



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIVIL

Avenida Nossa Senhora da Penha, 2.290, Santa Luiza, Vitória – ES
Telefone: (27) 3198-5921 – E-mail: licitacao.equipe2@pc.es.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2025

ID CiudadES/TCE-ES: 2025.500E2300001.01.0024

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO por meio da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, doravante denominada PCES, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha, 2.290, Santa Luiza, Vitória – ES, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, **PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE “KIT APH” – KIT TÁTICO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR**, conforme processo nº 2025- L7N3L, nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023, Decreto Estadual 5.354-R/2023, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual contratação de empresa para o fornecimento de “kit aph” – kit tático de atendimento pré-hospitalar, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem cada grupo.

1.3 - O(s) preço(s) máximo(s) admitido(s) para a presente licitação é (são) o(s) que consta(m) no Anexo I deste Edital.

1.4 - Data da sessão pública: 21 de outubro de 2025; às 13:00h.

1.5 - A licitação será realizada por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). UASG: 925735

1.6 - O modo de disputa será o ABERTO.

1.7 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço grupo de itens.

1.8 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio do órgão gerenciador e órgãos participantes da respectiva Ata de Registro de Preços, o qual deverá ser consignado quando da efetiva contratação, em processo específico de aquisição, em observância ao art. 4º, § 2º do Decreto Estadual nº 5354/2023.

2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - Esta licitação adota o Sistema de Registro de Preços, e as regras pertinentes constam deste Edital e do Anexo que trata da minuta de Ata de Registro de Preços (ARP). No Anexo I deste Edital constam as informações sobre órgãos participantes, quantitativos e sobre a possibilidade ou não de adesão.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.5 - Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.5.7 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.

3.6 - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

4.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os

requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

4.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/ 2006.

4.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

4.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10.3 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.11 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.12 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados.

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.5 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (zero virgula cinco por cento)**.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.5 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.6 - Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

6.19.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

6.21 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- 6.21.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.21.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.21.4 - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.
- 6.21.5 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1 - SICAF;
- 7.1.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;
- 7.1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.1.4 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

7.4 - Será também desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.4.1 - conter vícios insanáveis;
- 7.4.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.4.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.4.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.4.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5 - O licitante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão solicitados e apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos previstos no **Anexo II deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

8.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema. O Licitante vencedor deverá providenciá-los no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro.

8.3 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

8.4 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5 - A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.6 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.6.1 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.7 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.8 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

8.9 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.10 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

8.11 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

8.12 - Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em

relação a cada empresa consorciada, observando o item sobre participação em consórcio.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas ou de habilitação ou inabilitação de licitante, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, no mínimo com vinte e quatro horas de antecedência, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, acerca da abertura do prazo para manifestação imediata de que tratam os subitens seguintes:

- 9.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4 - na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

10.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

- 10.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão

(<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

10.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

10.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

10.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

10.4 - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10.5 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Após a homologação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que a solicitação seja tempestiva e devidamente justificada e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.4 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.5 - Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o caput deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.

11.6 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8 - Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.8.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.8.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.9 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.9.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.9.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.10 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.10.1 - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.10.2 - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 51 e 52 do Decreto 5354-R/2023.

11.11 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.11.1 - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.11.2 - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

12.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

12.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

12.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5 - fraudar a licitação;

12.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 12.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

12.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

12.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

- 12.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;
- 12.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e
- 12.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

12.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser protocolizados no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, ou enviadas para o e-mail: licitacao.equipe2@pc.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

13.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

- 13.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.4 - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

13.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.6 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.7 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo do Sistema de Compras do Governo Federal, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

14.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos de Habilitação

Anexo III – Órgãos participantes/quantitativos da ARP

Anexo IV- Modelos do Edital

Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo I da ARP - Cadastro Reserva

Anexo VI – Minuta de Contrato

Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar

ÁLEF NOGUEIRA DE LIMA
Pregoeiro
Instrução de Serviço nº 309/2025

Equipe de Apoio:
Fabiane da Cunha Grampinha
Sandra Firme Brotto Chaia

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para eventual aquisição de “kit APH” – kit tático de atendimento pré-hospitalar nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

TABELA I							
GRUPO ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO	GOV.BR	UNIDADE	QUANT. MINIMA	QUANT. MÁXIMA	PREÇO UNT R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	KIT APH 1 (individual)	613305	und	01	<u>PCES – 2.500</u> <u>PMES – 10.000</u> <u>PPES 500</u> QUANT. TOTAL 13.000	1.626,67	21.146.710,00
02	KIT APH 2 (coletivo)	613305	und	01	<u>PCES – 50</u> <u>PMES – 900</u> <u>PPES -40</u> QUANT. TOTAL - 990	7.596,67	7.520.703,30
03	KIT APH 3 (treinamento)	613305	und	01	<u>PCES – 20</u> <u>PMES – 30</u> <u>PPES -10</u> QUANT. TOTAL -60	16.913,33	1.014.799,80
Total geral R\$ 29.682.213,10							

1.2. Conforme item 7.1.2, observação 3.1, do Manual referente ao Módulo de Compras, elaborado pela SEGER, a descrição técnica dos itens deste Termo de Referência deverá prevalecer em relação à descrição contida nos catálogos do SIADES e do ComprasGov, de modo que estes (SIADES e ComprasGov) poderão ser genéricos em relação à descrição do Termo de Referência.

1.3. Grupo único. A justificativa para o agrupamento em grupo único está descrita no item 9 do ETP. Os kits devem ser fabricados e fornecidos por uma única empresa, visando preservar a integridade da qualidade e uniformidade do objeto; garantir um padrão de qualidade e eficiência; gerar economia de escala; facilitar a fiscalização, por ser um único contrato; formar um todo unitário. Além do exposto, devem ser entregues em um único lugar: sede administrativa da PCES ou dos órgãos participantes. Por fim, são EPIs comuns, sem complexidade e com vários fornecedores.

1.4. Características mínimas: de acordo com o Anexo A.

1.5. Os bens objeto da Ata de Registro de Preço são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.6. O objeto da ARP não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.7. DA ATA

1.7.1. Justificativa – De acordo com o item 2.2. do Estudo Técnico Preliminar.

1.7.2. Prazo de vigência de um ano, contado do dia posterior à data da publicação da ARP. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. No caso de prorrogação, apenas os quantitativos remanescentes (não utilizados) serão considerados para o novo período de vigência.

1.7.3. Participação. Os órgãos interessados em participar da Intenção de Registro de Preços serão convidados via Portal de Compras do Governo do Estado do Espírito Santo. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado.

1.7.4. Adesão. Será permitida adesão à ARP. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1.7.5. Cancelamento. O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ARP;
- b) Não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do referido dispositivo.
- e) Por razões de interesse público; ou
- f) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

1.7.6. Na forma do art. 83 da Lei Federal 14.133, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.7.7. Demais regras serão detalhados no Edital da licitação e minuta da Ata de Registro de Preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Anexo A deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- c) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- d) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.
- e) Atentar para os cuidados necessários para que do fornecimento do objeto não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- f) Cumprir com as normas ambientais vigentes para execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental.

4.1.2. Os Kits de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) deverão ser entregues em embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, sempre que tecnicamente viável.

4.1.3. A CONTRATADA deverá evitar o uso de materiais plásticos descartáveis desnecessários e priorizar embalagens que minimizem a geração de resíduos sólidos.

4.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Av. Nossa Senhora da Penha, 2290, Polícia Civil, Bairro Santa Luiza, Vitória/ES, CEP 29.045-402, no prazo limite de 10 (dez) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.2.5. Serão avaliados todos os aspectos e padrões exigidos no Anexo A (Descrição do Objeto) deste Termo de Referência.

4.2.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.2.7. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.9. 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.

4.2.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do contrato ou documento equivalente, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. LOCAIS DE ENTREGA

5.2.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

a) PCES: Av. Nossa Sra. da Penha, 2290 - Santa Luíza, Vitória - ES, CEP 29045-402, é necessário o agendamento prévio, por meio de telefonema ou e-mail: dsz@pc.es.gov.br

b) PMES – Diretoria de Logística – Divisão de Material Bélico – Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES – CEP 29.045-230.

5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3.3. A empresa contratada deverá contar com quadro de especialistas treinados e credenciados para oferecimento dos serviços que se fizerem necessários para manutenção corretiva dos equipamentos.

5.3.4. A empresa deverá fornecer manual do produto com todas as informações em português.

5.3.5. 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.

5.3.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.3.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.3.11. 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.

5.3.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições 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.

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

5.3.14. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Os direitos, as obrigações, responsabilidades das partes e prazo do contrato serão previstos na minuta do contrato, anexo do edital de licitação.

6.7. Não será utilizado Instrumento de Medição de Resultados – IMR, em virtude da baixa complexidade da contratação pretendida.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.4. 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.

7.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item anterior, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.2. NOTA FISCAL

7.2.1. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. 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.

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

7.2.4. 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.

7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.3.2. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

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

$$\frac{VM + VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

7.3.4. 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.

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

7.3.6. 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.

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

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

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão SRP, sob a forma Eletrônica.

8.1.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**.

8.1.3. A justificativa para adoção do referido critério MENOR PREÇO considera o menor dispêndio para a Administração, atendidos aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

8.1.4. As empresas participantes deverão oferecer proposta para a integralidade do quantitativo previsto de bens.

8.2. DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral, a cada demanda da Contratante, formalizada pela assinatura do contrato ou documento equivalente.

8.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Anexo II deste Termo de Referência.

8.3.2. Justificativa dos requisitos da qualificação técnica: os requisitos de habilitação exigidos são os mínimos para comprovar que a licitante tem experiência no fornecimento de equipamentos, sem restrição; afastar das contratações públicas licitante que, por pouco ou nenhuma experiência, seja incapaz de fornecer com perfeição o objeto da licitação; e verificar se a licitante possui as condições técnicas necessárias e suficientes para cumprir o objetivo do certame.

8.4. Da não participação em consórcio

8.4.1. A vedação à formação de empresas consorciadas visa afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam fornecer os equipamentos, reduziria o número de licitantes e eventualmente fomentar conluíus/carteis para manipular os preços da licitação.

8.4.2. Os equipamentos a serem adquiridos são comuns, sem complexidade, com vários fornecedores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 29.682.213,10, conforme custos unitários apostos na Tabela I deste Termo de Referência.

9.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Dotação. No sistema de registro de preços, a indicação da classificação ou da dotação orçamentária, bem como a comprovação de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando cabível, só serão providenciadas para a formalização do contrato ou documento equivalente, em observância aos termos do § 2º, art. 4º do Decreto Estadual nº 5354-R, de 28 de março de 2023.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

- a) 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);
- b) 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);
- c) 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);
- d) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

1.1. O atraso superior a 10 (dez) 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.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 8% (oito por cento) do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 8% (oito por cento) do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 8% (oito por cento) do valor do Contrato.

11.3. 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).

11.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 11.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5. 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).

11.6. 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).

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. 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.

11.11. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 11.3 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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).

11.16. 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).

11.17. 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).

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. 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.

12. DOS ANEXOS

12.1. Anexo A: Descrição Técnica do Objeto

Anexo II– Documentos de Habilitação

Vitória/ES, 25.09.2025

[Assinado eletronicamente]
LEONARDO GUASTI XAVIER
OFICIAL INVESTIGADOR DE POLÍCIA

ANEXO A- DO TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

DESCRIÇÃO TÉCNICA KITS APH PARA PRIMEIROS SOCORROS

1. DESCRIÇÃO KIT 1 (INDIVIDUAL)

1.1. Itens e quantitativos integrantes do KIT 1 (individual): de acordo com a Tabela I desta Descrição Técnica.

TABELA I		
COMPONENTES DO KIT 1		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
01	Porta torniquete	01
02	Bolsa IFAK	01
03	Torniquete com Haste Metálica	01
04	Gaze de compressão com agente hemostático	01
05	Bandagem Israelense 4 pol	01
06	Selo Torácico Oclusivo + Valvulado 3 Holes	01
07	Manta Térmica de Emergência	01
08	Tesoura Ponta Romba	01
09	Luva Nitrílica	01
10	Combat Tape	01
11	Gaze sem agente hemostático	01

1.2. Porta torniquete: Confeccionado em Nylon 500D; possui Aba em fita 100% poliamida de 50 mm para fechamento e regulagem de altura sobre o torniquete com fechamento em Velcro 50 mm. Cor preta. Tamanho: 18 x 7 x 5cm Peso: 200g.

