



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 013/2026

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na **LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA**, para atender as demandas da Polícia Penal do Espírito Santo – PPES, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR TOTAL ANUAL
01	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água de 250L.	13595	Unid.	02	R\$ 159,80	R\$ 319,60
02	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água de 500L.	13595		10	R\$ 270,88	R\$ 2.708,80
03	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água de 1.000L.	13595		26	R\$ 314,16	R\$ 8.168,16
04	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água de 2.000L.	13595		02	R\$ 572,44	R\$ 1.144,88
05	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água de 5.000L.	13595		06	R\$ 655,73	R\$ 3.934,38
06	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água de 15.000L.	13595		02	R\$ 989,18	R\$ 1.978,36
07	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água de 50.000L.	13595		02	R\$ 2.230,00	R\$ 4.460,00
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 22.714,18	
VALOR TOTAL DO CONTRATO (24 MESES)					R\$ 45.428,36	

1.2 - Os serviços 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.





**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**

1.4 - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 24 meses, contados a partir da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021. Tendo sido definido com base na seguinte razão:

1.4.1 - Que os serviços deverão ser realizados com periodicidade semestral.

1.5 - 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 consiste na mudança da Polícia Penal do Estado do Espírito Santo para nova sede, onde torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza e higienização dos reservatórios de água potável das edificações sob sua responsabilidade. A medida visa assegurar a qualidade da água utilizada nas dependências institucionais, preservando a salubridade, a segurança e o bem-estar dos servidores e demais usuários, além de garantir o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

2.2 - A manutenção preventiva e regular desses reservatórios é indispensável para assegurar a potabilidade da água consumida e utilizada nos ambientes institucionais, prevenindo riscos de contaminação que possam comprometer a saúde de servidores, colaboradores, visitantes e demais cidadãos que frequentam essas dependências. O acúmulo de resíduos, sedimentos e micro-organismos representa potenciais riscos sanitários, incluindo a ocorrência de surtos de doenças de origem hídrica, além de impactar negativamente o funcionamento de instalações como bebedouros, sanitários, copas e demais estruturas que fazem uso direto da água.

2.3 - Opta-se pela contratação em lote único em razão da natureza do objeto, que demanda padronização dos procedimentos técnicos, uniformidade na aplicação dos métodos de controle e centralização da gestão contratual, de modo a assegurar a eficácia do serviço em toda a estrutura institucional. A divisão em múltiplos lotes poderia comprometer a efetividade do serviço, gerar sobreposição de atividades e elevar custos administrativos relacionados ao acompanhamento e à fiscalização da execução.

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

3.1 - A descrição da solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução periódica dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água instalados nas unidades da Polícia Penal do Estado do Espírito





**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**

Santo (PPES), visando garantir a potabilidade da água consumida nas dependências institucionais e assegurar conformidade com as normas sanitárias vigentes.

3.2 - A execução deverá observar integralmente os procedimentos definidos na ABNT NBR 10.156 – Sistema de Abastecimento de Água – Limpeza de Reservatórios, bem como as normas de saúde e segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e produtos regularizados pela ANVISA.

3.3 - Os serviços deverão seguir cronograma previamente aprovado pela Administração, com periodicidade semestral, podendo ser ajustada conforme a criticidade sanitária de cada unidade ou determinações de órgãos de controle sanitário.

3.4 - A execução contratual será acompanhada por fiscal designado pela PPES, que verificará a conformidade dos serviços prestados e o cumprimento das especificações técnicas, como forma de assegurar a qualidade e a rastreabilidade das etapas realizadas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade

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

4.1.1 - Deverão ser observados critérios de sustentabilidade ambiental, tais como a utilização de produtos com menor impacto ambiental, evitando substâncias irritantes ao consumidor, e o uso de equipamentos eficientes e de baixo incômodo operacional.

4.1.2 - As atividades deverão ser planejadas de modo a reduzir o consumo de água, adotando técnicas que minimizem desperdícios no processo de lavagem e enxágue dos reservatórios.

4.1.3 - Durante toda a execução contratual, a contratada deverá respeitar as normas da ANVISA quanto à correta destinação de resíduos sólidos.

Da Subcontratação

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.3 - Não haverá exigência de garantia contratual, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a natureza da contratação não representa risco significativo à Administração que justifique a imposição de tal garantia. Adicionalmente, trata-se de prestação de serviços executados de forma parcelada e periódica, o que possibilita à Administração acompanhar a execução contratual de maneira contínua e adotar medidas tempestivas em caso de eventual descumprimento.





