



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

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	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
01	PÚLPITO PORTÁTIL EM ACRÍLICO FUMÊ COM ACABAMENTO REFORÇADO NAS BORDAS, ESTABILIDADE ESTRUTURAL, SEM RISCO DE TOMBAMENTO OU VIBRAÇÃO DURANTE O USO. REFORÇADO COM TUBOS DE ALUMÍNIO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA: 1,10M X LARGURA: 0,80M X PROFUNDIDADE: 0,40M. DIMENSÕES MÁXIMAS: LARGURA: 0,90M X ALTURA: 1,20M. X PROFUNDIDADE: 0,50M. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COR PRETA ESCOVADA, COM BASE QUADRADA. PRATELEIRA INTERNA, PORTA COPO E PORTA MICROFONE EMBUTIDOS E/OU FORNECIDOS DE MESA AUXILIAR FUNCIONAL, BRASÃO DA PPES APLICADO NA PARTE FRONTAL DO PÚLPITO.	X	UNI.	01	R\$ XX	R\$ XX

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

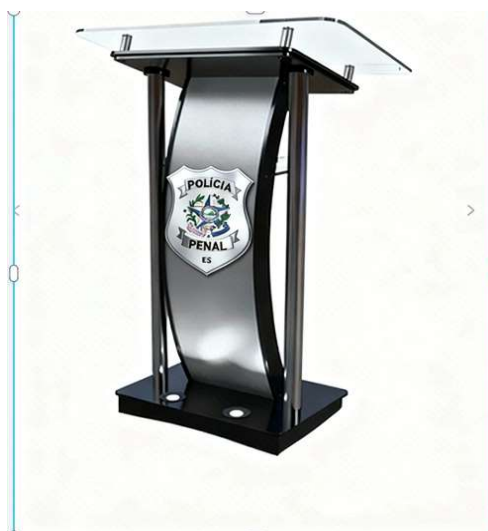
1.3. - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.4. - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 1.5. - Havendo divergências entre as descrições do Compras.gov.br, CATMAT e SIADES e a deste Termo de Referência, prevalecerá as descrições completas deste termo.
- 1.6. – O brasão deverá seguir o modelo abaixo, prateado com cores no centro, posto na parte frontal do púlpito.
- 1.7. A participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o objeto da contratação apresenta características comuns, valor compatível com o enquadramento legal e não requer estrutura de grande porte.



2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - O púlpito a ser adquirido deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos, visando garantir segurança, resistência e compatibilidade com ambientes institucionais de uso frequente.

4.2 - O púlpito deverá ser em acrílico com altura mínima de 1,10m, largura mínima de 0,70m e profundidade mínima de 0,40m.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.3 - O púlpito deverá ter dimensões máximas de: Altura: 1,20m x Largura 0,90m x profundidade 0,50m, não podendo ultrapassar esse limite em suas especificações.
- 4.4 - O púlpito deverá ser feito com acrílico fumê, com tubos de alumínio para reforço de estrutura. Deverá possuir a cor preta escovada com base quadrada.
- 4.5 - O púlpito deverá, obrigatoriamente, ter suporte para microfone, porta copo e/ou mesinha para copos.
- 4.6 - O púlpito deverá ser feito em material resistente, acrílico, de maneira que não tenha desgaste com o uso recorrente.
- 4.7 - O púlpito deverá, obrigatoriamente, ter o logotipo da Polícia Penal do Espírito Santo, conforme está especificado no anexo III do Estudo Técnico Preliminar, o logotipo deverá ser incolor ou prateado para melhor padronização do objeto.

Da Subcontratação

- 4.8- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

- 4.9 - Considerando o disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo ser adotada apenas quando necessária à mitigação de riscos relevantes que possam comprometer a execução do contrato.
- 4.10 No presente caso, o objeto da contratação possui baixo valor estimado e risco reduzido quanto ao inadimplemento, visto tratar-se de aquisição de bens de pronta entrega (ou “bens de consumo comum”, conforme o caso), facilmente substituíveis em caso de eventual descumprimento contratual.
- 4.11 Ademais, a eventual necessidade de substituição do produto ou ressarcimento de valores não representa ônus significativo à Administração, o que torna desnecessária a exigência de garantia contratual.
- 4.12 Dessa forma, considerando o princípio da economicidade (art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021) e a proporcionalidade entre o valor e o risco da contratação, opta-se pela não exigência de garantia contratual, por não se justificar o ônus administrativo e financeiro adicional à contratada em contratações de pequeno porte.

Da Sustentabilidade

- 4.13. Considerando o disposto no art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração avaliou a aplicação de critérios de sustentabilidade na presente contratação, ou seja, o inciso IV visa direcionar as licitações para que não se limitem apenas à seleção da proposta mais barata, mas que também promovam a inovação tecnológica e a sustentabilidade econômica, social e ambiental do país.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

4.14 - O objeto, no caso a aquisição de púlpito destinadas ao auditório da Sede caracteriza-se como material de consumo específico, cuja utilização não implica inevitável desgaste e destruição do bem durante o uso, por ser de material inoxidável e de difícil desgaste.

4.15 Assim, não se aplicam critérios de sustentabilidade ambiental específicos ao objeto, uma vez que há alternativas tecnológicas viáveis que reduzam o impacto ambiental decorrente da finalidade de uso.

Regras Pertinentes à Participação de Empresas em Consórcio

4.16 - A Administração Pública permite a participação de empresas em consórcio quando as características e a complexidade do objeto demandam a colaboração entre entidades privadas. No entanto, no caso específico do objeto deste Termo de Referência, as suas especificações são de natureza simples. Portanto, a formação de um consórcio não se faz vantajosa para a execução do contrato. Em vista disso, decidiu-se não incentivar a constituição de consórcios para este fim.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 - O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato, em remessa única.