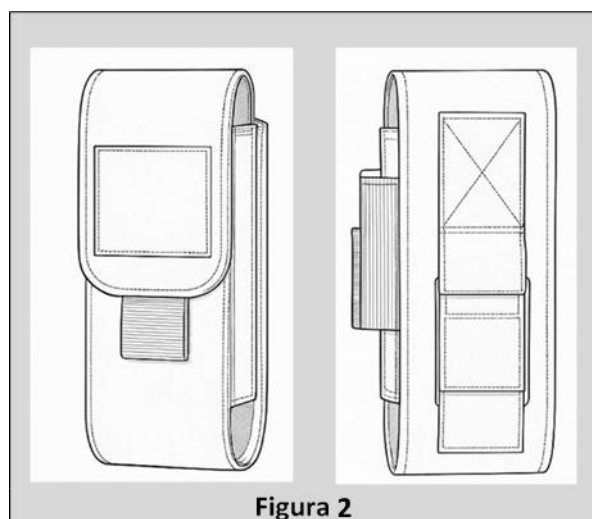


Figura 2

1.3. Bolsa IFAK: Bolsa para transporte do kit de primeiros socorros individual, compatível com o sistema M.O.L.L.E.; fabricada em Nyllon 600D. Bolsa separação interna; compartimento principal com 6 elásticos para acomodação do Kit de APH. Zíperes bidirecionais. Velcro para saque rápido com fivela de segurança. Dimensões: aproximadamente 16cm X 13cm X 5cm.

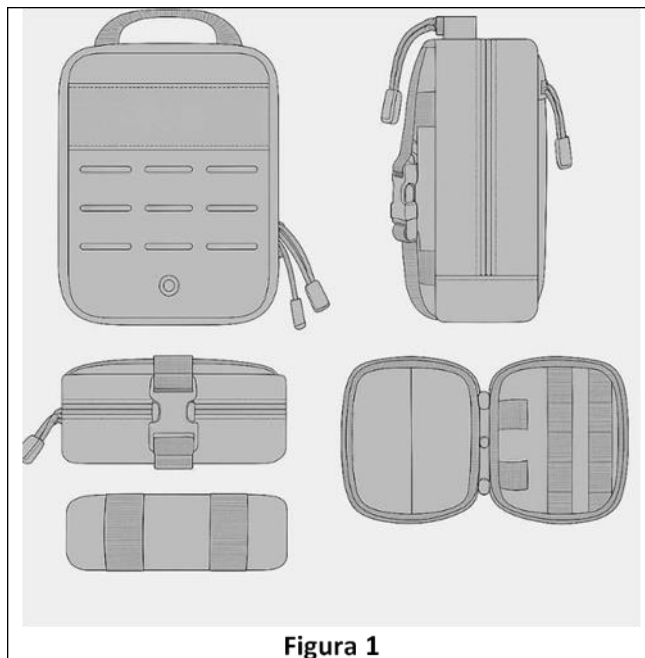


Figura 1

1.4. **Torniquete com Haste Metálica:** Haste de tração metálica, fivela para passada simples feita em polímero com estrutura interna em alumínio, permitindo a redução de giros feitos na barra de tracionamento, resultando em menor perda sanguínea; na cor preta. Possui entrada chanfrada bilateral para trava rápida da barra de tracionamento. Fita específica para anotação da hora de aplicação do torniquete. Caneta para marcação acoplada a haste de tração. Placa de estabilização com bordas arredondadas. Deve possuir Registro ANVISA, FDA, CE e certificado ISO 13485 que estabelece os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade para dispositivos médicos.

1.5. **Gaze de compressão com agente hemostático:** Gaze fabricada em algodão, para absorver e estancar o sangramento. Dobrada em Z e embalada à vácuo. Com agente hemostático do TIPO QUITOSANA. Tamanho: 7,5 cm x 150 cm

1.6. **Bandagem Israelense 4 pol:** Bandagem elástica para aplicação de pressão na ferida. Possui barra de fechamento e grampo aplicador de pressão fabricado em polímero de alta resistência. Possui curativo estéril almofadado para aplicação direta na ferida. Possui pequenos velcros que evitam que a bandagem se desenrole.

1.7. **Selo Torácico Oclusivo + Valvulado 3 Holes (buracos / válvulas):** par de selo torácico composto especializado para resposta imediata à lesões torácicas de entrada/saída e múltiplos penetrantes. Deve ter dupla funcionalidade: vedação torácica oclusiva e vedação torácica ventilada com alívio de pressão de 3 canais. Material: plástico / hidrogel (livre de látex). Tamanho: 20 cm x 16,5 cm.

1.8. **Manta Térmica de Emergência:** Cobertor de dupla face avançado e durável. Deve preservar o calor corporal em emergências ou em condições extremas. Deve prevenir hipotermia e choque em uma emergência. Deve ter design à prova de vento, à prova d'água e à prova de frio extremo. Deve permitir conservar 90% do calor do corpo. Medidas 160 cm x 210 cm.

1.9. **Tesoura Ponta Romba:** Fabricada em aço inoxidável preto de alta qualidade, com lâmina serrilhada. Deve cortar sem esforço, mesmo contra materiais resistentes. Com comprimento de 18,5 cm. Alças moldadas por injeção e mosquetão reforçado em aço.

1.10. **Luva Nitrílica:** um par de luva nitrílica sem pó. Tamanhos P, M e G, a serem definidos no momento do pedido.

1.11. Combat Tape: Fita de combate adesiva e forte. Deve proporcionar segurança e eficácia, reforçando as bandagens, gazes e curativos de compressão. Dimensões de 5 cm X 250 cm.

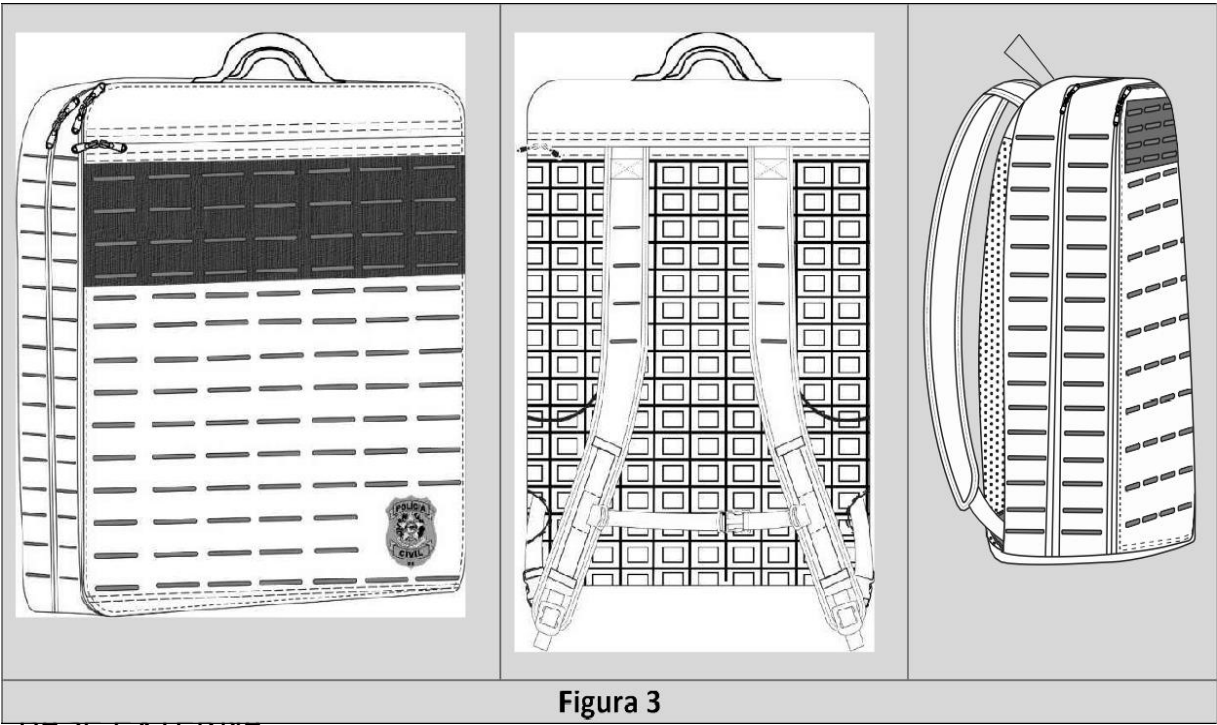
1.12. Gaze sem agente hemostático: 100% algodão. Deve ter absorção e a estabilidade fluidas excelentes, estéreis e prontos para usar. Medida 11 cm x 370 cm. Pacote comprimido e dobrado, ultracompacto, para facilmente caber na bolsa IFAK. Gaze selada a vácuo. Pacote individual durável, com duração/armazenagem por pelo menos 5 anos.

2. DESCRIÇÃO KIT 2 (COLETIVO)

2.1. O Kit é composto por uma mochila médica para primeiros socorros, contendo os itens e quantitativos descritos na Tabela II desta Descrição Técnica.

TABELA II		
COMPONENTES DO KIT 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
01	Gaze com agente hemostático	02
02	Maca de extração flexível	01
03	Tala moldável	01
04	Torniquete tático	04
05	Selo de tórax valvulado e não valvulado par	02
06	Cânula nasofaríngea n28	02
07	Gaze sem agente hemostático	04
08	Bandagem israelense 4 po	04
09	Manta térmica	05
10	Luva	04
11	Tesoura ponta romba	02
12	Pincel permanente	02
13	Atadura de crepom	10
14	Fita de arrasto	01

2.2. Mochila médica para primeiros socorros



2.2.1. BASE EXTERNA

2.2.1.1. Confeccionada em tecido de Nylon 1000D. Dimensões técnicas da mochila fechada: deverá ser de uma margem a outra de largura 300mm; de uma costura a outra, comprimento de 470mm; e a sua estrutura lateral e base deverá ser de 140mm.

2.2.1.2. **FRONTAL.** Deverá conter na parte frontal parte do tecido Nylon 1000D preto, com altura de 45mm, com acabamento em debrum e zíper de nylon invisível fixo com duplo cursor nº 8 com 280cm de comprimento dando abertura para o bolso frontal com profundidade de 210mm. Abaixo do zíper terá revestimento de fecho de contato fêmea com sistema modular frontal, padrão M.O.L.L.E. com cortes a laser de 90mm de comprimento e 300mm de largura. Com acabamento em costura em máquina reta, deverá ser feita a junção do fecho de contato fêmea com o tecido Nylon 1000D preto, sendo o mesmo com sistema modular frontal com corte a laser, padrão M.O.L.L.E. A dimensão do corte a laser deverá ser de 32mm x 5mm, e o espaçamento entre eles de 10mm. Brasão da PCES na parte interior direita, na dimensão de 50mmx50mm.

2.2.1.3. **LATERAL.** Deverá conter na lateral o sistema modular com corte a laser, padrão M.O.L.L.E, com a divisão de dois zíperes fixos com duplo cursor nº 8 com 130mm de comprimento, com acabamento em debrum em toda sua extensão de 22mmx9mm. Com 40mm de diferença entre um tecido padrão M.O.L.L.E. A parte superior da mochila deverá ter duas alças de fixação com fita de poliéster no comprimento de 340mm, 25mmx1m com acabamento em estofamento feito com o tecido de Nylon 1000D preto. E sua base deverá ser feita de material impermeável e resistente com ilhós de 10mm.

2.2.2. COSTAS

2.2.2.1. Confeccionada em tecido na Nylon 1000D preto na parte superior, com o tecido de 35mm de comprimento, acabamento de debrum e zíper de nylon invisível fixo com duplo cursor nº 8 com 280cm de comprimento, dando abertura para o bolso traseiro com 440mm de profundidade. Dará saídas as alças e acabamento, Termo moldado formando uma superfície sobressalente recoberto com tecido sintético 100% poliéster, proporcionando a transferência de calor entre produto e usuário.

2.2.2.2. Acabamento debruado em viés de poliéster, fivelas de regulação superiores de 40mmx350mm. Abaixo do zíper o tecido deverá ser de malha 3D preta respirável que ficará em contato físico com o usuário.

2.2.2.3. O armazenamento da alça é opcional, portanto, deverá ter acabamento com fivelas em nylon com fecho de dois pontos, para maior segurança e destacáveis na parte inferior da mochila na parte traseira.

2.2.3. BASE INTERNA

2.2.3.1. **PRIMEIRO BOLSO.** A primeira abertura do bolso da mochila, deverá ter tecido de contato fêmea com bolso forrado com tecido de nylon impermeável com comprimento de 250mm, com fechamento de zíper de nylon fixo nº 8 com duplo cursor com 270mm de comprimento. Com acoplamento destacável feito de tecido impermeável, PVC 5mm e fecho de contato macho 50mm duplicado, totalizando 100mm. Na parte frontal desta placa terá centralizado elástico de 25mm preto, com costuras feitas em máquina reta de 25mm em cada espaçamento. Na parte superior e inferior da placa, deverá ter acabamento com fita de 20mm x 9mm com passantes de elástico roliço de 3mm, com ajuste de altura com regulador em nylon. A segunda abertura do bolso da mochila, deverá ser em tecido impermeável com dois elásticos de 25mm preto costurados paralelamente com espaçamentos de costura na vertical de 45mm. Espelhado aos dois itens superiores, na outra face da mochila, terão dois bolsos com 220mm de profundidade com acabamento em tecido de tela respirável, entre eles acabamento de debrum e zíperes de nylon fixo nº 8 com duplo cursor.

