

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição e emissão de certificados digitais e-CNPJ e e-CPF dos tipos A1 e A3 conforme especificações e quantitativos constantes nesse Termo de Referência.

ITEM	CODIGO SIGA	CATSER	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS	UND	QTD
01	263495	27162	e-CNPJ A1 36 m	Certificado digital (somente certificado, instalado no computador), validade/garantia de 12 (doze) meses	Unid	01
02	227665	27197	e-CNPJ A3 TK 36m	Certificado digital armazenado em mídia criptográfica (token usb), validade/garantia de 36 (trinta e seis) meses	Unid	01
03	227666	27189	e-CPF A3 TK 36m	Certificado digital armazenado em mídia criptográfica (token usb), validade/garantia de 36 (trinta e seis) meses	Unid	03

1.2. Características mínimas:

ITEM 01 – CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A1 VALIDADE 12 MESES – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

- Gerado para ser instalado em computador;
- Plenamente em conformidade com os requisitos técnicos requeridos por todas as autoridades certificadoras da ICP-Brasil;
- Validade mínima de 12 (doze) meses, a partir da data de sua emissão/validação;
- Protegido por senha;

- Os vouchers/licenças deverão ter validade de uso mínima de 12 (doze) meses;
- O produto deverá ser entregue com solução de gerenciamento das funções básicas para Windows XP, Windows 7, 10 e superiores, Linux (kernels 2.4 ou superiores e estáveis) e macOS Mojave e superiores.

ITEM 02 – CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A3 VALIDADE 36 MESES – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

- Gerado e armazenado em dispositivo portátil do tipo Token;
- Plenamente em conformidade com os requisitos técnicos requeridos por todas as autoridades certificadoras da ICP-Brasil;
- Validade mínima de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de sua emissão/validação;
- Protegido por senha;
- Os vouchers/licenças deverão ter validade de uso mínima de 36 (trinta e seis) meses;
- O produto deverá ser entregue com solução de gerenciamento das funções básicas do token, para Windows XP, Windows 7, 10 e superiores, Linux (kernels 2.4 ou superiores e estáveis) e macOS Mojave e superiores.

ITEM 03 – CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A3 VALIDADE 36 MESES – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

- Gerado e armazenado em dispositivo portátil do tipo Token;
- Plenamente em conformidade com os requisitos técnicos requeridos por todas as autoridades certificadoras da ICP-Brasil;
- Validade mínima de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de sua emissão/validação;
- Protegido por senha;
- Os vouchers/licenças deverão ter validade de uso mínima de 36 (trinta e seis) meses;
- O produto deverá ser entregue com solução de gerenciamento das funções básicas do token, para Windows XP, Windows 7, 10 e superiores, Linux (kernels 2.4 ou superiores e estáveis) e macOS Mojave e superiores.

TOKEN USB – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

- Para uso com Certificados Digitais e-CNPJ e e-CPF A3;
 - Padrão: USB 1.1, 2.0 e 3.0. Suporte a autenticação, verificação e serviços de criptografia de informações. Suporte para criptografia de e-mails e assinatura digital;
 - Suporte a todos os aplicativos de controle de acesso tais como VPN's, intranets, extranets, certificação digital A3 ICP-Brasil;
 - Plenamente em conformidade com os requisitos técnicos requeridos por todas as autoridades certificadoras da ICP-Brasil, bem como o padrão FIPS 140-2 nível 2;
 - Ambiente seguro para gerenciamento e geração de chaves privadas;
 - Possuir um PIN e um PUK;
 - Utilização em ambientes PKI para processar e armazenar chaves e certificados;
 - Geração do par de chaves RSA dentro do próprio dispositivo, proporcionando aos seus usuários, um nível de segurança muito mais alto;
 - O produto deverá ser entregue com solução de gerenciamento das funções básicas do token, para Windows XP, Windows 7, 10 e superiores, Linux (kernels 2.4 ou superiores e estáveis) e macOS Mojave e superiores.
- 1.3. Os bens, objeto desta aquisição, são caracterizados como comuns, isso porque seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 90 dias.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição visa atender às demandas referentes aos procedimentos de envio do Relatório do Controle Interno, Prestação de Contas e Remessa de Folha de Pagamento e Atos de Pessoal ao TCEES, bem como envio de DIRF, RAIS, DCTF e GFIP faz-se necessária a aquisição de certificados digitais, nas quantidades informadas no decorrer deste documento.

