



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITENS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Camiseta em malha com mangas curtas 100% algodão, cor azul marinho, personalizada com logo	Unidade	42	R\$48,90	R\$2.053,80
2	Calça estilo jogger ou similar em Oxford 100% poliéster, cor preta, personalizada com logo	Unidade	17	R\$53,97	R\$917,49
3	Sapato profissional antiderrapante para uso em limpeza	Par	20	R\$60,90	R\$1.218,00

1.2 - Os seguintes itens serão agrupados:

1.2.1 - Grupo 1: Itens 1 e 2;

1.2.2 - Grupo 2: Item 3;

1.3 - A justificativa para o agrupamento em grupos de itens consiste na observância ao princípio da economicidade, mediante a obtenção de economia de escala, decorrente da contratação unificada de blusas e calças. Tal agrupamento assegura, ainda, a padronização dos uniformes quanto à aplicação da logomarca oficial do Estado, respeitando critérios de identidade visual institucional. Ademais, a aquisição conjunta garante a uniformidade no

caimento, na tonalidade e na composição do tecido, evitando discrepâncias que possam comprometer a finalidade do objeto e a adequada apresentação dos internos.

1.4 - Características mínimas:

1.4.1 - Item 1 - Camisetas:

- 1.4.1.1 - Modelo camiseta de mangas curtas com gola careca ou redonda;
- 1.4.1.2 - Tecido predominantemente 100% algodão, admitindo composição mista com até 40% de poliéster e elastano, desde que mantenha características de conforto, resistência e durabilidade, com gramatura adequada para uso diário e lavagens frequentes, sem comprometer a integridade da peça.;
- 1.4.1.3 - Cor Azul marinho;
- 1.4.1.4 - Gramatura mínima 160g/m²;
- 1.4.1.5 - Aplicação da logomarca oficial do Estado, conforme arte a ser fornecida pela Administração, posicionada na parte frontal esquerda da peça (altura do peito), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade;
- 1.4.1.6 - Costura reforçada nas mangas, gola e barra, com acabamento limpo e sem linhas soltas;
- 1.4.1.7 - Modelagem adulta para sexo masculino, nos tamanhos G e GG - a ser especificado em Ordem de Fornecimento;
- 1.4.1.8 - O tecido deve apresentar boa resistência à lavagem, não encolher, não desbotar, e manter a integridade da cor e do logo ao longo do uso;
- 1.4.1.9 - As peças deverão conter etiqueta interna para identificação do tamanho.

1.4.2 - Item 2 - Calças:

- 1.4.2.1 - Calça estilo jogger ou slim, com nós elástico e cordão para ajuste e barra com elástico embutido;
- 1.4.2.2 - Tecido Oxford (100% poliéster ou composição equivalente), com gramatura média, boa resistência ao uso contínuo e conforto térmico, devendo ser compatível com o uso de produtos como água sanitária;
- 1.4.2.3 - Cor preta;
- 1.4.2.4 - Deve ter dois bolsos frontais (modelo faca ou similar) e um bolso traseiro do lado direito (tipo chapado);
- 1.4.2.5 - Aplicação da logomarca oficial do Estado, conforme arte a ser fornecida pela Administração, posicionada em bolso traseiro, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade;

1.4.2.6 - Costura reforçada em toda a peça, com atenção especial aos pontos de tensão (entrepernas, cós e bolsos);

1.4.2.7 - Modelagem adulta para sexo masculino, nos tamanhos 42 e 44 - a ser especificado em Ordem de Fornecimento;

1.4.2.8 - O tecido deve apresentar resistência ao uso e à lavagem, com baixa taxa de encolhimento, sem desbotamento ou deformação das costuras;

1.4.2.9 - As peças deverão conter etiqueta interna para identificação do tamanho.