2.2.3.2. SEGUNDO BOLSO. O segundo bolso terá o tecido de contato fêmea em toda a sua extensão, com 3 estojos feitos de PVC frontal e fecho de contato macho na parte traseira para acoplamento do material, com fechamento em zíper de nylon fixo nº 8 duplo cursor, os dois estojos tem a dimensão de 110mm x 260mm x 450mm. E o terceiro estajo tem a dimensão de 220mm x 270mm x 450mm. Todas deverão ter fita de poliéster vermelha com 180mm de comprimento e 25mm de largura. Espelhado ao estajo, na outra face da mochila, terão 3 bolsos de 280mm de comprimento e 380mm de largura, com abertura de zíper de nylon fixo nº 8 com duplo cursor centralizados ao centro dos estojos, eles serão divididos por costura feitas em máquina reta com linha 100% poliamida 60/80.

2.2.4. Especificação mínima da mochila

2.2.4.1. A mochila médica para primeiros socorros deverá atender as especificações técnicas mínimas estabelecidas nas Tabelas III a IX deste Termo de Referência.

Tabela III			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20/2018 e AATCC 20 A/2018	100% Poliamida	----
Gramatura	NBR 10591/2008	246 g/m ²	± 5%
Armação	NBR 12546/1991	Tecido de ligação tipo tela com efeito Rip Stop	----
Determinação da densidade de fios	NBR 10588/2015	Nº de Trama: 15 fios/cm Nº de urdume: 20 fios/cm	± 1,0 fio/cm
Tendência à formação de pilling - Martindale	ISO 12945-2/2020	7.000 ciclos: Nota 5 – Sem mudança	mínimo
Resistência à tração(N)	NBR 11912/2016	Condição: Seco Urdume/Longitudinal: Força de tração 1700 N Trama/Transversal: força de tração 1800 N	mínimo
Resistência ao rasgo – (fenda simples)	ASTM D 2261/2013	Condição: Seco Urdume/Longitudinal: força de rasgamento 150 N Trama/Transversal: força de rasgamento 110 N	mínimo
Resistência à abrasão - Martindale	ASTM D 4966/2012	9.000 ciclos sem desgaste ou danos estruturais	mínimo
L.A.B da Cor (D65/10°)	ISO 105 J 01/2008 ISO 105 J 03/2010	L*: 42,78 A*: 0,21 B*: 7,98	Delta máximo de 1,5
L.A.B da Cor (A/10°)	ISO 105 J 01/2008 ISO 105 J 03/2010	L*: 43,34 A*: 3,62 B*: 7,84	Delta máximo de 1,5
L.A.B da Cor (TL84/10°)	ISO 105 J 01/2008 ISO 105 J 03/2010	L*: 42,75 A*: 1,78 B*: 8,69	Delta máximo de 1,5

Tabela IV			
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DO FORRO TERMOMOLDADO			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Dimensões dos gomos	NBR 14098/2009	Comprimento: 12,64 mm Largura: 12,35 mm	+ - 2%

Dimensões entre os Gomos	NBR 14098/2009	Comprimento: 10,35 mm Largura: 10,44 mm	+ - 2%
Espessura do material	NBR 14099/2016	Espessura: 2,11 mm	+ - 3%
Determinação do número de carreiras/cursos/cm e determinação do número de colunas/cm em tecidos de malha	ABNT NBR 12060/1991	Colunas: 18 por cm Carreiras: 16 por cm	+ - 4%
Análise de Fibras	AATCC 20/2013 e AATCC 20 A/2017	100% poliéster	-
Determinação do tipo de material	NCT SR 0001:2012	Material a base de Eliteno Acetato de Vinila (EVA)	-
Alteração dimensional	ABNT NBR 10320/1988	Largura: 1,6% Comprimento: 1,47%	+ - 5%

Tabela V			
CARACTERÍSTICAS DO ZÍPER			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20/2018 e AATCC 20 A/2018	100% Poliéster	-----
Resistência à tração de puxadores de fecho eclipse	SATRA TM 52/2018	Força máxima 450 N	Mínimo
Resistência de fecho eclipse a repetidas aberturas e fechamentos	SATRA TM 50/1992 Método 2	500 ciclos sem danos	Mínimo

Tabela VI			
CARACTERÍSTICAS DO FECHO DE CONTATO			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Força de fechamento de fecho de contato – Primeira abertura	SATRA TM 123/2018	Sem fadiga mínimo 1,0 N/cm	Mínimo
Força de fechamento de fecho de contato Cisalhamento	SATRA TM 123/2018	Sem fadiga mínimo 7,5 N/cm2	Mínimo
Verificação do envelhecimento por calor	ABNT NBR 15170/2020	Sem danos (alterações) visuais	-----
Força de fechamento, de fecho de contato - Primeira abertura APÓS FADIGA	SATRA TM 123/2018	Com 5000 ciclos de fadiga Mínimo 0,8 N/cm	Mínimo

Tabela VII			
CARACTERÍSTICAS DAS TIRAS DE POLIAMIDA DE 25 MM			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA

Análise de Fibras	AATCC 20/2018 e AATCC 20 A/2018	100% Poliamida	-----
Força de ruptura	SATRA TM 106/1994	4000 N	Mínimo
Força a 5% de Alongamento	SATRA TM 106/1994	169 N	+ - 5%
Alongamento	SATRA TM 106/1994	65%	-----

Tabela VIII			
CARACTERÍSTICAS DAS TIRAS DE POLIAMIDA DE 50 MM			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Análise de Fibras	AATCC 20/2018 e AATCC 20 A/2018	100% Poliamida	-----
Força de ruptura	SATRA TM 106/1994	5200 N	Mínimo
Força a 5% de Alongamento	SATRA TM 106/1994	1046 N	+ - 5%
Alongamento	SATRA TM 106/1994	36%	-----

Tabela IX			
CARACTERÍSTICAS DAS FIVELAS DE AJUSTES DAS ALÇAS (ARGOLAS)			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Resistência à compressão e tração	ABNT NBR 15174/2020	Média 2100 N	Mínimo

Tabela X			
Características do elástico			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Medição do limite de extensão	SATRA TM 102/2018	Limite de extensão 151%	+ - 5%
Força de estiramento	SATRA TM 102/2018	90 N	+ - 5%

Tabela XI				
Características físicas do forro termomoldado				
ITEM	CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
1	Composição	AATCC 20/13 e AATCC 20 A/17	100% poliéster	-
2	Composição	NCT SR 0001/12	Material a base de Eliteno Acetato de Vinila (EVA)	-
3	Densidade de malhas	ABNT NBR 12060/91	Colunas 18 – Carreiras 16	+ - 4%
4	Alteração dimensional	ABNT NBR 10320/88	Largura – 1,6% - Comprimento – 1,47%	+ - 5%

2.3. CONTEÚDO DA MOCHILA MÉDICA PARA PRIMEIROS SOCORROS

2.3.1. Gaze de compressão com agente hemostático. Gaze fabricada em algodão para absorver e estancar sangramento. Dobrada em Z e embalada à vácuo. Com agente hemostático do tipo quitosana. Tamanho 7,5 cm x 150 cm

2.3.2. Maca de extração. Maca de transporte de emergência para implantação rápida para o movimento de vítimas. Fabricada em nylon 230T. Embalada a vácuo. Com bolsa. Medida da maca: 186 cm x 0,68 cm. Peso: 366 gramas sem embalagem e 400 gramas com a embalagem. Material de produto: nylon 230T. Suporte de carga: 300kg. Características: Dobrável para armazenamento, com economia de espaço e fácil de transportar. Deve possuir dez grandes alças com capacidade de carga testada até 300kg. Resistente a água e rasgo. Boa capacidade do carga-rolamento. Com saco de armazenamento para facilitar a proteção do produto.

2.3.3. Tala moldável. Tala construída a partir de um núcleo fino e leve de liga de alumínio, prensada entre duas camadas de espuma de célula fechada. Flexível ao ser desenrolada de seu invólucro. Ao ser dobrada em qualquer uma de três curvas simples, deve tornar-se extremamente forte e adequada para estabilizar qualquer membro fraturado ou ferido, forte o suficiente para qualquer necessidade de tala. Deve ter a capacidade de ser moldável. Deve ter a capacidade de criar uma coleira cervical de emergência para lesões no pescoço. Deve ser macia o suficiente para cortar com tesouras domésticas comuns. À prova água. Leve e compacto (160g para 18 "x 4,25"). Radiolucido (não precisa ser removido para raios-x). Com capacidade de ser rolo ou dobrado para fácil armazenamento em kits de emergência/mochilas. Fixação com fita ou envoltório. Não deve exigir nenhum equipamento extra necessário. Não afetado por temperaturas extremas ou altitudes. Reutilizável. Superfície de espuma impermeável para permitir fácil limpeza e desinfecção. O material deve ser compatível com todas as soluções de limpeza padrão.

2.3.4. Torniquete com Haste Metálica. Haste de tração metálica. Fivela para passada simples feita em polímero com estrutura interna em alumínio, permitindo a redução de giros feitos na barra de tracionamento, para reduzir a perda sanguínea. Cor preta. Deve possuir entrada chanfrada bilateral para trava rápida da barra de tracionamento. Fita específica para anotação da hora de aplicação do torniquete. Caneta para marcação acoplada a haste de tração. Placa de estabilização com bordas arredondadas. Deve possuir Registro ANVISA, FDA, CE e certificado ISO 13485 que estabelece os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade para dispositivos médicos.

2.3.5. Selo Torácico Oclusivo + Valvulado 3 Holes. Par de selo torácico; kit especializado e projetado para resposta imediata a lesões torácicas de entrada/saída e múltiplas penetrantes. Deve possuir dupla funcionalidade: vedação torácica oclusiva e vedação torácica ventilada com alívio de pressão de 3 canais. Material: Plástico / Hidrogel (Livre de látex) Tamanho: 20 cm x 16,5 cm.

2.3.6. Cânula nasofaríngea. Deve desobstruir as vias aéreas em situações de emergência respiratória. Deve ser fabricada com materiais de alta qualidade, oferecer conforto ao paciente e possuir facilidade de uso. Tamanho: nº 28 (uso em adultos). Material: silicone macio e flexível. Estéril e pronta para uso. Deve acompanhar lubrificante.

2.3.7. Gaze sem agente hemostático. 100% algodão. Alta absorção e estabilidade fluídas. Estéreo e pronto para uso. Medida 11 cm x 370 cm. Pacote comprimido e dobrado. Tamanho ultra-compacto para facilmente caber em qualquer ifak e kits de trauma médico. Selada a vácuo e com pacote individual, durável e com duração/amazenagem por cinco anos.

2.3.8. Bandagem Israelense 4 pol: Bandagem elástica para aplicação de pressão na ferida. Deve possuir barra de fechamento e grampo aplicador de pressão fabricado em polímero de alta resistência. Curativo estéril almofadado para aplicação direta na ferida. Deve possuir pequenos velcros para evitar que a bandagem se desenrole.

2.3.9. Manta Térmica de Emergência. Cobertor de dupla face avançado e durável. Deve preservar o calor corporal em emergências ou em condições extremas. Deve prevenir hipotermia e choque em uma emergência. Deve ter design à prova de vento, à prova d'água e à prova de frio extremo. Deve permitir conservar 90% do calor do corpo. Medidas 160 cm x 210 cm.

2.3.10. Luva Nitrílica: Um par de luva nitrílica sem pó. Tamanhos P, M e G, a serem definidos no momento do pedido.

2.3.11. Tesoura Ponta Romba. Fabricada em aço inoxidável preto de alta qualidade, com lâmina serrilhada. Deve cortar sem esforço, mesmo contra materiais resistentes. Com comprimento de 18,5 cm. Alças moldadas por injeção e mosquetão reforçado em aço.

2.3.12. Pincel permanente. Tipo caneta permanente. Cor da tinta: Preta. Deve possuir clip de bolso. Comprimento: 9,3 cm. Peso: 6g.

2.3.13. Atadura crepom. Medidas: 10cm x 180 cm em repouso (sem esticar). Composição: 80% Algodão, 16% Poliéster e 4% Elastano. Não estéril, macia e resistente. Deve fixar curativos em geral, terapia compressiva, imobilização de membros e prevenção de lesões. Deve possuir elasticidade adequada ao seu uso. Fabricadas com tecido de algodão cru, baixa densidade de fios em sua trama, malha simples de cor natural.

2.3.14. Fita de arrasto. Alça de resgate tático arrasto. Cinta fabricada em Nylon aproximadamente 183 x 3cm. Correias: poliéster com costura reforçada. Capacidade de arrasto com as mãos livres. Deve possuir dois pontos de ancoragem mosquetão metal. Costura solida com capacidade de tração mínima de 400kg.