5.2 - Os bens deverão ser entregues na Sede da Polícia Penal, localizado na Avenida Mal. Campos, nº 495, Bairro de Lourdes, Vitória – ES, CEP – 29042-755, de segunda a sexta-feira, no horário das 09 (nove horas) às 12 (doze horas) e das 13h (treze horas) às 16h (dezesesseis horas), exceto feriados.

5.3 – A empresa deverá comunicar à PPES, com até 72h (setenta e duas horas) de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do púlpito, pelo e-mail: ga@pp.es.gov.br

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.4 - O prazo de garantia contra defeitos de fabricação será de no mínimo 12 (doze) meses ou específica pelo fabricante do material;

5.6. 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.

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

5.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de formalização da solicitação por parte da contratante. Para casos de falhas



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

críticas que comprometam a segurança ou o uso dos materiais, o prazo para atendimento será de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.9. 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.

5.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar material 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 trabalhos.

5.11. A garantia legal ou contratual dos objetos/materiais 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 contratante 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 - A contratante 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, a contratante 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 - Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade da Contratada e eventualmente aplicar sanções.

6.7 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8 - Aplica-se a este Contrato a hipótese de extinção prevista no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 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 neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) 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 10 (dez) dias úteis.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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 05 (cinco) 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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

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 a nota fiscal ou fatura com a discriminação do valor dos bens, dos impostos incidentes e do valor líquido a ser pago. Os tributos sujeitos à retenção na fonte serão descontados e recolhidos diretamente pela Administração.

Do Prazo de Pagamento

7.13 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 32 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

IMR- Índice de Medição de Resultado

7.24 - Considerando uma vez que os objetos de aquisição são bens de natureza comum e de baixo valor, além de tratar-se de aquisição de materiais, e não de prestação de serviços, a medição de resultados não se aplica.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - A seleção será realizada por meio de contratação direta.

8.2 - A adoção da contratação direta encontra amparo no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto em questão possui baixa complexidade técnica, é de natureza comum e amplamente disponível no mercado, e apresenta valor compatível com os limites legais para dispensa de licitação. Dessa forma, o procedimento de dispensa mostra-se juridicamente cabível e tecnicamente adequado, assegurando a economicidade, celeridade e eficiência administrativa, sem prejuízo aos princípios que regem as contratações públicas.

Da Forma de Fornecimento

8.3 - O fornecimento do objeto será integral.

Das Exigências de Habilitação

8.4 - Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. - A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos dados obtidos por meio de pesquisa e orçamentos feito por fornecedores e lojas especializadas na região e em sites da internet.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. MÉDIO POR ITEM	VALOR TOTAL MÉDIO POR ITEM
01	PÚLPITO EM ACRÍLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, ACABEMTO ESCOVADO, REFORÇADO COM TUDO DE ALUMÍNIO. MEDIDAS: ALT: 1,13M. LARG: 0,80M. PROFUNDIDADE: 0,47M. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PORTA COPOS, SUPORTE PARA MICROFONES E GRADE INTERNA PARA APOIO DE MATERIAIS DURANTE O USO	UNI.	01	R\$ x	R\$ x



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

9.2. - Total Médio Estimado da contratação (Púlpito portátil em Acrílico) **R\$ 3.911,30 (TRÊS MIL, NOVECENTOS E ONZE REAIS E TRINTA CENTAVOS).**

9.3. – A estimativa feita está presente dentro do item VI do Estudo Técnico Preliminar.

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: 460113 - PPES;
- b) Fonte de Recursos: 1704;
- c) Programa de Trabalho: 10.46.113.06.181.0053.1780 – CONSTRUÇÃO, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA;
- d) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.

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

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - 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) 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 12.846/2013.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

11.2.1 - 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);

11.2.2 - 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);

11.2.3 - 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);

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

11.2.4.1 - 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;

11.2.4.2 - 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;

11.2.4.3 - 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.

11.3 - 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).

11.4 - 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.

11.5 - 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).

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

11.7 - 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;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- 11.8. 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).
- 11.9. 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:
- 11.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
 - 11.9.2. 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;
 - 11.9.3. 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;
 - 11.9.4. 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;
 - 11.9.5. 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;
- 11.10. 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).



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 11.11. 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).
- 11.12. 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).
- 11.13. 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.
- 11.14. 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).
- 11.14.1. 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.
- 11.15. 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.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.1. 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.
- 12.2. 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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

- 12.3. 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:
- 12.3.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
 - 12.3.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
 - 12.3.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.
- 12.10. 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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.
- 12.16. 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.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

13.1 - Compete à Contratada:

13.1.1 - 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;

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

13.1.3 - 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;

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

13.1.5 - 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 advindo 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.

13.2 - Compete à Contratante:

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

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

13.2.3 - 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;

13.2.4 - 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;

13.2.5 - 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.

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

14 - ANEXOS:

14.1 - Requisitos de Habilitação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

Vitória, 13 de novembro de 2025.

(assinado eletronicamente)

DAVI DELFINO NASCIMENTO

Assistente Administrativo – MGS/GA/PPES

(assinado eletronicamente)

FELIPE COSTA PISSINATTI

CHEFE DE GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO – GA/PPES



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

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.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

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.**

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

1.13 - 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;

1.13.1 - 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.

1.13.2 - 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.

1.14 - 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;

1.15 - 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);

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

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

1.18 - 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;

1.19 - 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

1.20.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

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

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

1.20.7 - 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.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

1.21 - 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.

1.22 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de fornecimentos executados de forma



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

1.24 - 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.

1.25 - 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.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.26 - **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;

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

1.28 - 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.