



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM**

“Policia! Militar, herói protetor da sociedade”



AQUISIÇÃO DE “MEDALHA MOXUARA”

7º BPM

CARIACICA
2025



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM

“Policial Militar, herói protetor da sociedade”



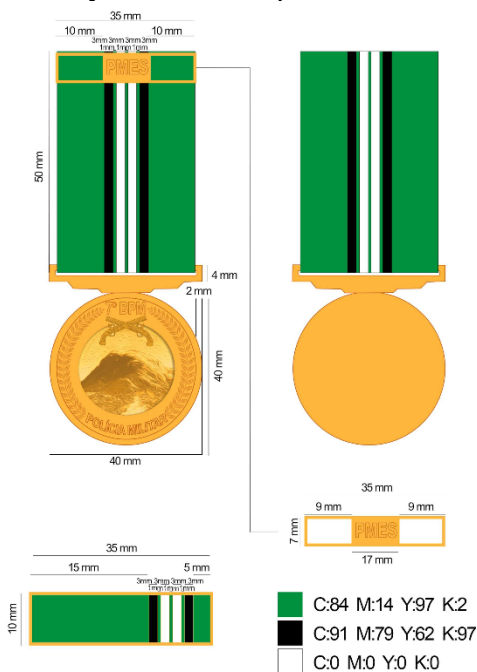
1. DO OBJETO

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

LOTE 01

ITEM	CÓDIGO SIADES	CÓDIGO MATERIAL	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	618331	01451	MEDALHA MOXUARA COM ESTOJO DE ACONDICIONAMENTO	Unidade	40

1.2. Especificações mínimas do objeto a ser adquirido:



- 1.2.1. Passador: Afixado na extremidade da fita e em formato de moldura retangular liso, com 2mm (dois milímetros) de espessura em metal dourado, medindo 10mm (dez milímetros) de altura por 35mm (trinta e cinco) milímetros de largura, sendo que em seu verso, afixado na parte oposta da fita, encontra-se um par de agulhas de 7mm (sete milímetros) usado para prendê-lo em tecido, transfixando-o, a fim de ser sendo penetrado por borrachas para fixação.
- 1.2.2. Fita: Elo entre o passador e a insígnia, feito de fita em gorgorão ou similar, dividida em 9 (nove) faixas nas cores verde, preto, verde, branco, verde, branco, verde, preto, verde medindo respectivamente 10mm (dez milímetros), 3mm (três milímetros), 1mm (um milímetro), 3mm (três milímetros), 1mm (um milímetro), 3mm (três milímetros), 1mm (um milímetro), 3mm (três milímetros) e 10mm (dez milímetros), a qual terá 35mm (trinta e cinco milímetros) de largura por 50mm (cinquenta milímetros) de altura.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM**



“Policia Militar, herói protetor da sociedade”

- 1.2.3.** Insígnia: Em formato redondo com 40mm (quarenta milímetros) de largura e 40mm (quarenta milímetros) de altura, tendo ao centro ramos em formato circular, com inscrição “7º BPM” na parte superior e “POLÍCIA MILITAR” na parte inferior. No interior dos ramos, constará a representação do monte Mochuara ao centro e Bucaneiras Cruzadas na parte superior, todos na cor dourada.
- 1.2.4.** Barreta: Feito em formato de moldura retangular liso com 2mm (dois milímetros) de espessura em metal dourado, dividida em 9 (nove) faixas nas cores verde, preto, verde, branco, verde, branco, verde, preto, verde medindo respectivamente 15mm (quinze milímetros), 3mm (três milímetros), 1mm (um milímetro), 3mm (três milímetros), 1mm (um milímetro), 3mm (três milímetros), 1mm (um milímetro), 3mm (três milímetros) e 5mm (cinco milímetros), a qual terá 35mm (trinta e cinco milímetros) de largura por 10mm (cinquenta milímetros) de altura e espessura de 2mm (dois milímetros).
- 1.2.5.** Estojo: Estojo aveludado, na cor verde, com dimensões suficientes para acondicionamento da Medalha “Mochuara” e da Barreta.
- 1.3.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.
- 1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5.1.** A aquisição se dará via Processo de Contratação Direta por meio de dispensa de licitação em razão do baixo valor estimado para a contratação, conforme estabelece o art. 75º, inciso II, da LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