3. DESCRIÇÃO KIT 3 (TREINAMENTO)

3.1. Itens e quantitativos integrantes do KIT 3 (treinamento): de acordo com a Tabela XII desta Descrição Técnica.

TABELA XII		
COMPONENTES DO KIT 3 (Treinamento)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
01	Simulador de preenchimento de ferida	01
02	Simulador de aplicação de cânula	01
03	Torniquete tático	20
04	Cânula nasofaringea	20
05	Gaze sem agente hemostático	20

3.2. SIMULADOR DE PREENCHIMENTO DE FERIDA.

3.2.1. Deve simular o tratamento de lesões com sangramento massivo ou traumas torácicos. Deve servir para demonstrar em instruções de procedimentos de preenchimento de feridas e aplicação de selos de tórax. O kit de simulação deve conter robusta maleta com travas (Figura 4), uma bomba de compressão manual do tipo pêra, uma bandeja plástica, um sache de sangue cenógrafo, uma mangueira alimentação e uma mangueira de admissão.

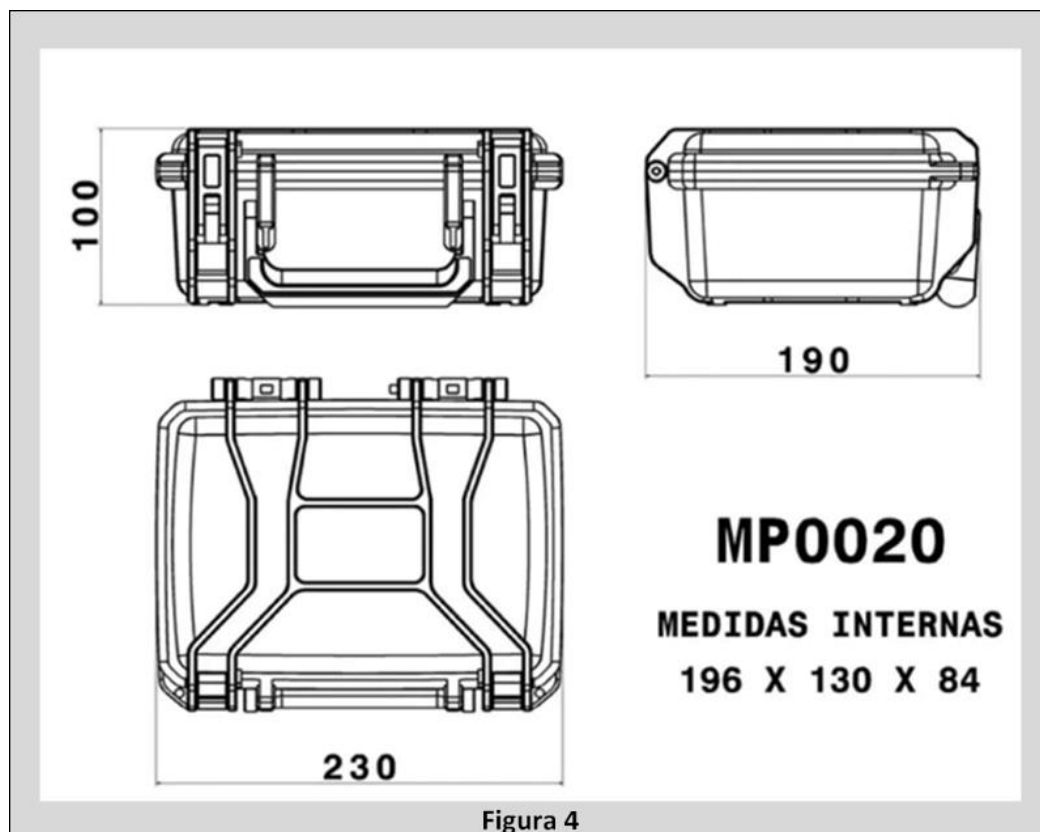


Figura 4

3.2.2. A bomba tipo pêra deve permitir a compressão para o controle de fluxo do sangue cenógrafo, simulando a circulação arterial e venosa.

3.2.3. A mangueira de alimentação. Via de acesso do sangue cenógrafo à cavidade (“ferimento”). Este componente deve vir fixado à maleta e não pode ser removido.

3.2.4. Sache de sangue Cenógrafo. A mistura deve ser atóxica para diluição em água, com densidade e aspecto que ofereçam uma imersão de realismo às práticas;

3.2.5. Selo Torácico: Emula um selo de válvulas laminares para o treinamento da aplicação de selos real em situações de emergência.

3.2.6. O Simulador deve ser anatômico, apresentar réplicas de ossos, localizados no interior da cavidade que deve ter similaridade a uma ferida real. Não deve possuir arestas cortantes como ossos reais quando fraturados, mas devem causar algum incômodo ao contato, para dar realismo no treinamento. O material deve ser em silicone atóxico com qualidade platina. Deve suportar temperatura máxima de 40 graus e mínima de 10 graus. Deve pesar até 3 kg. Deve conter impresso da instrução e um checklist dos materiais contidos no kit, para verificação pós aulas.

3.2.7. Deve possuir manual de instrução, discriminando a forma de utilização e a manutenção ideal do equipamento.

3.2.8. Garantia. O fornecedor deve assegurar a garantia contra defeitos de fabricação por um período de 12 meses.

3.3. SIMULADOR DE APLICAÇÃO DE CÂNULA NASOFARINGEA.

3.3.1. Case (caixa) rígida, tamanho 160mm X 130mm X 64mm, produzida em termoplástico de engenharia e com borracha de vedação, garantindo a proteção contra impactos, além de obstruir

a possibilidade de entrar água e pó. Deve possuir fechos duplos para travamento para impedir a abertura da caixa durante o transporte ou quando derrubada.

3.3.2. Hemiface anterior confeccionada em silicone atóxico com qualidade platina, na densidade aproximada da pele/mucosa humana, com as duas narinas funcionais, para introdução de cânula nasofaríngea de tamanho 28fr utilizando lubrificação própria da cânula ou lubrificante íntimo.

3.3.3. Deve possuir cavidade oral com abertura remodelada para o treino de inspeção visual, varredura/retirada digital e introdução de cânula orofaríngea.

3.3.4. Composição do KIT: Case (caixa) - Hemiface (simulador em formato de rosto).

3.3.5. Deve suportar temperatura máxima de 40 graus e mínima de 10 graus.

3.3.6. Deve conter impresso da instrução e um checklist dos materiais contidos no kit, para verificação pós aulas.

3.3.7. Deve possuir manual de instrução, discriminando a forma de utilização e a manutenção ideal do equipamento.

3.3.8. Garantia. O fornecedor deve assegurar a garantia contra defeitos de fabricação por um período de 12 meses.

3.4. Torniquete tático. Haste de tração de polímero. Fivela para passada simples feita em polímero com estrutura interna em alumínio, permitindo a redução de giros feitos na barra de tracionamento, resultando em menor perda sanguínea, na cor azul. Possui entrada chanfrada bilateral para trava rápida da barra de tracionamento. Fita específica para anotação da hora de aplicação do torniquete. Placa de estabilização com bordas arredondadas. Deve possuir Registro ANVISA, FDA, CE e certificado ISO 13485 que estabelece os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade para dispositivos médicos.

3.5. Cânula nasofaríngea. Deve desobstruir as vias aéreas em situações de emergência respiratória. Deve ser fabricada com materiais de alta qualidade, oferecer conforto ao paciente e possuir facilidade de uso. Tamanho: nº 28 (uso em adultos). Material: silicone macio e flexível. Estéril e pronta para uso. Deve acompanhar lubrificante.

3.6. Gaze sem agente hemostático. 100% algodão. Alta absorção e a estabilidade fluidas. Estéreo e pronto para uso. Medida 11 cm x 370 cm. Pacote comprimido e dobrado. Tamanho ultra-compacto para facilmente caber em qualquer ifak e kits de trauma médico. Selada a vácuo e com pacote individual, durável e com duração/armazenagem por cinco anos.

4. DO TREINAMENTO

4.1. Por se tratar de contratação por meio de Ata de Registro de Preços, estabelecese que, para cada aquisição superior a 500 unidades do item 1 (Kit APH 1/Individual), 25 unidades do item 2 (Kit APH 2/Coletivo) e 10 unidades do item 3 (Kit APH 3/Treinamento), a CONTRATADA deverá fornecer, sem custos adicionais à Administração, treinamento presencial ministrado por profissional habilitado e especializado.

4.2. O treinamento deverá elucidar as condições de manutenção da garantia, de operação segura e de uso correto dos produtos.

4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores qualificados para a capacitação dos agentes da PCES no uso dos Kits de Atendimento Pré-Hospitalar (APH).

- 4.4. Os instrutores deverão possuir certificação em Atendimento Pré-Hospitalar (APH), sendo desejável que também possuam formação complementar em Controle de Hemorragia, preferencialmente baseada em diretrizes internacionais, como Tactical Emergency Casualty Care (TECC) ou equivalentes.
- 4.5. Os instrutores deverão ter experiência com atuação em ambientes operacionais ou de segurança pública, garantindo a capacitação adequada dos multiplicadores dentro da PCES.
- 4.6. A comprovação da qualificação técnica dos instrutores será exigida no ato da habilitação, mediante apresentação de documentação que ateste sua formação e experiência na área.
- 4.7. O treinamento deverá abranger técnicas de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) voltadas ao contexto das atividades de risco do policial civil, com carga horária e metodologia adequadas ao público-alvo, assegurando a qualificação dos agentes para a aplicação eficiente dos procedimentos de emergência.
- 4.8. A realização dos treinamentos deverá ser acordada com a CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da aquisição, garantindo a programação e disponibilidade adequada dos instrutores e participantes.
- 4.9. O treinamento será realizado de forma presencial.
- 4.10. A CONTRATANTE definirá o quantitativo de policiais a serem treinados, em turma única.
- 4.11. A CONTRATANTE será responsável por providenciar local e instalações necessários para a realização do treinamento.
- 4.12. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material didático no idioma português.
- 4.13. Todo e qualquer custo necessário para o cumprimento da capacitação, será de obrigação exclusiva da CONTRATADA, especialmente transporte, hospedagem, alimentação dos instrutores e material didático.

ANEXO II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - 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 ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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 Jurídicas 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).

1.11 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

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

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade 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;

2.8 - 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.

2.9 - 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:

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

2.9.2 - 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.

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

2.9.4 - 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.

2.9.5 - 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.

2.9.6 - 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.

2.9.7 - 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.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Considerando envolver empresas que atuam na comercialização e distribuição de produtos farmacêuticos e correlatos, será exigido:

a) Certificado de regularidade do Conselho Regional de Farmácia, devidamente atualizado e emitido pelo CRF da jurisdição correspondente;

b) Autorização de Funcionamento Especial (AFE), emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) quando aplicável ao fornecimento dos kits de Atendimento Pré-Hospitalar (APH);

c) Alvará Sanitário, comprovando o cumprimento das normas sanitárias exigidas para a atividade desempenhada;

d) Licença Ambiental, expedida pelo órgão ambiental competente, quando aplicável;

e) Alvará de Funcionamento, emitido pela autoridade municipal competente;

f) Alvará do Corpo de Bombeiros, atestando a conformidade das instalações às normas de segurança;

3.2 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, na forma do art. 67, §2º da Lei 14.133/2021, os atestados deverão dizer respeito a: 3.1.1.1. Contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) fornecimento do Item 1 (Kit APH 1 - individual) da Tabela I do Termo de Referência e de sua descrição técnica no Anexo A.

b) quantitativo mínimo: 1.950 unidades, correspondente a 15% (quinze por cento) do quantitativo máximo (13.000) estimado na Tabela I do Termo de Referência.

3.1.1.2. Comprovação da qualificação técnica dos instrutores que irão ministrar o treinamento: a) apresentação de certificação em Atendimento Pré-Hospitalar (APH); b) apresentação de documentação que ateste sua formação e experiência na área.

3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de fornecimentos executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.4. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação; 4

4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

4.3. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

4.4. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

4.4.2. Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.5. Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

4.6. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

4.7. 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. 4.8. 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.