1.4.3 - Item 3: Sapatos profissionais

1.4.3.1 - Modelo fechado, sem bico metálico, do tipo segurança para áreas molhadas e pisos escorregadios;

1.4.3.2 - Cabedal confeccionado em EVA expandido, macio, leve, impermeável e de fácil higienização, adequado ao uso prolongado;

1.4.3.3 - Solado em borracha antiderrapante, com ranhuras ou desenho que proporcione aderência superior em pisos lisos e molhados, com resistência a escorregamentos conforme normas técnicas aplicáveis;

1.4.3.4 - Estrutura anatômica, com palmilha interna removível fabricada em material antibacteriano/antimicrobiano;

1.4.3.5 - Cor preferencialmente preta;

1.4.3.6 - Numeração variada, variando entre o 41-44, a ser especificado em Ordem de Fornecimento;

1.4.3.7 - Os calçados devem conter a numeração gravada de forma legível no solado. Alternativamente, caso essa identificação não esteja presente, os pares deverão ser embalados individualmente, com etiqueta externa contendo, de forma visível, a numeração correspondente ao tamanho entregue.

1.5 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.7 - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 3 (três) meses, tendo sido definido com base nas seguintes razões:

1.7.1 - A opção pela entrega única dos itens, de forma integral, foi adotada por se mostrar mais vantajosa sob os aspectos econômico e logístico, especialmente em razão da baixa quantidade demandada e da necessidade de personalização das peças, o que torna a produção em lote único mais eficiente e com menor custo unitário.

1.7.2 - Ademais, o prazo fixado contempla tempo suficiente para a execução contratual, incluindo produção, entrega, recebimento definitivo e tramitação dos procedimentos

administrativos de liquidação e pagamento, observando os princípios da economicidade e da eficiência.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes padronizados (camisetas, calças e sapatos profissionais), destinados aos internos sob responsabilidade desta unidade, com o objetivo de assegurar a padronização visual, a identificação funcional e o atendimento às condições mínimas de dignidade, higiene e segurança.

2.2 - A necessidade da contratação decorre, especialmente, da rotatividade constante de internos, que impõe a reposição periódica do vestuário institucional para garantir que todos os custodiados estejam devidamente uniformizados, conforme as diretrizes estabelecidas para a unidade. Tal medida é essencial para a organização das rotinas internas, a disciplina e o controle visual durante as atividades e deslocamentos supervisionados.

2.3 - Adicionalmente, a escolha dos novos uniformes considerou o desgaste natural verificado nas peças anteriormente fornecidas, as quais apresentaram redução de vida útil diante do uso contínuo. Dessa forma, optou-se por revisar os materiais utilizados, priorizando tecidos e componentes com maior resistência e durabilidade, de modo a otimizar o investimento público e reduzir a necessidade de reposições frequentes.

2.4 - A padronização por meio de uniformes personalizados com a logomarca oficial do Estado reforça a identidade institucional, promovendo isonomia de tratamento e respeitando os princípios da impessoalidade e da eficiência administrativa.

2.5 - Além disso, a reposição dos uniformes está alinhada à necessidade de manutenção do estoque mínimo e à continuidade dos serviços prestados, prevenindo a desassistência e garantindo o cumprimento das obrigações institucionais da unidade gestora.

2.6 - A presente iniciativa insere-se no compromisso da Secretaria com a promoção da dignidade da pessoa humana e o fortalecimento das ações de ressocialização, conforme previsto na Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/1984), que estabelece como dever do Estado assegurar ao custodiado condições dignas de existência. Ao prover uniformes adequados, a Administração contribui diretamente para a reintegração social, oferecendo aos internos meios para sua apresentação pessoal com higiene, organização e igualdade. Essa medida reforça valores como disciplina, pertencimento e respeito, além de colaborar para a manutenção de um ambiente institucional mais seguro, humanizado e alinhado às diretrizes das políticas públicas voltadas à execução penal e aos direitos humanos.

2.7 - A contratação fundamenta-se nos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, notadamente os da economicidade, planejamento e eficiência, sendo compatível com o interesse público.

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

3.1 - A solução proposta consiste na aquisição, em entrega única, de kits compostos por camisetas, calças e sapatos profissionais destinados ao uso por internos vinculados a esta unidade. A padronização dos uniformes visa atender às exigências institucionais de organização, segurança, higiene e identificação visual, promovendo um ambiente mais disciplinado, isonômico e funcional.

3.2 - Para a definição da solução, considerou-se o ciclo de vida do objeto, abrangendo desde a escolha de materiais duráveis, a produção com personalização padronizada (logomarca do Estado), até a facilidade de manutenção e higienização dos itens ao longo do uso. A análise também levou em conta o histórico de desgaste dos modelos anteriores, o que resultou na seleção de tecidos e componentes com maior resistência ao uso contínuo e à lavagem frequente.

