



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria De Estado Do Governo
Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
Gerencia Técnica E Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

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

ITEM	PRODUTO	UNIDADE MEDIDA	QUANTITATIVO ANUAL ESTIMADO
1	BISCOITO; TIPO CASEIRO	KG	5
2	BOLO; SIMPLES; DIVERSOS SABORES	KG	20
3	BRIOCHINHO FRANCÊS	KG	5
4	BAGUETE	KG	2
5	PÃO ÁRABE	KG	2
6	PÃO AUSTRALIANO	KG	2
7	PÃO CIABATA	KG	2
8	PÃO DE FORMA; CONTENDO 500G	UNID	2
9	PÃO DE FORMA; SEM CASCA	KG	2
10	PÃO DE QUEIJO; CONTENDO 1KG	PACOTE	100
11	PÃO FRANCÊS	KG	80
12	PÃO PARA CACHORRO QUENTE	KG	2
13	PÃO TIPO CEBOLINHA	KG	2
14	PÃO TIPO COQUINHO	KG	2
15	PÃO TIPO PAULISTINHA	KG	2
16	CREME DE LEITE; FRESCO; CONTENDO; 500ML	UNIDADE	2
17	REQUEIJÃO CREMOSO; CONTENDO 200G	POTE	2
18	CREAM CHESE; CONTENDO 180G	POTE	5
19	CREME DE RICOTA; CONTENDO 250G	POTE	2
20	MANTEIGA; CONTENDO 500G	UNID	2
21	FERMENTO EM PÓ; QUÍMICO; CONTENDO; 250G	UNID	2
22	FERMENTO; BIOLÓGICO; SECO; INSTANTÂNEO; CONTENDO 10G	UNID	2
23	IOGURTE; NATURAL; DESNATADO; CONTENDO 170G	POTE	7
24	LEITE; INTEGRAL	LITRO	2
25	BLANQUETE PERU; LIGHT; FATIADO	KG	2
26	MORTADELA BOLONHA; DEFUMADA; FATIADA	KG	5
27	PEITO DE PERU; FATIADO	KG	3
28	PRESUNTO SEM GORDURA; FATIADO	KG	5
29	QUEIJO COALHO	KG	2
30	QUEIJO MINAS	KG	3
31	QUEIJO MINAS FRESCAL	KG	3
32	QUEIJO MUSSARELA; FATIADO	KG	3
33	RICOTA; FRESCA	KG	2

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria De Estado Do Governo
Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
Gerencia Técnica E Administrativa

1.4 - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 12 (doze) meses.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 – A Administração Pública pauta-se pelos princípios da eficiência, transparência e economicidade na gestão de seus recursos. Nesse contexto, destaca-se a necessidade de realizar nova licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento, sob demanda, de produtos de panificação, incluindo pães, bolos, biscoitos e demais itens correlatos, essenciais para atendimento das unidades da Secretaria de Estado do Governo (SEG).

2.1.1 - Ressalta-se que o contrato vigente se encerra em 25 de março de 2026.

2.2 – A continuidade dos serviços é imprescindível para assegurar o bom andamento das rotinas operacionais e administrativas da SEG. A demanda por produtos de panificação é constante, e a contratação visa garantir regularidade, qualidade e eficiência no fornecimento, prevenindo prejuízos à imagem e às atividades institucionais.

2.3 – O processo licitatório assegura competitividade e igualdade entre os participantes, permitindo que a Administração obtenha os melhores produtos e serviços pelo menor custo. O termo de referência, que especifica quantitativos e requisitos de qualidade, orienta a seleção da proposta técnica e financeira mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, fortalecendo transparência e credibilidade das ações governamentais.

2.4 – A nova licitação é necessária para prevenir qualquer interrupção no fornecimento após o término do contrato atual. A inexistência de contrato vigente a partir de 26/03/2026 poderia gerar atrasos e improvisações, impactando negativamente a rotina administrativa. A realização do processo com antecedência garante transição fluida entre contratos e continuidade do serviço.

2.5 – É essencial assegurar que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos pela SEG. Considerando a especificidade e variedade dos produtos, bem como a demanda contínua, a execução desses serviços por recursos internos seria impraticável e ineficiente. A contratação de empresa especializada assegura regularidade, qualidade e melhor utilização dos recursos públicos, com solução econômica adequada à demanda.

2.6 – Por fim, a licitação reforça o compromisso da Secretaria com a economicidade e a gestão responsável dos recursos públicos, garantindo a contratação de fornecedor capaz de atender às demandas institucionais com qualidade e custo-benefício.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria De Estado Do Governo
Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
Gerencia Técnica E Administrativa

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

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

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo responsabilidade exclusiva do contratado o fornecimento dos produtos de panificação conforme especificações do termo de referência.

- **Da Garantia de Execução**

3.2 - Não haverá exigência de garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, que justifica a dispensa com base na natureza do objeto e na segurança jurídica da contratação.

4 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Fornecimento**

4.1 - O fornecimento será realizado sob demanda, não gerando obrigação de aquisição, conforme a solicitação e necessidade da Administração, podendo os produtos ser entregues pela CONTRATADA ou retirados pela CONTRATANTE.

- **Retirada ou Entrega dos Produtos**

4.2 - Os produtos poderão ser retirados pela CONTRATANTE conforme sua conveniência. Caso a retirada não seja viável, a CONTRATADA deverá realizar a entrega nos locais indicados pela CONTRATANTE, sete dias por semana, incluindo dias úteis, dentro do horário previamente estipulado no momento da solicitação, exceto em situações emergenciais devidamente comunicadas.