Art. 75º. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE 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 se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM**

“Policia Militar, herói protetor da sociedade”



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Subcontratação

- 4.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a publicação 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 10 (dez) 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 na sede do 7º Batalhão da Polícia Militar, localizado na Rodovia José Sette, s/nº, Km 2,5, Tucum, Cariacica/ ES, CEP 29152-500. Tel. (027) 3636-0171 - e-mail: chefep4.7bpm@pm.es.gov.br.
- 5.3.1.** A entrega dos bens deverá ser realizada em dias úteis, nos horários compreendido de 09:00 às 11:30 horas e 13:00 às 16:30 horas.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 5.4.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM



“Policial Militar, herói protetor da sociedade”

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 07 (sete) dias úteis, 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 07 (sete) dias úteis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) 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 07 (sete) dias úteis.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM**

“Policia Militar, herói protetor da sociedade”



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:

- a) O prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM

“Policia Militar, herói protetor da sociedade”



Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

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

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

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

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

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

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

Do Prazo de Pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

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

7.21. 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.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM**

“Policia Militar, herói protetor da sociedade”



ND = Número de dias em atraso

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

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

7.24. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a esta 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

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

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

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

7.28. 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.

7.29. 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 Contratação Direta, na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. A justificativa para adoção do referido critério está fundamentada nos termos Lei nº 14.133/2021, conforme estabelece o art. 75º, inciso II;

Art. 75º. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM

“Policia! Militar, herói protetor da sociedade”



Da Forma de Fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será integral;

8.4. A justificativa para adoção da referida forma está na natureza do objeto a ser adquirido, um instrumento de medição que, após a aquisição e fornecimento, será distribuído entre os pontos de trabalho, sem a necessidade de fornecimento continuado.

Das Exigências de Habilitação

8.5. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Apêndice “A” deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 14.200,00 (quatorze mil e duzentos reais) conforme estimativa de valores realizada no ETP. O custo total da contratação será estimado após pesquisa de preço, com a inclusão dos quantitativos dos órgãos participantes.

OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
Medalha Moxuara com Estojo	Unidade	40	R\$ 355,00	R\$ 14.200,00
ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				R\$ 14.200,00

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: 450103;
- b) Fonte de Recursos: 1.5.00;
- c) Programa de Trabalho: 10.45.103.06.181. 0561. 2902;
- d) Elemento de Despesa: 3.3.90.31.05.

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

Cariacica, 21 de agosto de 2025.

WENDER RISSE - MAJ QOC PM
Chefe da Divisão Administrativa, Logística e Correcional do 7º BPM



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM**

“Policial Militar, herói protetor da sociedade”



ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - 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;

1.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 - 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>;

1.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 - 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.

1.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7 - 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;

1.1.8 - 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.

1.1.9 - 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.

1.1.10 - 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).



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM

“Policia Militar, herói protetor da sociedade”



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

1.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.6 - 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).

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

1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

1.2.10 - 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:

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
6º CPOR – 7º BPM

“Policia Militar, herói protetor da sociedade”



1.2.10.2 - 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.

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

1.2.10.4 - 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.

1.2.10.5 - 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.

1.2.10.6 - 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.

1.2.10.7 - 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.

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

WENDER RISSE
CHEFE DIVISAO FGPM
PM07BPM - PMES - GOVES
assinado em 21/08/2025 13:23:26 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/08/2025 13:23:26 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARCIANO NASCIMENTO DOS SANTOS (1º SARGENTO QPMP-C PM - PM07BPMSUBSECPATRIMO - PMES - 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-S7LF81>