3.3 - As camisetas serão confeccionadas com tecido predominantemente 100% algodão, admitindo composição mista de até 40% de poliéster e/ou elastano, desde que mantidas as propriedades de conforto, resistência e durabilidade. As calças serão produzidas em tecido Oxford (100% poliéster ou composição equivalente), com gramatura média, resistente ao uso intenso e à aplicação de produtos químicos como água sanitária. Ambas as peças serão personalizadas com a logomarca oficial do Estado e entregues em tamanhos previamente definidos, com costura reforçada e acabamento de qualidade.

3.4 - Os sapatos profissionais serão confeccionados com cabedal em EVA expandido, solado em borracha antiderrapante e estrutura anatômica, adequados ao uso em ambientes com pisos escorregadios e umidade. O modelo fechado sem bico metálico proporciona segurança, conforto e facilidade de higienização, com identificação numérica gravada no solado ou, alternativamente, indicada na embalagem individual.

3.5 - A escolha por materiais padronizados e resistentes visa aumentar a vida útil dos produtos, reduzir a frequência de reposição e promover economicidade à Administração Pública, em conformidade com os princípios do planejamento, sustentabilidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021. A entrega única facilita a logística, otimiza os custos de produção personalizados e assegura o abastecimento imediato da unidade, garantindo o cumprimento das demandas institucionais ao longo do período contratual.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Exigência de Amostras

4.1 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, 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 - Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.2.1 - Pedaco de tecido, de no mínimo 2x7cm, do material a ser utilizado para confecção do item 01 (malha de algodão na cor azul marinho);

4.2.2 - Pedaco de tecido, de no mínimo 2x7cm, do material a ser utilizado para confecção do item 02 (oxford na cor preta);

4.3 - As amostras poderão ser entregues no endereço da SEAMA (R. Dr. João Carlos de Souza, n. 107, Barro Vermelho, Vitória/ES, Sala 1102), no prazo limite de 3 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4 - É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.

4.5 - 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.

4.6 - Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1 - Item 1: Camiseta

4.6.1.1 - O tecido deverá apresentar gramatura compatível, garantindo resistência e conforto, sem ser excessivamente fino ou translúcido;

4.6.1.2 - A tonalidade do tecido deverá corresponder à cor solicitada (azul-marinho);

4.6.1.3 - O tecido deverá possuir toque confortável e agradável ao uso direto sobre a pele, com maleabilidade suficiente para garantir mobilidade e conforto no uso prolongado;

4.6.2 - Item 2: Calça

4.6.2.1 - O tecido deverá apresentar gramatura compatível, garantindo resistência e conforto, sem ser excessivamente fino ou translúcido;

4.6.2.2 - A tonalidade do tecido deverá corresponder à cor solicitada (preta);

4.6.2.3 - O tecido deverá possuir toque confortável e agradável ao uso direto sobre a pele, com maleabilidade suficiente para garantir mobilidade e conforto no uso prolongado;

4.6.2.4 - O tecido deve ser resistente à ação de água sanitária, sem desbotar ou comprometer sua integridade nas condições normais de uso institucional.

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

4.8 - 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.

4.9 - 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.

4.10 - Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 7 (sete) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.11 - 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.

Da Subcontratação

4.12 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.13 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelo baixo risco da contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 - O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias para o grupo 1 e de 15 (quinze) dias para o Grupo 2, contados da assinatura da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2 - 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.

5.3 - Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: R. Dr. João Carlos de Souza, 107, Barro Vermelho, Vitória/ES, 29057-530, Sala 1102.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.4 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 - 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.

5.6 - 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.

5.7 - 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.

5.8 - 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.

5.9 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10 - 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.

5.11 - 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.

5.12 - 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.

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

5.14 - 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.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1 - 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.

7.2 - 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 7 (sete) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.2.2 - 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 3 (três) dias.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1 - 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 3 (três) dias úteis.

7.4 - 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

Nota Fiscal

7.9 - 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:

7.9.1 - o prazo de validade;

7.9.2 - a data da emissão;

7.9.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 - o valor a pagar; e

7.9.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 - 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;

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

7.12 - 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.