- **Pontualidade e Adequação das Entregas**

4.3 - A CONTRATADA deverá garantir a pontualidade e a conformidade das entregas ou retiradas, observando as condições acordadas.

- **Local Padrão de Entrega**

4.4 - Na hipótese de a CONTRATANTE não realizar a retirada dos produtos, estes deverão ser entregues na Residência Oficial do Governo, situada na Rua Santa Luzia, s/nº – Praia da Costa, Vila Velha/ES.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria De Estado Do Governo
Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
Gerencia Técnica E Administrativa

- **Conferência e Recebimento**

4.5 - A CONTRATANTE realizará a conferência dos produtos no ato da entrega, emitindo comprovante de recebimento, que poderá registrar observações sobre eventuais não conformidades.

- **Proximidade da CONTRATADA**

4.6 - A CONTRATADA deverá estar localizada a no máximo 30 km da Residência Oficial da Praia da Costa, considerando a proximidade com a sede da SEG, uma vez que os produtos fornecidos são comumente utilizados em eventos matinais. A localização próxima é essencial para garantir agilidade na entrega e a qualidade/frescor dos itens.

- **Transporte Adequado**

4.7 - Quando necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar transporte adequado para assegurar a integridade e conservação dos produtos durante o trajeto até o local de entrega.

5 - DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1 - 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.

5.2 - 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.

5.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4 - 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 conterà 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.

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 Secretaria De Estado Do Governo
 Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
 Gerencia Técnica E Administrativa

5.5.1 - A contratada deverá apresentar um relatório com o quantitativo fornecido por unidade e data de entrega, bem como o valor correspondente ao mês, juntamente com os comprovantes de entrega, no 1º dia útil do mês subsequente;

5.5.2 - A contratada deverá realizar o controle de quantitativo do objeto, para ser conferido junto à Secretaria antes da emissão da nota fiscal. O controle de quantitativo não deverá ultrapassar o limite do contrato; caso ocorra, a contratada arcará com os quantitativos excedentes entregues;

5.5.3 - Após a conferência e autorização da contratante, a contratada deverá emitir a nota fiscal referente ao consumo mensal;

5.5.4 - A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, mão de obra, transporte e demais recursos necessários para a fiel execução do objeto licitado;

5.5.5 - A contratada deverá identificar seus funcionários com crachás ou carteira funcional e cédula de identidade no ato da entrega dos produtos, quando aplicável, e orientá-los, exigindo deles boa conduta e respeito às normas da Secretaria de Estado de Governo – SEG;

5.5.6 - A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, no caso de serem vítimas seus empregados no desempenho das atividades deste contrato;

5.6 - 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.

6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- **Nota Fiscal**

6.1 - 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:

6.1.1 - a data da emissão;

6.1.2 - o valor a pagar; e

6.1.3 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 Secretaria De Estado Do Governo
 Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
 Gerencia Técnica E Administrativa

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

6.4 - 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**

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

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

6.7 - 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.

6.8 - 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.

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

6.10 - 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**





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 Secretaria De Estado Do Governo
 Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
 Gerencia Técnica E Administrativa

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

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

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

6.14 - 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.

6.15 - 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.

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

- **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

7.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

- **Da Forma de Fornecimento**

7.2 - O fornecimento do objeto será parcelado.

8 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 11.322,38 (onze mil, trezentos e vinte e dois reais e trinta e oito centavos)**.

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 100109
- b) Fonte de Recursos: 500





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria De Estado Do Governo
Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
Gerencia Técnica E Administrativa

- c) Programa de Trabalho: 10.10.109.04.122.0019.2121
- d) Elemento de Despesa: 339030
- e) Plano Interno: 000001

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

Vitória/ES, 04 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

LEYDIANE PEREIRA BASTOS
Chefe Grupo De Administracao-GA/SEG.

De acordo,

LUCAS ELTON DA SILVA
Gerencia Técnica Administrativa - GTA/SEG

Aprovo o presente Termo de Referência.

GABRIELA VELASCO TOMAZ
Subsecretária de Estado do Governo para Assuntos Administrativos – SUBAD/SEG.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria De Estado Do Governo
Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
Gerencia Técnica E Administrativa

ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

1.3 - Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 Secretaria De Estado Do Governo
 Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
 Gerencia Técnica E Administrativa

do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.10 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria De Estado Do Governo
Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
Gerencia Técnica E Administrativa

2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 Secretaria De Estado Do Governo
 Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
 Gerencia Técnica E Administrativa

remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.2 - Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

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 fornecedor, 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):

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 Secretaria De Estado Do Governo
 Subsecretaria De Estado Do Governo Para Assuntos Administrativos
 Gerencia Técnica E Administrativa

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

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.



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

LEYDIANE PEREIRA BASTOS
CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO QCE-05
GA - SEG - GOVES
assinado em 04/02/2026 13:07:50 -03:00

LUCAS ELTON DA SILVA
GERENTE QCE-03
GTA - SEG - GOVES
assinado em 04/02/2026 15:28:48 -03:00

GABRIELA VELASCO THOMAZ
SUBSECRETARIO ESTADO DO GOVERNO
SUBAD - SEG - GOVES
assinado em 04/02/2026 15:41:45 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/02/2026 15:41:45 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUANDA VIEIRA DA SILVA PORTO (ANALISTA DO EXECUTIVO - GA - SEG - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-46812Z>

HASH: 15201a71c617614eaa02989aa0f9e9a9a9b8632f404f62069e46812ZseE4D0C6emD0G0UMENIT0e0RIGINAles:6402/2026ef5u4#valBAGINA9W4/v-14NN-VHUB.