ANEXO III – ÓRGÃOS PARTICIPANTES/QUANTITATIVOS DA ARP

Tipo	Seq.	Unid. Aquis.	Descrição	PCE	PMES	PPES	Total
				Consolidado	Consolidado	Consolidado	
Item	1	1 UN	613305 - MOCHILA, MATERIAL:POLIAMIDA, QUANTIDADE COMPARTIMENTOS:8 UN, APLICAÇÃO:RESGATE, ALTURA:40 CM, LARGURA:60 CM, PROFUNDIDADE:28 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TÉRMICA, FECHAMENTO	2.500,00	10.000,00	500,00	13.000,00
			Total:	2.500,00	10.000,00	500,00	13.000,00
Item	1	1 UN	613305 - MOCHILA, MATERIAL:POLIAMIDA, QUANTIDADE COMPARTIMENTOS:8 UN, APLICAÇÃO:RESGATE, ALTURA:40 CM, LARGURA:60 CM, PROFUNDIDADE:28 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TÉRMICA, FECHAMENTO	2.500,00	10.000,00	500,00	13.000,00
			Total:	2.500,00	10.000,00	500,00	13.000,00
Item	2	1 UN	613305 - MOCHILA, MATERIAL:POLIAMIDA, QUANTIDADE COMPARTIMENTOS:8 UN, APLICAÇÃO:RESGATE, ALTURA:40 CM, LARGURA:60 CM, PROFUNDIDADE:28 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TÉRMICA, FECHAMENTO	50,00	900,00	40,00	990,00
			Total:	50,00	900,00	40,00	990,00
Item	2	1 UN	613305 - MOCHILA, MATERIAL:POLIAMIDA, QUANTIDADE COMPARTIMENTOS:8 UN, APLICAÇÃO:RESGATE, ALTURA:40 CM, LARGURA:60 CM, PROFUNDIDADE:28 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TÉRMICA, FECHAMENTO	50,00	900,00	40,00	990,00
			Total:	50,00	900,00	40,00	990,00
Item	3	1 UN	613305 - MOCHILA, MATERIAL:POLIAMIDA, QUANTIDADE COMPARTIMENTOS:8 UN, APLICAÇÃO:RESGATE, ALTURA:40 CM, LARGURA:60 CM, PROFUNDIDADE:28 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TÉRMICA, FECHAMENTO	20,00	30,00	10,00	60,00
			Total:	20,00	30,00	10,00	60,00
Item	3	1 UN	613305 - MOCHILA, MATERIAL:POLIAMIDA, QUANTIDADE COMPARTIMENTOS:8 UN, APLICAÇÃO:RESGATE, ALTURA:40	20,00	30,00	10,00	60,00

ANEXO IV– MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº ____/____

Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021: _____

Atenciosamente,

Local e data

(Nome do representante e assinatura)

ANEXO IV.B - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

DADOS DO LICITANTE VENCEDOR		
NOME DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
CPF DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	
CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
INDICAÇÃO DO PREPOSTO: (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)		
XX		
DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)		
NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:		
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:		
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:	E-MAIL:	TEL:
BANCO _____	AGÊNCIA Nº _____	NÚMERO DA CONTA: _____

(Local), _____ de _____ de _____.

(Nome do representante e assinatura)

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/_____
Pregão nº ____/_____
Processo nº.2025-L7N3L
ID CidadES nº _____

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO-PCES, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.470.897/0001-73, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha nº 2.290, Santa Luiza, Vitória/ES, representada legalmente por seu Delegado Geral Adjunto, JOSÉ LOPES PEREIRA, **nomeado pelo Decreto/Portaria nº 094-S de 12 de janeiro de 2023, publicada no DIO de 13 de janeiro de 2023, portador da Matrícula Funcional nº. 379685**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº., RESOLVE registrar os preços da empresa, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei 14.133/2021, pelos Decretos Estaduais nº 5.354-R/2023 e 5.545-R/2023, e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de “KIT APH” – KIT TÁTICO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR”, especificados nos itens 01 a 03 Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº ____/_____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Valor Total
1								
2								
n								

2.2 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo I a esta Ata.

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será a Polícia Civil do Estado do Espírito Santo.

3.2 - Os órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços, são os que estão definidos no Anexo III do Edital.

3.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, mediante requerimento de adesão enviado, eletronicamente, ao órgão ou entidade gerenciadora com os seguintes elementos mínimos:

4.1.1 - identificação da ARP de interesse;

4.1.2 - indicação dos itens e respectivas quantidades;

4.1.3 - endereços de entrega ou de prestação dos serviços;

4.1.4 - dados de contato do requerente;

4.1.5 - assinatura e identificação do subscritor; e

4.1.6 - outras informações eventualmente requeridas pelo órgão ou entidade gerenciadora.

4.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Dos limites para as adesões

4.5 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o item 5.1 deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.

5.1.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada, no prazo de validade da ata, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei 14.133/2021.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do licitante vencedor;

5.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8.1 - Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o item 5.8 deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.

5.9 - Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4 - No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos no contrato ou instrumento que o substituir;

6.1.5 - No caso da repactuação, serão observados os requisitos e critérios definidos no contrato.

7 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, exceto aqueles que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer a revisão, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

7.2.1 - o requerimento seja formulado antes da formalização do contrato ou aceite da ordem de fornecimento ou execução;

7.2.2 - a modificação das condições que impactam na formação do preço seja substancial e extraordinária, de forma a caracterizar alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor da ARP e os da Administração Pública;

7.2.3 - seja efetivamente comprovada a desatualização, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

7.3 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor, cabendo ao órgão ou entidade gerenciadora a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.4 - Ao receber o pedido, o órgão ou entidade gerenciadora poderá decidir pela suspensão da ata, até a conclusão da análise.

7.5 - Comprovada a desatualização decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá:

7.5.1 - efetuar a atualização do preço registrado, nos termos requeridos pelo fornecedor, mediante celebração de termo aditivo; e

7.5.2 - cancelar o preço registrado, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem a aplicação de sanções administrativas.

7.6 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e na ata.

7.7 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços previsto no item 7.2.2, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em preços iguais aos do vencedor ou que mantiveram sua proposta final.

7.8 - Excepcionalmente, na hipótese do item 7.6, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido sem a aplicação de sanções quando, constatada a existência de fato superveniente que implique em desatualização dos preços, não for possível quantificar seu impacto no valor originalmente registrado.

7.9 - O reajuste e a repactuação dos preços registrados dependerão de requerimento do fornecedor, observando as normas aplicáveis aos contratos administrativos.

7.10 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre órgãos ou entidades participantes do lote, incluindo o gerenciador, quando este for participante, e para os quantitativos ainda não contratados.

8.2 - O órgão ou entidade solicitante realizará consulta formal e direta aos demais participante informando o(s) item(ns) e o(s) quantitativo(s) que deseja.

8.3 - O órgão ou entidade cedente verificará a possibilidade de remanejamento e, se constatada a possibilidade, somente poderá autorizar o remanejamento mediante declaração de sua autoridade competente atestando a disponibilidade de saldo não contratado e a ciência quanto à redução do seu quantitativo solicitado.

8.4 - O órgão ou entidade solicitante deverá submeter o pedido ao órgão ou entidade gerenciadora juntamente com a justificativa para o acréscimo e a autorização de remanejamento do órgão ou entidade cedente.

8.5 - Recebido o pedido, o órgão ou entidade gerenciadora verificará a conformidade da solicitação e procederá à formalização de termo aditivo.

8.6 - Em nenhuma hipótese o fornecedor beneficiário da ARP poderá negar ou condicionar o fornecimento ao órgão ou entidade participante que teve sua solicitação atendida em função do processo de remanejamento.

9 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 - O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

9.1.1 - descumprir as condições da ARP;

9.1.2 - não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;

9.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4 - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do referido dispositivo.

9.2 - Na hipótese do item 9.1.4, caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.3 - O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4.

9.4 - Além das demais hipóteses previstas neste regulamento, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, justificadamente:

9.4.1 - por razões de interesse público; ou

9.4.2 - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no contrato.

10.1.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito à execução dos contratos celebrados por órgão ou entidade participante ou aderente, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante ou aderente a aplicação da penalidade.

10.3 - O órgão ou entidade participante ou aderente deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste item, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12 - DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada aos demais órgãos participantes (se houver).

Local, ____ de _____ de _____ (preencher).

Nome do Órgão Gerenciador
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Anexo I da Ata de Registro de Preços

Cadastro Reserva

Relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

2º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

3º Colocado: razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

4º Colocado: razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original, dentro do valor estimado:

5º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

6º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

7º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ANEXO VI- MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº ____/_____
Pregão nº ____/_____
Processo nº 2025-L7N3L
ID CidadES nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA PCES E A EMPRESA _____ PARA A AQUISIÇÃO DE “KIT APH” – KIT TÁTICO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da **(nome do órgão)**, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 27.470.897/0001-73, com sede na **Av. Nossa Senhora da Penha, 2.290, Bairro Santa Luzia, Vitória ES, CEP: 29045-402**, representada legalmente pelo seu **Delegado Geral Adjunto**, nomeado pelo Decreto, portador da Matrícula Funcional nº e a Empresa **(nome completo)**, doravante denominada CONTRATADA, com sede **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **(preencher)** neste ato representado(a) por **(nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO de “KIT APH” – KIT TÁTICO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de “KIT APH” – KIT TÁTICO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) o Edital e todos os seus Anexos;
- b) a Proposta Comercial da Contratada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, cujo termo inicial será ____ mês ____ ano ____ (preencher).

2.4. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^0)}{I^0} \quad \text{onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

2.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

2.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

2.9. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

2.10. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

2.11. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

2.12. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

4.2.1. A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso.

5. CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: _____ (preencher);
Fonte de Recursos: _____ (preencher);
Programa de Trabalho: _____ (preencher);
Elemento de Despesa: _____ (preencher);
Plano Interno: _____ (preencher).

5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.2. Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

6.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive nos casos de Termo Aditivo.

6.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

6.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

6.3.3. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

6.4. Quando se tratar de consórcio, será permitido que seja apresentada a garantia integralmente pela empresa líder ou por qualquer das empresas consorciadas, ou, ainda, por cada uma das empresas consorciadas com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Compete à Contratada:

8.1.1. Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

8.1.2. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

8.1.3. manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

8.1.4. garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência.

8.1.5. Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, a CONTRATADA, nos termos do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei complementar nº 879/2017.

8.2. Compete à Contratante:

8.2.1. efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

8.2.2. definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;

8.2.3. designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

8.2.4. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.5. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.6. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.3. Da Proteção de Dados Pessoais.

8.3.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

8.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

8.3.3.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

8.3.3.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

8.3.3.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

8.3.4. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

8.3.5. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

8.3.6. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

8.3.7. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8.3.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

8.3.9. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

8.3.10. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

8.3.11. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

8.3.12. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

8.3.13. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

8.3.14. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

8.3.15. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

8.3.16. **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

9. CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

9.1. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Procuradoria-Geral do Estado ou em conformidade com norma editada pela Procuradoria que dispense a análise jurídica.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 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) ensinar 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 12.846/2013.

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

10.2.1. 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 14.133/2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

10.2.4. Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

10.2.4.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.2. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1;

10.2.4.3. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 10.1.

10.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

10.4. Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.5. 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 14.133/2021).

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 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.

10.8. 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 14.133/2021).

10.9. 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 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:

10.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta 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;

10.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

10.9.4. O 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;

10.9.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

10.11. 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 14.133/2021).

10.12. 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 14.133/2021).

10.13. 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 14.133/2021.

10.14. Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

10.14.1. Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

10.15. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA

11.1. Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal, social 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

13.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos dos arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

15.2. O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2. Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Local, ____ de _____ de _____ (preencher).

Nome da Contratante
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Objeto:	Registro de Preço – eventual aquisição de kit APH		
Setor demandante	Delegacia Especializada em Fiscalização de Armas, Explosivos e Munições		
Responsável:	Leonardo Guasti Xavier		
E-mail:	leonardo.xavier@pc.es.gov.br	Telefone:	3198-5860

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preço para eventual aquisição de “KIT APH”.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)

2.1. Necessidade da aquisição

No exercício da atividade de polícia judiciária os policiais civis periodicamente estão participando de operações policiais, em todo o estado do Espírito Santo.



Polícia Civil realiza operação para prender homicidas em todo o Espírito Santo - TC Online

Nessas operações os policiais civis frequentemente se deparam com situações de emergência, como ferimentos por armas de fogo ou acidentes. Muitas vezes em locais de difícil acesso, tais como morros e regiões rurais. Consequentemente, o socorro nestes locais pode ser demorado.

Busca-se, portanto, neste ETP uma solução para prestar os primeiros socorros aos policiais baleados ou feridos, enquanto esperam por atendimento médico especializado. Uma solução que permita realizar contenção de hemorragias e estabilização inicial do policial civil baleado ou ferido. Enfim, uma solução que aumente as chances de sobrevivência de um policial baleado.

2.2. Justificativa – opção pela ARP

A ARP é um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para aquisição e contratação de serviços.

O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a Administração possa efetuar sua contratação de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata.

Portanto, a pretendida Ata de Registro de preço dará condições para a PCES adquirir a solução à medida de suas necessidades/demandas.

Por fim, a solução a ser registrada também poderá ser utilizada por outros órgãos com atuação na segurança pública e defesa social. A participação de outros órgãos dará escala para a contratação e, conseqüentemente, redução do preço.