**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**

4.4 - A não exigência da garantia contratual também contribui para ampliar a competitividade no certame, favorecendo a participação de um número maior de licitantes, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, alinhando-se aos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

Do Consórcio

4.5 - 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 que não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, em qualquer hipótese, considerando a natureza do objeto.

Do Direito e Obrigações Das Partes

4.6 - Compete à Contratada:

4.6.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.6.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);

4.6.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data para execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.6.4 - Atender às determinações regulares emitidas pela contratante (Art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.6.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Termo de Referência, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.6.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.6.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar à contratante, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem tal regularidade;





**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**

4.6.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

4.7 - Compete à Contratante:

4.7.1 - Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos do contrato;

4.7.2 - Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;

4.7.3 - Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a execução dos serviços, dentro das normas de segurança e condições contratuais, desde que devidamente uniformizados e identificados;

4.7.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições contratuais exigidas;

4.7.5 - Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

4.7.6 - O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

4.7.7 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

4.7.8 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.7.9 - Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Início da execução do objeto será em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2 - O serviço será prestado com periodicidade semestral;





**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**

5.1.3 - Os serviços deverão ser prestados mediante comunicação e agendamento juntamente com o fiscal responsável pelo recebimento do serviço.

5.1.4 - Após concluído o serviço, a contratada deverá apresentar documentação que comprove a realização do mesmo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 - Sede da Polícia Penal do Espírito Santo - PPES: Av. Marechal Campos, 495, Bairro de Lourdes, Vitória - ES, CEP: 29042-755;

5.2.2 - Divisão de Atenção Psicossocial ao Servidor - DAPS: Rua Professor Arnaud Cabral, 161, Bairro de Nazareth, Vitória - ES, CEP: 29042-820.

5.2.3 - Academia de Polícia Penal - ACADEPPEN: Complexo Penitenciário Rodrigo Figueiredo da Rosa, Rod. BR-262 S/N, km. 19, Viana - ES.

5.2.4 - Divisão de Escolta e Recaptura Policial - DERP: Complexo Penitenciário Rodrigo Figueiredo da Rosa, Rod. BR-262 S/N, km. 19, Viana - ES.

5.2.5 - Divisão de Operações Táticas – DOT: Rua Mestre Gomes, s/n, Pedra D'água, Glória, Vila Velha - ES, CEP: 29120-100.

5.3 - Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 - De segunda-feira à sexta-feira, no horário de 09:00 às 17:00, exceto feriados.

5.4 - Os serviços poderão ter suas datas de execução ajustadas conforme a especificidade do objeto, especialmente em razão da necessidade de desligamento do fornecimento de água. As atividades poderão, inclusive, ser realizadas aos finais de semana, sem que isso implique em acréscimos de valores com base em prêmios de horas extras, desde que haja prévia ciência e autorização do fiscal do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPIs, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo 03 (três) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.





**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**

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 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1 - O fiscal do contrato deverá registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando de imediato ao gestor do contrato quaisquer irregularidades ou descumprimentos verificados;

6.5.2 - A contratada deverá atender prontamente às solicitações do gestor ou fiscal do contrato, adotando as providências necessárias para a correção de falhas ou irregularidades apontadas, dentro dos prazos fixados pela Administração.

6.6 - 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 serviços 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 serviços 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 05 (cinco)





**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**

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.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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 10 (dez) 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 serviços 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;





**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**

7.9.2 - 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 10 (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.





**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**

7.18 - 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.

Do Instrumento de Medição de resultados

7.24 - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme anexo I-A.

7.25 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

7.25.1 - não produzir os resultados acordados;

7.25.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.25.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.26 - A avaliação ocorrerá após a realização de cada serviço, de acordo com sua periodicidade.

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





**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**

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com modo de disputa aberto e fechado e adoção do critério de julgamento de menor preço.

8.2 - A justificativa para adoção do referido critério é que o objeto da contratação consiste em serviços padronizados, cujas especificações técnicas são claramente definidas e comparáveis entre os fornecedores, permitindo que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa sob o aspecto econômico, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

Da Forma de Fornecimento

8.3 - O fornecimento do objeto será continuado.

8.4 - A justificativa para adoção da referida forma é que o fornecimento continuado do objeto permite à Administração atender de maneira regular e ininterrupta suas necessidades operacionais, garantindo o abastecimento constante, a previsibilidade de custos e a manutenção da qualidade dos serviços.