Do Prazo de Pagamento

7.13 - 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.

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

7.16 - 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.

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

7.18 - 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.

Da Forma de Pagamento

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

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

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

7.22 - 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.

7.23 - 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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma Eletrônica através do sistema SIADES, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2 - Trata-se de aquisição de bens com especificações técnicas definidas, personalização obrigatória (com aplicação da logomarca oficial do Estado) e produção sob demanda. Nessa modalidade de fornecimento, a formação dos preços não se vincula a tabelas públicas, catálogos de referência ou listas padronizadas de preços de mercado que possibilitem a aplicação efetiva e comparável de descontos.

8.3 - Adicionalmente, o critério do menor preço permite maior objetividade na análise das propostas, assegura condições de isonomia entre os licitantes e facilita a verificação da vantajosidade da contratação para a Administração, especialmente em contratações de pequena escala e com itens personalizados, como no caso em tela.

Da Forma de Fornecimento

8.4 - O fornecimento do objeto será integral.

8.5 - A justificativa para adoção da referida forma de fornecimento integral consiste na otimização logística e econômica da contratação, considerando a baixa quantidade de itens, a necessidade de uniformização imediata e a viabilidade técnica da produção, especialmente em razão da personalização exigida com a logomarca oficial do Estado. A entrega total em uma única remessa reduz custos operacionais, evita fracionamentos desnecessários e assegura o atendimento tempestivo das demandas institucionais.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$4.189,29 (quatro mil, cento e oitenta e nove reais e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 410101;
- (b) Fonte de Recursos: 1.500;
- (c) Programa de Trabalho: 10.41.101.18.122.0800.2070;
- (d) Elemento de Despesa: 3.3.90.30;
- (e) Plano Interno: 00001.

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 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - 2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- a. O atraso superior a 30 (trinta) 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.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, ressalvados os casos cujas justificativas tenham a anuência da Contratante.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Termo 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 16.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021). 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).

11.4.1 - 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).

11.4.2 - 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.

11.5 - 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:

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

11.5.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a

conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.5.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 16.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

11.6 - 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;

11.7 - 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;

11.8 - 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.

11.9 - 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).

11.10 - 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).

11.11 - 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).

11.12 - 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.

11.13 - 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;

11.14 - 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;

11.15 - 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.

11.16 - 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 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Compete à Contratada:

12.1 - entregar os equipamentos de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia;

12.2 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

12.3 - 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;

12.4 - garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia.

Compete à Contratante:

12.5 - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

12.6 - definir o local para entrega dos equipamentos adquiridos;

12.7 - designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos;

12.8 - 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.

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

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

Vitória/ES, 04 de Abril de 2025

Bruno José de Alvarenga

Grupo Administrativo

ANEXO I - 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 ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 - **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;

3.2 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

3.3 - 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.

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

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

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

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

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

3.4.2 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - **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.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

3.9 - No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

ANEXO II
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)

RISCO 1		
Descrição: Erro nas medidas e tamanhos dos uniformes		
Probabilidade:	(☒) Pouco () Provável () Muito	
Impacto:	() Baixo (☒) Médio () Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna () Fase Externa (☒) Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Necessidade de trocas e ajustes, gerando atrasos;	
2.	Comprometimento das atividades operacionais;	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar levantamento das medidas antes do pedido;	Gestor do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Acionar a contratada para realizar correções e trocas;	Gestor do contrato

RISCO 2		
Descrição: Propostas inexecutáveis		
Probabilidade:	() Pouco () Provável (☒) Muito	
Impacto:	() Baixo () Médio (☒) Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna (☒) Fase Externa () Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Possível abandono contratual.	
2.	Necessidade de rescisão e realização de nova licitação, com impacto no cronograma e aumento de custos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir justificativa técnica e detalhamento de custos quando o valor ofertado estiver abaixo de um limite preestabelecido.	Agente de Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicar penalidades e rescindir o contrato conforme previsto em caso de inexecução.	Ordenador de Despesas

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

BRUNO JOSE DE ALVARENGA
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04
GA - SEAMA - GOVES
assinado em 07/04/2025 15:08:29 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 07/04/2025 15:08:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por BRUNO JOSE DE ALVARENGA (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04 - GA - SEAMA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-1TRSF5>