis ou originais dos manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua



portuguesa e em consonância com todas as exigências editalícias (quando houver).

1.39. Capacidade técnico-operacional

1.40. Apresentação de Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove que executou venda de objeto igual ou similar desta licitação.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

BRUNELLA MARIA PAVAN TAFFNER

CAPITAO QOM PM
PMDS - HPM - GOVES
assinado em 20/01/2025 16:09:27 -03:00

WAGNER JORDÃO RODRIGUES DOS SANTOS

CAPITAO QOM PM
PMDS - HPM - GOVES
assinado em 20/01/2025 16:14:23 -03:00

BÁRBARA ALMEIDA CAMPOS

1º TENENTE QOE PM
PMDS - HPM - GOVES
assinado em 20/01/2025 15:07:25 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/01/2025 16:14:23 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por DAYSE LUCI SOUZA BASTOS (VOLUNTARIO MILITAR - PMDS - HPM - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-4VSDSD>