Atendido, portanto, o parágrafo único, art. 3º do Decreto 5354-R, de 28.03.2023:

“Parágrafo único. A utilização do sistema de registro de preços é pertinente nas seguintes situações, combinadas ou não:

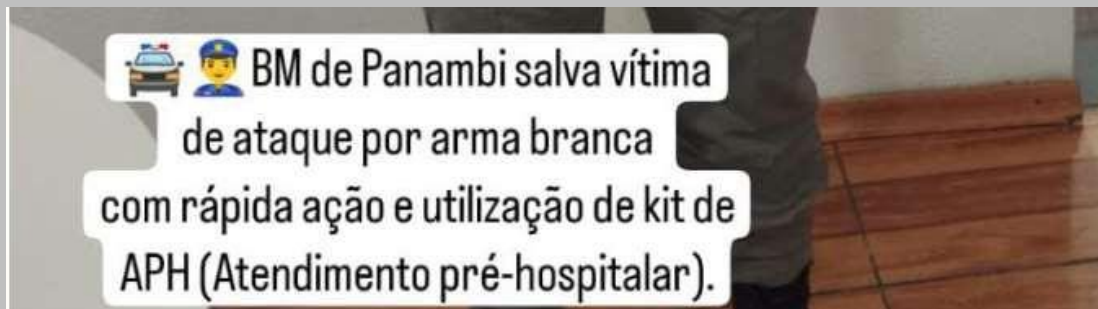
- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;*
- II - quando for conveniente a previsão de entregas parceladas ou a remuneração por unidade de medida ou em regime de tarefa;*
- III - para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e*
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.”*

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, por meio de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Nesse sentido, após busca no mercado e visando atender às necessidades da PCES, foi identificado que a melhor solução é a utilização de kits APH – kit tático de atendimento pré-hospitalar. Destacamos algumas publicações a respeito:

Brigada Militar Salva Vítima de Ataque por arma branca com Rápida Ação e Kit de APH de Combate em Panambi.



A rápida resposta da guarnição policial foi crucial para a sobrevivência da vítima. Graças à presença de um kit de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) de Combate na viatura, o soldado pôde intervir imediatamente e aplicar medidas de emergência para conter o sangramento até a chegada da assistência médica especializada.

Um dos equipamentos fundamentais do kit, conhecido como Combat Gauze, foi aplicado no ferimento principal da vítima. Com habilidade e precisão, o soldado conseguiu estancar o sangramento, proporcionando à vítima uma chance crucial de sobrevivência.

A utilização eficaz do Combat Gauze demonstra a importância do treinamento contínuo e da disponibilidade de equipamentos adequados para os agentes de segurança pública. A rápida e eficiente resposta da guarnição policial nesse incidente ressalta a importância do trabalho desses profissionais na proteção e na preservação da vida da comunidade.

[htde-aph-de- combate-e tp://www.agoraja.net/brigada-militar-salva-vitima-de-ataque-por-arma-branca-com-rapida-acao-e-kit-\(inteiro teor: #2\)](http://www.agoraja.net/brigada-militar-salva-vitima-de-ataque-por-arma-branca-com-rapida-acao-e-kit-(inteiro-teor-#2))

Policiais da Rotam utilizam recursos próprios para salvar vidas

Ao adentrar no local, os policiais se depararam com um indivíduo no chão todo ensanguentado, identificado como Everton. Em seguida a equipe chamou o Siate e começou os primeiros socorros. Ao notarem que a vítima estava com cortes profundos no crânio e com um sangramento massivo, eles utilizaram uma gaze com agente hemostático, que faz parte do kit de APH de combate. "Essa gaze é um produto que ajuda a coagular e parar mais fácil o sangramento, principalmente por ser na cabeça que é uma região mais vascularizada", garantiu o Sd. Henrique".

O kit APH são instrumentos de salvamento usados em guerra e que há alguns anos vêm sendo aproveitados por policiais de vários países para salvamento de vidas. No Brasil chegou há mais ou menos 3 anos, mas aqui ele não é fornecido pela polícia estadual nem federal. Aqui a polícia só oferece o treinamento.

Portanto, os policiais que se interessam em adquirir esse material para ajudar a salvar vidas, precisam desembolsar do próprio bolso pelo menos R\$ 2 mil reais.

<https://jornaldecolombo.com.br/policiais-da-rotam-utilizam-recursos-proprios-para-salvar-vidas/>

Equipes do 10º BAEP recebem sofisticados kits para atendimento pré-hospitalar; a tropa é certificada para isso

POR ANA CRISTINA ANDRADE — 22 de abril de 2024 no Piracicaba - RMP Tempo de leitura: 2 mins



Os recursos foram viabilizados pelos juízes Luís Augusto Barrichello Neto (Vara do Juizado Especiais) e Luiz Antonio Cunha (Vara das Execuções Criminais). A partir de então, cada equipe do BAEP passará a portar mais essa importante ferramenta em sua atuação.

Os kits contemplam bolsa modular, torniquete homologado, kit selo de tórax – Oclusivo + Valvulado, bandagem israelense, tesoura ponta romba homologada, gaze comprimida e com agente hemostático, homologada,, manta aluminizada, bolsa de calor, cânula nasofaríngea, combat tape, entre outros.

A maioria dos produtos são importados, da melhor qualidade, com homologação da Anvisa. O APH Tático é regulado pelo Ministério da Justiça. As missões do 10º BAEP são combater o crime, aplicar a lei, proteger pessoas e salvar vidas.

Apesar de ser um kit para uso da tropa, recentemente, os PMs do 10º BAEP prestaram os primeiros socorros a uma vítima de tentativa de homicídio, também ocorrido em Piracicaba.

<https://rapidonoar.com.br/equipes-do-10o-baep-recebem-sofisticados-kits-para-atendimento-pre-hospitalar-a-tropa-e-certificada-para-isso/>

Neste contexto, a aquisição se justifica pela necessidade de equipar os policiais civis do Espírito Santo com equipamentos adequados à realidade operacional que enfrentam diariamente nas atividades de combate ao crime organizado e de preservação da segurança pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

A descrição técnica da solução será realizada no Termo de Referência.

5. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

Garantir a segurança e preservação da vida dos policiais civis em operações policiais. Prestar os primeiros socorros ao policial civil ferimentos por armas de fogo, facas ou acidentes.

Aumentar as chances de sobrevivência do policial civil ferido, enquanto espera por atendimento médico especializado. Permitir a contenção de hemorragias e estabilização inicial.

Diminuição do impacto psicológico. Ter recursos para agir em emergências reduz o sentimento de impotência e pode minimizar o impacto psicológico causado por situações traumáticas, contribuindo para a saúde mental dos policiais.

Valorizar a carreira de policial civil. A disponibilização dos kits APH demonstra a preocupação da instituição com o bem-estar dos policiais, aumentando a motivação e o engajamento dos policiais.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES (ITEM OBRIGATÓRIO)

Tabela I ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES						
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGOS		UNIDADE	QUANTITATIVO	
		SIADES	GOV.BR		MINIMO	MAXIMO
1	Kit APH 1 (individual)			Unidade	1	200
2	Kit APH 2 (Coletivo)			Unidade	1	15
3	Kit APH 3 (treinamento)			Unidade	1	2

A quantidade estimada a ser contratada (**Tabela I**) é de fruto do levantamento interno da Delegacia Especializada em Fiscalização de Armas, Explosivos e Munições. Os Kits 1 e 2 serão utilizados nas operações da Divisão Especializada da Região Metropolitana, bem como das demais unidades operacionais da Superintendência de Polícia Especializada da PCES.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)

A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

A pesquisa de preço será realizada pela Divisão de Suprimentos e Zeladoria da PCES, através do SIADES – Sistema Administrativo Digital do ES. Sugerimos consultar fornecedores habituais:

- ✓ Combattraumaph@gmail.com
- ✓ Vendas@aphdecombate.com.br
- ✓ Tacticalmedicineacademy@gmail.com

Quanto à estimativa preliminar¹ do valor da contratação (**Tabela II**), realizamos uma pesquisa direta junto a um dos fornecedores citados (peça #5). Resultado:

Tabela II								
ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO		UNIDADE	QUANTITATIVO		PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		SIGA	GOV.BR		MÍN.	MAX.		
1	Kit APH 1 (individual)			Unidade	1	200	1.589,00	317.800,00
2	Kit APH 2 (Coletivo)			Unidade	1	15	7.989,00	119.835,00
3	Kit APH 3 (treinamento)			Unidade	1	10	18.150,00	181.500,00
VALOR TOTAL								R\$ 619.135,00

Na forma do inc. VI, §1º, art. 18 da Lei 14.133, a estimativa do valor da contratação não possui caráter sigiloso, não havendo motivos pra justificar a sua não divulgação.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

8.1. A Ata de Registro de preço não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

8.2. Prazo de vigência. Prazo de vigência de um ano, contado do dia posterior à data da publicação da ARP.

¹ Decreto 5252-R, art. 17, §8º:

“§ 8º A estimativa do valor de que trata o inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021 terá caráter preliminar, podendo ser executada de forma simplificada, objetivando apresentar a estimativa de custo de cada solução apresentada, de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção.”



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIVIL

8.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.2.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, apenas os quantitativos remanescentes (não utilizados) serão considerados para o novo período de vigência.

8.3. Participação. Os órgãos interessados em participar da Intenção de Registro de Preços serão convidados via Portal de Compras do Governo do Estado do Espírito Santo.

8.3.1. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado.

8.4. Adesão. Será permitida adesão à ARP.

8.4.1. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços.

8.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.5. Cancelamento². O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

- Descumprir as condições da ARP;
- Não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do referido dispositivo.
- Por razões de interesse público; ou
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8.6. Utilização do Registro de Preço

8.6.1. Em caso de utilização, será observado a Norma de Procedimento SCL N° 008 da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos:

NORMA DE PROCEDIMENTO ¹ – SCL N° 008			
Tema:	Utilização de Ata de Registro de Preços		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Código:	SCL
Versão:	03	Aprovação:	Portaria n.º 36-R/2019
1. OBJETIVO			
1.1 Padronizar o processo de utilização de Ata de Registro de Preços.			

² Artigos 51 e 52 do Decreto Estadual 5354-R.



8.7. Demais requisitos serão detalhados no Termo de Referência, Edital da licitação e minuta de ARP.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)

A essência do projeto não permite o parcelamento da solução. Os três tipos de kits devem ser fabricados e fornecidos por uma única empresa, visando:

- ✓ preservar a integridade da qualidade da solução;
- ✓ garantir um padrão de qualidade e eficiência;
- ✓ gerar economia de escala; e
- ✓ facilitar a fiscalização, por ser um único contrato.

Além disso, destaca-se que a viabilidade econômica do não parcelamento se manifesta através de múltiplos benefícios: economia de escala significativa, redução de custos administrativos, negociação mais vantajosa com fornecedor único e minimização de custos de gestão contratual. Adiciona-se a esses aspectos a padronização de suporte técnico e treinamento, elementos fundamentais para a eficácia operacional. Além do exposto, devem ser entregues em um único endereço: sede administrativa da PCES.

Os fundamentos legais encontram amparo direto na Lei 14.133/2021, especificamente no art. 40, § 3º, que permite não parcelar quando houver prejuízo para o conjunto da solução. Os princípios da economicidade e eficiência, bem como a preservação da qualidade técnica do objeto, corroboram a decisão de contratação sem o parcelamento do objeto.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

A aquisição pretendida não exige adoção de providência anterior. Não há providência a ser adotada antes da aquisição. Os equipamentos serão entregues prontos para serem utilizados pelos policiais

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

Não existem contratações a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

Não há previsão de possíveis impactos ambientais decorrentes da presente contratação. Entretanto, visando evitar que a atividade comercial desenvolvida para o fornecimento do objeto resulte em algum dano ambiental, a empresa que for contratada deverá, com base no Art. 225 da Constituição Federal, observar as seguintes diretrizes gerais de sustentabilidade:

- a) Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- c) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- d) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- e) Atentar para os cuidados necessários para que do fornecimento do objeto não degrade o



meio ambiente;

- f) Cumprir com as normas ambientais vigentes para execução do objeto.

13. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

Considerando a extrema burocracia na tramitação do processo e a complexidade típica de qualquer licitação, estimamos que ARP estará em condições de ser utilizada entre 2026. Em caso de utilização, iremos pedir a inclusão da contratação no PCA correspondente ao ano da utilização.

Importante registrar que inclusão no PCA só é obrigatória em caso de contratação mediante utilização da ARP. A mera publicação da ARP não obriga a Administração a contratar. A mera publicação da ARP **não gera despesa** para a Administração. Portanto, a *mera intenção* de fazer uma ARP **não deve ser incluída no PCA**. ARP é apenas um registro de **intenção** de compra, conforme art. 83 da Lei 14.133:

*“Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas **não obrigará a Administração a contratar**, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.”*

Tanto é verdade que **não é necessária** a classificação ou dotação orçamentária em casos de Ata de Registro de Preço, conforme art. 4º, Decreto 5354-R:

§ 2º No sistema de registro de preços, a indicação da classificação ou da dotação orçamentária, bem como a comprovação de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando cabível, só serão providenciadas para a formalização do contrato ou documento equivalente.