Visa ainda, o atendimento ao OFÍCIO/SEFAZ/SUBSET Nº. 01/2023 – CIRCULAR no que tange a necessidade aquisição de certificado e-CNPJ A1 para transmissão de EFD-REINF em virtude da atendimento a Portaria SEFAZ nº. 74-R, de 25 de agosto de 2022 que estabelece procedimentos para implantação da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais no âmbito da Administração Pública Direta Estadual.

Ainda que as obrigações acessórias estejam sendo cumpridas através do Portal e-CAC com utilização do certificado digital A3, o certificado tipo A1 será necessário à integração do EFD- REINF ao SIGEFES em andamento. Apesar da obrigatoriedade de observância ao disposto na referida portaria estar restrita aos órgãos da Administração Pública Direta do Poder Executivo Estadual, os órgãos integrantes dos demais poderes e entidades da Administração Indireta que optarem por fazer a transmissão da EFD-REINF pelo sistema integrado ao SIGEFES também precisarão de certificado digital do mesmo tipo.

O Certificado Digital é um documento eletrônico expedido por uma Autoridade Certificadora que funciona basicamente como uma carteira de identidade eletrônica e que possibilita a troca segura de informações entre duas partes, com garantia da identidade do emissor, integridade da mensagem e confidencialidade. O processo de certificação digital utiliza procedimentos lógicos e matemáticos bastante complexos para assegurar confidencialidade, integridade das informações e confirmação de autoria.

Um certificado digital contém os dados de seu titular como nome, CPF, data de nascimento, chave pública, nome e assinatura da Autoridade Certificadora que o emitiu, podendo ainda conter dados complementares como título de eleitor, RG, PIS/PASEP, CEI, etc. Diversos tipos de documentos podem ser assinados e enviados com certificado digital. A tecnologia também possibilita acesso a sistemas governamentais, empresariais e judiciários.

Vale registrar que os certificados digitais e-CNPJ e e-CPF do Ordenador de Despesa, da Contadora e do Responsável do Recursos Humanos expiram em 25/03/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO :

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A solução deve prover acesso seguro aos serviços digitais do Governo Federal por meio da utilização de certificados digitais para pessoa física e jurídica (e-CPF e e-CNPJ);

4.2. A solução deve prover certificados digitais que garantam os princípios da segurança da informação (autenticidade, confidencialidade e integridade) dos atos públicos da Administração;

4.3. Garantir a disponibilidade do certificado em ambiente/dispositivo seguro e tecnologia atual;

4.4. O prestador de serviços deve ser pessoa jurídica, devidamente licenciada junto à autoridade competente (caso necessário), e cuja Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE seja compatível com o objeto da contratação.

4.5. Os interessados não poderão:

4.5.1. Estar proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.5.2. Ser estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.5.3. Estar sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência.

4.6. Deverá comprovar através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre aptidão para a prestação dos serviços, compatíveis com o objeto da licitação ou com item pertinente, conforme exigência, abaixo:

4.6.1. Habilitação Técnica: Apresentar pelo menos 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto;

4.6.2. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação para a execução dos serviços.

4.7. O serviço a ser contratado se enquadra como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.8. O serviço do objeto deste ETP tem caráter não continuado, visto que é realizado em entrega única e pontual, em que não há a necessidade de execução prolongada e finalidade é específica e delimitada.

4.9. Da Garantia de Execução: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição com entrega em remessa única.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de disponibilização dos links de solicitação de emissão de certificados e agendamento de validação presencial ou do voucher/licença para a efetivação da validação não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento e/ou contrato, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo – ADERES – Av. Nossa Senhora da Penha, 714, Edifício RS Trade Tower - 5º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP: 29.055-130.**

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1. 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 DE 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) gestor (es) e fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 7.1. Do Recebimento
 - 7.1.1. - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferenciada conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.
 - 7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 7.1.2.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal,

conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

- 7.1.2.2. 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 03 (três) dias úteis.
- 7.1.3. - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.
- 7.1.4. - 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 03 (três) dias úteis.
- 7.1.5. - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.6. - 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.7. - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.8. - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.1.9. - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

7.2. Nota Fiscal

- 7.2.1. - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.2. - O prazo de validade;
- 7.2.3. - A data da emissão;
- 7.2.4. - Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.5. - O período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.6. - O valor a pagar; e
- 7.2.7. - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.8. - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.2.9. - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.2.10. - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

7.3. Das Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

- 7.3.1. - 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.
- 7.3.2. - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade

fiscalou 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.

- 7.3.3. - 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.
- 7.3.4. - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 7.3.5. - 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.
- 7.3.6. - 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.

7.4. Do Prazo de Pagamento

- 7.4.1. - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.
- 7.4.2. - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.
- 7.4.3. - 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.