Das Exigências de Habilitação

8.5 - Justificativa dos requisitos da qualificação técnica e dos requisitos de qualificação econômico-financeira:

8.5.1 - A exigência de comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados de execução de serviços similares, se justifica pela necessidade de garantir que a empresa contratada possua experiência efetiva na prestação dos serviços contratados. Tal exigência assegura que o serviço será realizado de forma segura, eficiente e de acordo com normas técnicas, regulamentos ambientais e de saúde pública, minimizando riscos à saúde dos usuários e ao patrimônio público.

8.5.2 - A exigência de comprovação de capacidade econômico-financeira, por meio de balanço patrimonial, demonstrações contábeis ou certidões pertinentes, se justifica para assegurar que a empresa possui saúde financeira suficiente para manter a execução do contrato de forma contínua e sem interrupções, garantindo o cumprimento de obrigações trabalhistas, tributárias e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, evitando riscos de inadimplência ou abandono da execução contratual.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação para 24 meses é de R\$ 45.428,36 (Quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e oito reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos dados obtidos por meio de pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A análise





**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**

permitiu identificar uma faixa de valores praticados no mercado, a partir da qual foi possível calcular a média de preços, servindo de base para a definição do valor estimado da contratação, registrados no 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;
- (b) Fonte de Recursos: 1500;
- (c) Programa de Trabalho: 10.46.113.06.181.0053.2367 - POLICIAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS PENAIIS E PRESERVAÇÃO DA ORDEM PÚBLICA;
- (d) Elemento de Despesa: 3.3.90.39;

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 - As sanções administrativas aplicáveis à contratada serão estabelecidas no instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas vigentes, resguardando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12 - ANEXOS

ANEXO I-A - Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

ANEXO II - Requisitos de Habilitação.

Vitória/ES, 07 de abril de 2026.

(assinado eletronicamente)
LIVISON MIRANDA RIBEIRO
Policial Penal

(assinado eletronicamente)
VINICIUS DE SOUSA FAGUNDES
Chefe Grupo de Administração – GA





**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-A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

1.2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade;

1.3. Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido;

1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.





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

2.7. Há três módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

2.8. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitada ao percentual de até 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

2.9. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS TÉCNICOS

Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.

Itens a serem observados:

- 1- Ausência de itens do uniforme ou EPI obrigatório.
- 2- Não utilização de crachá;
- 3- Distrações, conversas, brincadeiras que atrapalhem a execução do serviço;
- 4- Tratamento inadequado com servidores e visitantes.

O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

DATA DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO SINTÉTICA

MÓDULO 2 – AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.

Itens a serem observados:

- 1- Não realização do serviço conforme contrato;
- 2- Falha na execução dos serviços na periodicidade prevista (semestral);
- 3- Utilização de produtos inadequados, de baixa qualidade ou não autorizados, podendo comprometer a integridade do serviço;
- 4- Descumprimento das técnicas recomendadas para aplicação dos produtos;

O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

DATA DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO SINTÉTICA



MÓDULO 3 – SITUAÇÕES EMERGENCIAIS

Itens a serem observados:

- O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

DATA DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO SINTÉTICA

NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	100
2	20	100
3	30	150
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		350

3.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

Pontuação mensal = 350 - “nº de Ocorrências do Módulo 1” x 10 - “nº de Ocorrências do Módulo 2” x 20 – “nº de Ocorrências do Módulo 3” x 30

3.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 290 pontos.





ANEXO II - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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.

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.





**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**

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Química da unidade federativa da sede da empresa.

3.2 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade 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





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

ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

3.6 - 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.

3.7 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

3.7.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9 - 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.

5 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

5.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

5.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:



5.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

5.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

5.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.

5.3.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

5.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados **juntamente com os documentos de habilitação**, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

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

LIVISON MIRANDA RIBEIRO
FUNCAO GRATIFICADA DE ASSESSORIA FGA-II
GA - PPES - GOVES
assinado em 07/04/2026 10:00:26 -03:00

VINICIUS DE SOUSA FAGUNDES
CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO QCE-05
GA - PPES - GOVES
assinado em 07/04/2026 09:54:32 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 07/04/2026 10:00:26 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por VINICIUS DE SOUSA FAGUNDES (CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO QCE-05 - GA - PPES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-8PVJDS>