Se não é necessária a “**classificação ... orçamentária**” e, especialmente, se não sabemos o momento exato de quando a contratação/utilização irá ocorrer, o simples fato de pretendermos publicar uma ARP **não se enquadra no art. 13** do Decreto 5307-R:

Art. 13. O PCA apresentará, para cada contratação prevista, no mínimo:

...

II – ...

...

*d) indicação da **classificação orçamentária**, por grupo de despesa.*

...

*IV - **previsão da data** em que a contratação será necessária;*

Após a publicação da ARP, caso a PCES **decida por contratar** o objeto deste ETP, **a partir da utilização da ARP**, será obrigatória a “**classificação orçamentária**” e sua **inclusão no PCA** referente ao ano da aquisição/utilização.

14. ANÁLISE DE RISCO

Providenciado em anexo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIVIL

15.MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

Não se aplica, visto a baixa complexidade da contratação.

16.CLASSIFICAÇÃO DO BEM

Trata-se de bem de categoria comum, com características e qualidades estritamente suficientes e necessárias para o atendimento do interesse público e objetivo do projeto.

17.CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO NOS TERMOS DAS LEIS 12.527/2011 E 13.709/2018

Em observância ao art. 24 do Decreto nº 5352-R/2023, declaramos que o este ETP ou o objeto da contratação:

- ✓ É classificado como público; e
- ✓ Não envolve coleta de dados pessoais.

18.SIGILO DO ORÇAMENTO – AUSÊNCIA DE MOTIVAÇÃO

Considerando que o objeto deste ETP não possui caráter sigiloso, na forma do art. 14 da Lei 14.133 não há motivos pra justificar a não divulgação do orçamento estimado.

19.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante de todo o exposto, declaramos que a solução é viável técnica, econômica e operacionalmente.

Vitória/ES, 24.06.2025.

[Assinado eletronicamente]

LEONARDO GUASTI XAVIER
OFICIAL INVESTIGADOR DE POLÍCIA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIVIL

ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO
(inc. X do art. 18 e inc. I do art. 72 da Lei 14.133/2021, §7º do art. 17 do Decreto 5352-R/2023)

MAPA DE RISCOS

FASE INTERNA - PLANEJAMENTO							
	Risco	Dano Relacionado	Ação Preventiva	Ação de Contingência	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL
1	Alterações não documentadas	Risco de disputas futuras	Registro formal de todas as alterações	Revisão de decisões e ajustes contratuais.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
2	Conflitos internos entre setores	Atrasos e ineficiências no processo	Estabelecimento de comunicação clara entre setores	Mediação para resolução de conflitos.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
3	Deficiência na análise de custos	Superfaturamento ou insuficiência de recursos	Análise detalhada de custos e viabilidade	Reavaliação orçamentária e ajustes no projeto.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
4	Definição inadequada do objeto	Dificuldades na execução do contrato	Revisão detalhada dos requisitos e objetivos	Ajustes contratuais conforme necessário.	MÉDIA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
5	Desatualização de normativas	Processo irregular ou ilegal	Monitoramento constante da legislação	Consultoria jurídica para adequações necessárias.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
6	Desconsideração de aspectos legais	Risco de irregularidades no processo	Capacitação contínua sobre legislação	Consultoria jurídica para adequações necessárias.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
7	Desvio de recursos financeiros	Impacto na execução de políticas públicas	Monitoramento constante das despesas	Investigação interna e controle social.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
8	Erros na descrição da demanda	Ambiguidades e disputas futuras	Elaboração cuidadosa do termo de referência	Revisão do documento e readequações.	MÉDIA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
9	Escopo muito amplo ou restrito	Limitação da competitividade	Definição clara de objetivos e resultados desejados	Revisão do escopo e possível reabertura da licitação.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
10	Falta de autorização prévia	Processo inválido ou ilegal	Verificação de autorizações e compatibilidade orçamentária	Análise de conformidade e ajustes no processo.	BAIXA	ALTA	ADMINISTRAÇÃO
11	Falta de capacitação da equipe	Execução ineficaz das atividades	Treinamento regular da equipe envolvida	Contratação de consultores externos para suporte.	BAIXA	ALTA	ADMINISTRAÇÃO
12	Falta de clareza nas especificações	Produtos/serviços não atendem às necessidades	Redação detalhada e revisão por especialistas	Revisão do contrato e ajuste das especificações.	MÉDIA	ALTA	ADMINISTRAÇÃO
13	Falta de consulta a partes interessadas	Falhas na identificação de necessidades	Envolvimento de usuários e especialistas na elaboração	Reavaliação do Termo e inclusão de novas informações.	BAIXA	ALTA	ADMINISTRAÇÃO
14	Falta de critérios de avaliação	Seleção inadequada de propostas	Definição de critérios claros e objetivos	Revisão dos critérios e nova análise das propostas.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
15	Falta de dados técnicos confiáveis	Decisões baseadas em informações incorretas	Pesquisa detalhada e validação de dados	Revisão das informações e atualização dos dados.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
16	Falta de documentação adequada	Invalidação da formalização	Criação de checklist de documentação necessária	Solicitação de regularização da documentação.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
17	Falta de envolvimento das partes interessadas	Falta de alinhamento com as necessidades	Envolvimento contínuo das partes na elaboração	Reuniões para alinhamento e ajustes na demanda.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIVIL

18	Falta de planejamento orçamentário	Recursos insuficientes para a execução	Elaboração de planejamento financeiro detalhado	Ajustes orçamentários e revisão de prioridades.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
19	Falta de prazos realistas	Atrasos na execução do contrato	Estabelecimento de cronogramas realistas	Reavaliação de prazos e renegociação com fornecedores	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
20	Falta de transparência	Diminuição da confiança pública	Implementação de políticas de transparência	Relatórios de auditoria e comunicação proativa.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
21	Falta de transparência no processo	Diminuição da confiança pública	Publicação de todos os atos e documentos	Relatórios de auditoria e comunicação transparente.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
22	Inadequação à legislação vigente	Ilegalidade na contratação	Atualização constante das normativas	Ajustes contratuais e adequações legais.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
23	Inadequação ao orçamento disponível	Superfaturamento ou insuficiência de recursos	Estimativas de preços baseadas em pesquisa de mercado	Reavaliação do escopo e ajuste orçamentário.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
24	Mudanças nas necessidades	Desatualização da demanda formalizada	Consulta periódica às partes interessadas	Revisão da demanda e ajustes no contrato.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
25	Não consideração de sustentabilidade	Impacto ambiental negativo	Inclusão de cláusulas de sustentabilidade	Ajustes contratuais e revisão de fornecedores.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
26	Não cumprimento de prazos internos	Atrasos na contratação	Definição de cronogramas claros e realistas	Reavaliação de prazos e comunicação com stakeholders.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
27	Não identificação de alternativas viáveis	Soluções inadequadas ou ineficazes	Análise de diferentes alternativas no mercado	Revisão de propostas e busca de novos fornecedores.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
28	Prazo de execução inadequado	Atrasos na entrega de serviços	Estabelecimento de cronograma realista	Reavaliação de prazos e renegociação de contratos.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
29	Prazo inadequado para formalização	Atrasos na contratação	Planejamento de cronogramas realistas	Reavaliação de prazos e renegociação de condições.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
30	Problemas de comunicação	Falhas na execução do contrato	Reuniões periódicas e registros de ata	Reavaliação da comunicação e redefinição de responsabilidades.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
31	Falta de transparência	Diminuição da confiança pública	Publicação de atos em plataformas acessíveis	Relatórios de auditoria e comunicação pública.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
32	Falta de definição de escopo	Serviços não atendem às necessidades	Elaboração detalhada do termo de referência	Revisão e ajuste no contrato.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
33	Estimativas de orçamento inadequada	Superfaturamento ou insuficiência de recursos	Realização de estudos de viabilidade e pesquisas de preço	Revisão do orçamento e solicitação de suplementação.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
34	Planejamento de prazos insuficientes	Atrasos na execução contratual	Estabelecimento de cronograma realista	Reavaliação dos prazos e renegociação de contratos.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
35	Mudanças frequentes na legislação	Dificuldades na execução contratual	Monitoramento constante das normas	Readequação contratual e consultas jurídicas.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
36	Conflitos de interesse	Comprometimento da lisura do processo	Políticas de ética e transparência	Revisão das relações e afastamento de envolvidos.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
37	Falta de capacitação da equipe	Execução ineficaz das contratações	Treinamento contínuo da equipe	Contratação de consultores externos.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
38	Não consideração de riscos	Projetos falhos ou ineficazes	Análise de riscos durante o planejamento	Revisão dos riscos identificados e planos de ação.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
39	Falta de transparência no processo	Diminuição da confiança pública	Publicação de todos os atos e documentos	Relatórios de auditoria e comunicação pública.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
40	Planejamento inadequado de recursos	Dificuldades na execução financeira	Avaliação detalhada de necessidades	Reprogramação de recursos e ajustes orçamentários.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIVIL

41	Escolha inadequada da modalidade de licitação	Processo ineficiente	Análise criteriosa das modalidades	Revisão da modalidade e possível reabertura do processo.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
42	Conflito de interesses	Comprometimento da lisura do processo	Criação de políticas de transparência e ética.	Revisão de contratos e afastamento de envolvidos.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
43	Falta de planejamento	Contratações emergenciais e ineficazes	Elaboração de planos de contratação antecipados.	Ajustes emergenciais e contratação direta.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO

FASE INTERNA - FORMAÇÃO DE PREÇOS E PROPOSTA

	Risco	Dano Relacionado	Ação Preventiva	Ação de Contingência	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL
44	Coleta de dados insuficiente	Formação de preços inadequados	Realização de pesquisa ampla e diversificada	Revisão dos preços com novas pesquisas.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
45	Variação significativa de preços	Dificuldade na escolha de propostas	Análise de tendências de mercado	Reavaliação de propostas e negociação com fornecedores.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
46	Falta de atualização dos dados	Preços defasados e inadequados	Atualização periódica das informações de preços	Nova pesquisa antes da formalização do contrato.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
47	Influência de preços abaixo do mercado	Risco de qualidade comprometida	Avaliação de viabilidade de propostas muito baixas	Rejeição de propostas com preços inexequíveis.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
48	Não consideração de custos indiretos	Formação de preços incompleta	Inclusão de todos os custos no levantamento	Revisão e inclusão de custos adicionais.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
49	Utilização de metodologia inadequada	Resultados distorcidos na formação de preços	Definição clara da metodologia de pesquisa	Ajustes na metodologia durante o processo.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
50	Propostas muito próximas em valor	Dificuldades na escolha do vencedor	Definição de critérios de desempate claros	Análise aprofundada das propostas empatadas.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
51	Não inclusão de garantias nos preços	Risco financeiro elevado	Exigência de garantias na proposta	Acionamento de garantias em caso de inadimplência.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
52	Desconsideração de aspectos de sustentabilidade	Impacto ambiental negativo	Inclusão de critérios sustentáveis na pesquisa	Ajustes contratuais e revisão de propostas.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
53	Falta de transparência na pesquisa	Diminuição da confiança pública	Publicação dos dados e critérios utilizados	Relatórios de auditoria e comunicação transparente.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
54	Propostas fora do prazo	Desclassificação de fornecedores	Definição clara de prazos e comunicação eficaz	Aceitar propostas em situações excepcionais, se permitido.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR
55	Propostas incompletas	Avaliação prejudicada	Lista de documentação obrigatória detalhada	Solicitação de complementação antes da avaliação.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR
56	Divergência de preços	Dificuldades na comparação de propostas	Padronização na apresentação de preços	Análise detalhada e revisão de propostas divergentes.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR
57	Propostas com documentação irregular	Risco de ilegalidade na seleção	Exigência de regularidade fiscal e jurídica	Desclassificação imediata e revisão de propostas.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR
58	Problemas técnicos na plataforma de envio	Dificuldades no recebimento das propostas	Testes prévios da plataforma e suporte técnico	Prorrogação do prazo de recebimento se necessário.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
59	Conflitos de interesse entre proponentes	Comprometimento da lisura do processo	Análise de vínculos entre proponentes	Exclusão de proponentes com conflitos identificados.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR
60	Propostas de fornecedores não habilitados	Seleção inadequada	Verificação prévia da habilitação	Reavaliação das propostas e possível nova seleção.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIVIL

61	Propostas muito baixas	Risco de comprometimento da qualidade	Análise de viabilidade econômica das propostas	Rejeição de propostas com valores inexequíveis.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR
62	Propostas alteradas	Contestação e litígios	Registro formal de propostas recebidas	Análise de autenticidade e rejeição se necessário.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR
63	Falta de diversidade nas propostas	Limitação de opções competitivas	Ampla divulgação da licitação	Análise de novos fornecedores e reabertura do processo.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR
64	Superfaturamento	Desvio de recursos financeiros	Análise de preços e comparativos de mercado.	Revisão de contrato e reavaliação de valores.	BAIXA	MÉDIO	FORNECEDOR

FASE INTERNA - ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

	Risco	Dano Relacionado	Ação Preventiva	Ação de Contingência	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL
65	Falta de clareza nas exigências	Propostas desclassificadas ou inadequadas	Redação detalhada e revisão por especialistas	Revisão do edital e esclarecimentos adicionais.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
66	Conflito de interesses	Comprometimento da lisura do processo	Análise de vínculos entre os participantes	Exclusão de proponentes com conflitos identificados.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
67	Exigências excessivas	Limitação da competitividade	Definição equilibrada de requisitos	Ajuste das exigências e possível reabertura do edital.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
68	Falta de adequação à legislação	Processo irregular ou ilegal	Consultoria jurídica na elaboração do edital	Revisão e adequação às normativas vigentes.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
69	Prazo inadequado p/ apresentar as propostas	Atrasos na participação	Definição de prazos realistas e justos	Prorrogação do prazo se necessário.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
70	Erro de digitação ou formatação	Ambiguidades e interpretações erradas	Revisão minuciosa do documento final	Publicação de errata e correção formal.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
71	Não consideração de aspectos de sustentabilidade	Impacto ambiental negativo	Inclusão de cláusulas de sustentabilidade	Revisão contratual para incluir critérios sustentáveis.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
72	Falta de critérios de julgamento claros	Seleção inadequada de propostas	Definição de critérios de avaliação objetivos	Revisão dos critérios e nova análise das propostas.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
73	Desvio de informações no edital	Contestação e litígios	Publicação transparente de todos os dados	Análise das contestações e ajustes necessários.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
74	Falta de publicidade adequada	Diminuição da concorrência	Ampliação da divulgação em diferentes canais	Reavaliação da divulgação e possível reabertura.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO

FASE EXTERNA – DISPUTA

	Risco	Dano Relacionado	Ação Preventiva	Ação de Contingência	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL
75	Falta de comparecimento de participantes	Redução da competitividade	Confirmação prévia da participação e ampla divulgação	Reavaliação da sessão e possível remarcação.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
76	Problemas técnicos durante a sessão	Interrupção da disputa	Testes prévios em equipamentos e sistemas utilizados	Planos de contingência para falhas técnicas.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
77	Conflitos de interesse durante a disputa	Comprometimento da lisura do processo	Monitoramento de possíveis conflitos entre participantes	Exclusão imediata de participantes com conflito.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
78	Ambiente inadequado para a disputa	Falta de segurança e conforto	Escolha de local apropriado e seguro	Mudança de local ou reforço de segurança.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIVIL

79	Interferência externa na sessão	Impedimento da realização da disputa	Garantia de ambiente controlado e seguro	Suspensão temporária da sessão e reassessment.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
80	Falta de clareza nas regras de disputa	Contestações e confusões	Redação clara e divulgação das regras com antecedência	Esclarecimentos e ajustes nas regras, se necessário.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
81	Divergências entre propostas apresentadas	Dificuldades na análise e julgamento	Padrões claros para apresentação das propostas	Análise detalhada e possibilidade de reavaliação.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
82	Protestos ou impugnações durante a sessão	Atrasos e interrupções	Estabelecimento de regras claras para impugnações	Resolução rápida de contestações e ajustes no cronograma.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
83	Falta de registro adequado da sessão	Risco de nulidade em decisões	Designação de responsável para registro detalhado	Revisão e correção de atas e registros.	BAIXA	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO
84	Desvio de informações sigilosas**	Contaminação da competitividade	Controle rigoroso de acesso à informação	Investigação interna e possíveis sanções.	BAIXA	ALTA	ADMINISTRAÇÃO

FASE EXTERNA – JULGAMENTO							
	Risco	Dano Relacionado	Ação Preventiva	Ação de Contingência	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL
85	Falta de clareza nos critérios de julgamento	Seleção inadequada da proposta	Redação detalhada e objetiva dos critérios	Revisão dos critérios e nova análise se necessário.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
86	Conflitos de interesse na comissão de julgamento	Comprometimento da lisura do processo	Monitoramento e declaração de interesses pelos membros	Substituição de membros com conflito identificado.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
87	Divergências na análise das propostas	Decisões inconsistentes e contestáveis	Formação de equipe com critérios claros e alinhados	Revisão conjunta das propostas por toda a equipe.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
88	Propostas com preços muito baixos	Risco de inexecução contratual	Análise detalhada de propostas com preços abaixo do mercado	Desclassificação de propostas inexequíveis.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
89	Falta de documentação adequada nas propostas	Desclassificação e atrasos	Checklist de documentação exigida e validação prévia	Solicitação de regularização ou nova submissão.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
90	Protestos e impugnações durante o julgamento	Atrasos no processo	Estabelecimento de regras claras para impugnações	Análise e resposta rápida às contestações.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
91	Falta de registro adequado do julgamento	Risco de nulidade nas decisões	Designação de responsável para registro detalhado do processo	Revisão de atas e documentação necessária.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
92	Mudanças nos requisitos durante o julgamento	Confusão e inconsistências	Proibição de alterações nos requisitos durante a fase de julgamento	Realinhamento dos requisitos e comunicação clara.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
93	Influência externa no processo de julgamento	Comprometimento da integridade da decisão	Garantia de ambiente controlado e seguro	Investigação de tentativas de influência e medidas corretivas.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
94	Falta de capacitação da equipe julgadora	Análises inadequadas das propostas	Treinamento contínuo para a equipe julgadora	Consulta a especialistas ou assessoria técnica se necessário.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
95	Inadequação técnica	Serviços não atendem às necessidades	Consultas a especialistas	Revisão de escopo e ajustes contratuais.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
96	Propostas não qualificadas	Seleção de fornecedor inadequado	Definição clara de critérios de qualificação	Reavaliação das propostas e nova seleção.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
97	Conflito de interesse	Comprometimento da lisura do processo	Implementação de políticas de transparência	Revisão de contratos e afastamento de envolvidos.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO

98	Desvio de informações	Escolha baseada em dados falsos	Verificação rigorosa da documentação apresentada	Cancelamento da licitação e nova convocação.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
99	Crítérios de seleção inadequados	Seleção de fornecedor ineficaz	Revisão e validação dos critérios de seleção	Ajuste dos critérios durante o processo de seleção.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
100	Falta de diversidade nas propostas	Limitação de opções competitivas	Ampliação da divulgação da licitação	Reavaliação e possível reabertura da licitação.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
101	Desempate não claro	Controvérsias no resultado da seleção	Estabelecimento de regras de desempate claras	Realização de nova análise das propostas empatadas.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
102	Propostas com preços muito baixos	Risco de qualidade comprometida	Análise de preços e viabilidade técnica	Reavaliação da proposta e negociação com o fornecedor.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
103	Inadequação técnica dos fornecedores	Produtos/serviços não atendem às necessidades	Consultas a especialistas na seleção	Rejeição de propostas e nova seleção.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
104	Falta de documentação exigida	Invalidação da proposta	Lista de documentação obrigatória clara	Solicitação de regularização da documentação.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
105	Inexistência de garantias	Risco financeiro elevado	Exigir garantias e comprovações de regularidade fiscal	Ativação de garantias e de novos fornecedores.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
106	Qualidade inadequada	Serviços ou produtos não conformes	Definição clara de especificações técnicas.	Rejeição de produtos e busca de novos fornecedores.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
107	Capacitação inadequada	Falta de habilidade na execução	Treinamento contínuo dos servidores envolvidos.	Contratação de consultores externos.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
108	Propostas não qualificadas	Seleção de fornecedor inadequado	Definição clara de critérios de qualificação.	Reavaliação das propostas e nova seleção.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO

FASE EXTERNA - CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

	Risco	Dano Relacionado	Ação Preventiva	Ação de Contingência	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL
109	Falta de documentação necessária	Contrato inválido ou questionável	Checklist rigoroso de documentos exigidos	Regularização da documentação faltante.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
110	Inadequação da minuta contratual	Cláusulas ambíguas ou inadequadas	Revisão minuciosa da minuta por especialistas	Alteração contratual por meio de aditivos.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
111	Mudanças nas condições legais	Ilegalidade na contratação	Monitoramento constante da legislação	Consultoria jurídica para adequações necessárias.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
112	Desvio de competências na assinatura	Possível nulidade do contrato	Definição clara de poderes e responsabilidades	Revisão e retificação da assinatura.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
113	Pressão externa para celebração rápida	Comprometimento da qualidade do contrato	Planejamento rigoroso e prazos adequados	Reavaliação dos prazos e renegociação se necessário.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
114	Conflitos de interesse entre as partes	Comprometimento da relação contratual	Declaração de interesses e transparência	Mediação de conflitos e revisão das partes envolvidas.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
115	Falta de previsão orçamentária	Dificuldades financeiras na execução	Planejamento orçamentário e previsão de recursos	Reavaliação do contrato e ajustes financeiros.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
116	Inadequação das cláusulas de penalidade	Dificuldades na execução do contrato	Definição clara de penalidades e condições	Aplicação de penalidades conforme estabelecido.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
117	Alterações não formalizadas no contrato	Risco de litígios futuros	Formalização de todas as alterações por meio de aditivos	Regularização das alterações documentais.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO

118	Falta de publicidade da celebração	Diminuição da transparência pública	Publicação ampla e transparente da celebração	Reavaliação da comunicação e nova divulgação se necessário.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
-----	------------------------------------	-------------------------------------	---	---	-------	------	---------------

FASE EXTERNA - EXECUÇÃO DO CONTRATO							
	Risco	Dano Relacionado	Ação Preventiva	Ação de Contingência	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL
119	Atrasos na entrega	Inexecução de obras e serviços	Estabelecer cláusulas contratuais rígidas.	Multas e rescisão contratual.	BAIXA	ALTO	FORNECEDOR
120	Inadimplência do contratado	Interrupção de serviços contratados	Exigir garantias e comprovações de regularidade fiscal.	Substituição do contratado e acionamento de garantias.	BAIXA	ALTO	FORNECEDOR
121	Mudanças na legislação	Dificuldades na execução contratual	Acompanhamento constante das normas e regulamentações.	Readequação contratual e solicitação de prorrogações.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
122	Alterações contratuais não documentadas	Risco de disputas e litígios	Registro formal de todas as alterações contratuais.	Mediação ou arbitragem.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
123	Rescisão contratual	Interrupção de serviços e novos gastos	Monitoramento contínuo da execução contratual.	Busca de novo contratado e ativação de garantias.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
124	Inexecução parcial ou total do contrato	Prejuízos financeiros e atraso na entrega	Monitoramento constante da execução e fiscalização rigorosa	Aplicação de penalidades e rescisão contratual.	BAIXA	ALTO	FORNECEDOR
125	Falta de recursos financeiros	Impossibilidade de cumprir obrigações	Planejamento orçamentário adequado e previsão de recursos	Reavaliação de contratos e possíveis renegociações.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
126	Mudanças nas condições de mercado	Aumento de custos e dificuldades de execução	Cláusulas de revisão contratual	Negociação de ajustes e reequilíbrio econômico.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
127	Falta de capacitação da equipe envolvida	Execução inadequada e descumprimento das obrigações	Treinamento e capacitação contínua da equipe	Consultoria técnica e suporte especializado.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
128	Atrasos na entrega de materiais ou serviços	Comprometimento da continuidade do projeto	Estabelecimento de cronogramas realistas e penalidades claras	Reavaliação de prazos e aplicação de multas.	BAIXA	ALTO	FORNECEDOR
129	Não conformidade com as especificações	Produtos ou serviços não atendendo às necessidades	Fiscalização rigorosa e especificações claras	Rejeição de materiais e aplicação de penalidades.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO
130	Falta de documentação necessária	Dificuldades na fiscalização e comprovação	Checklist de documentos exigidos e controle regular	Solicitação de regularização da documentação.	BAIXA	ALTO	FORNECEDOR
131	Alterações não formalizadas no contrato	Risco de disputas e insegurança jurídica	Formalização de todas as alterações por meio de aditivos	Regularização das alterações por meio adequado.	BAIXA	ALTO	ADMINISTRAÇÃO

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

LEONARDO
GUASTI XAVIER
FUNCAO
GRATIFICADA FG
PCES-2 SCBFP -
PCES - GOVES

assinado em 25/06/2025 13:31:42 -03:00

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

ÁLEF NOGUEIRA DE LIMA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
GAB-SALE - PCES - GOVES
assinado em 08/10/2025 15:39:57 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/10/2025 15:39:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ÁLEF NOGUEIRA DE LIMA (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - GAB-SALE - PCES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-10V4QH>