7.4.4. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo

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

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

7.4.6. - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

7.5. Da Forma de Pagamento

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

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

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

7.5.4. - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido prevista na referida Lei Complementar.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO em virtude do valor, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.1.2. A justificativa para a adoção do referido critério se dá em atendimento ao princípio da economicidade e preservando a competitividade.

8.2. Da Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

8.2.1. A justificativa para adoção da referida forma se dá pelo fato de se tratar de aquisição de certificado com cadastro através de link e disponibilização de tokens e demais registros.

8.3. Exigências para habilitação

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

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 1.363.63 (hum mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos)** conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

10. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Das Obrigações da Contratada

- 10.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, impostos, taxas, tarifas, encargos e demais despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste certame.
- 10.2. Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos materiais fornecidos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 10.3. Considerar como de sua responsabilidade todas as despesas, no ato da entrega, frete, seguro e outras, inerentes ao deslocamento dos materiais da Sede da CONTRATANTE;
- 10.4. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução do contrato, não transferindo à CONTRATANTE, em caso de inadimplência, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do presente termo.
- 10.5. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação do serviço.
- 10.6. Fica vedado a CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pela contratante que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.
- 10.7. Fazer a entrega do material objeto do contrato de forma programada em consonância com os prazos preestabelecidos pela ADERES.

- 10.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competido Contratante e efetuar a troca de todo lote que apresentar defeito de fabricação.
- 10.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Das Obrigações da Contratante

- 10.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dentro dos prazos previstos nos termos deste Termo de Referência;
- 10.11. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 10.12. Assegurar-se da boa qualidade dos materiais, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas;
- 10.13. Notificar a CONTRATADA de eventuais defeitos ou imperfeições encontradas no fornecimento dos produtos;
- 10.14. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos deste Contrato e das Leis Federais nº 14.133/21;
- 10.15. Exigir, DA CONTRATADA, o cumprimento de todas as obrigações por ela assumida neste ato, e ainda por outros que sobre ela incida, baseada em outras leis vigentes.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da ADERES.

- I) Gestão/Unidade: 490203 - ADERES;
- II) Programa de Trabalho: 10.49.203.23.122.0035.2070 – Administração da Unidade;
- III) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00;

Este Termo de Referência (TR) está adequado ao que dispõe o Inciso XXIII Art. 6º da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

Vitória/ES, 03 de janeiro de 2025

JAQUELINE DA LUZ SOUZA

Chefe de Grupo de Controle, Planejamento e RH

De Acordo:

BEATRIZ DA SILVA BORGES COIMBRA

Gerente Administrativo e Financeiro

ANEXO II - HABILITAÇÃO

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).

1.1.11 - Ato de autorização para o exercício da atividade de _____ (preencher - especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por _____ (preencher - especificar o órgão competente) nos termos do art. ___ da _____ (preencher Lei/Decreto) nº ___/___ (preencher).

1.1.12 - 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.

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.

Modelo de Ordem de Fornecimento

Ordem de Fornecimento nº_/2025.

À Empresa

--

Endereço		
CNPJ	Telefone	E-mail

Autorizamos Vossa Senhoria a fornecer os materiais adiantes discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Termo de Referência, e sua proposta no Processo nº _____.

I - DO OBJETO

Lote	Item	Descrição Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor total em R\$
01	01					
01	02					
01	03					
						Valor total em R\$

Valor Total da aquisição é de R\$ _____

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para aquisição dos materiais decorrentes da presente ordem de fornecimento correrão à conta da Atividade: _____ Natureza de Despesas: _____, do orçamento da ADERES para exercício 2025 – Empenho 2025 _____.

III - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos objetos, bem como o pagamento, obedecerão ao disposto no Termo de Referência, devendo ainda serem observadas as informações da Contratante para faturamento.

Vitória/ES, ___ de _____ de 2025.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas. Vitória/ES, ___ de ____ de 2025.

Assinatura da Empresa

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

JAQUELINE DA LUZ SOUZA
CHEFE DE GRUPO DE CONTROLE, PLANEJAMENTO E RECURSOS
HUMANOS
GCPRH - ADERES - GOVES
assinado em 03/01/2025 13:11:57 -03:00

BEATRIZ DA SILVA BORGES COIMBRA
GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO AD-04
GAF - ADERES - GOVES
assinado em 03/01/2025 16:48:38 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/01/2025 16:48:38 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JAQUELINE DA LUZ SOUZA (CHEFE DE GRUPO DE CONTROLE, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS -
GCPRH - ADERES - 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-FM3R9Q>