



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SUPORTE E GARANTIA MQ SERIES





1. DO OBJETO

1.1. Serviços de suporte ao IBM MQ Series nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITENS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	CATSERV	SIADES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Software Subscription an Support – MQ Series	PVU's	100	27740	280169	R\$ 176,52	R\$ 17.652,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 12 (doze) meses, com base na necessidade de garantir a continuidade de suporte técnico e garantia do MQ Series correspondente ao ciclo padrão de suporte estabelecido pelo fabricante contados a partir do dia posterior do término do contrato atual, que terá o término de sua vigência no dia 24 de maio de 2026.

1.4.1. O início da vigência do contrato se efetivará no dia seguinte à publicação do contrato no PNCP, que deverá ocorrer no dia 22 de maio de 2026.

1.5. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja interesse da Administração e seja comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante formalização por termo aditivo.

1.6. Em caso de prorrogação do prazo de vigência o contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI divulgado pelo IPEA.

1.7. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Administrativo Digital do Estado do Espírito Santo (SIADES) ou no ComprasGov, e as especificações técnicas constantes no item 1.1 deste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último, pois ele contém as especificações adequadas para a demanda a ser suprida. O catálogo de materiais servirá apenas como identificação dos itens licitados e seus respectivos códigos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





- 2.1. A contratação do Suporte e Garantia para o IBM MQ Series é uma necessidade urgentemente crítica e estratégica, essencial para garantir a continuidade das operações, a estabilidade e a segurança dos serviços fundamentais da Secretaria da Fazenda do Espírito Santo (SEFAZ-ES). Este sistema funciona como um middleware de mensageria vital, permitindo uma comunicação segura, confiável e assíncrona com o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), que é indispensável para integrar sistemas corporativos que são essenciais para a missão.
- 2.2. O suporte técnico especializado para o IBM MQ Series oferece acesso a versões atualizadas, correções de segurança, evoluções e assistência técnica para resolver problemas, sendo vital para proteger o ambiente tecnológico contra ameaças, falhas e interrupções. Dado que o período de suporte e garantia atual termina em 24 de maio de 2026, é crucial formalizar essa contratação para evitar a paralisação do serviço, a exposição do ambiente a riscos e a interrupção do fluxo de dados institucionais.
- 2.3. A dependência dessa solução é diretamente ligada à sua função principal de receber, processar e tratar os arquivos eletrônicos enviados pelo SERPRO, que são fundamentais para o funcionamento do Sistema de Comércio Exterior (SICEX), sob a supervisão da Gerência Fiscal (GEFIS). Esses dados são vitais para a administração, o controle e a supervisão das operações de comércio exterior em nível estadual, requerendo um sistema de mensageria que ofereça alta disponibilidade, integridade, confiabilidade e uma mínima tolerância a falhas. O suporte e a garantia são essenciais para manter o desempenho adequado da plataforma, assegurando a entrega organizada e completa das mensagens, além da capacidade de processar continuamente grandes volumes de transações.
- 2.4. Entre os documentos que transitam pela estrutura do IBM MQ Series, incluem-se os relacionados ao Registro de Declaração de Pagamento de ICMS e informações sobre a Retificação de Declaração de Importação (DI) após o desembaraço, além da Autorização para Entrega e Desembaraço de DI. Esses arquivos contêm informações fiscais e aduaneiras sensíveis, cuja correta distribuição para as Unidades da Federação pertinentes considerando a UF onde o ICMS é pago, o despacho e o domicílio fiscal requer o cumprimento rigoroso de regras e especificações técnicas estabelecidas pelo SERPRO. A manutenção do suporte oficial assegura que todos esses requisitos sejam atendidos e que a troca de mensagens seja confiável.
- 2.5. Dessa forma, a contratação do Suporte e Garantia do IBM MQ Series é uma medida imprescindível para sustentar um serviço estratégico de infraestrutura de Tecnologia da Informação, não se tratando de uma despesa opcional. A robustez e confiabilidade dessa plataforma são cruciais para o ambiente crítico da SEFAZ-ES, garantindo uma comunicação padronizada, segura e ininterrupta. A contratação em





tempo adequado possibilita a conformidade técnica do ambiente, o acesso a atualizações necessárias e a mitigação proativa de riscos operacionais, assegurando a continuidade do fluxo de informações sobre Comércio Exterior e ICMS, além de manter a capacidade de fiscalização da GEFIS e preservar a Receita Pública Estadual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PROJETO

3.1. A proposta desta contratação visa à renovação da assistência técnica e garantia do software IBM MQ Series, uma plataforma de mensageria corporativa utilizada pela Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo (SEFAZ-ES), sendo um elemento fundamental na sua estrutura de integração de sistemas. O IBM MQ Series permite a troca segura, confiável e assíncrona de mensagens entre a SEFAZ-ES e o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), sustentando processos críticos ligados ao comércio exterior e à arrecadação do ICMS.

3.2. Em relação ao ciclo de vida do produto, a solução está em plena operação, já implementada e integrada aos sistemas corporativos, especialmente ao Sistema de Comércio Exterior (SICEX), sob a responsabilidade da Gerência Fiscal (GEFIS). A contratação não envolve a compra de um novo software ou a modernização tecnológica, mas a manutenção do suporte oficial do fabricante, um requisito essencial para garantir a continuidade, a estabilidade e a evolução segura do ambiente.

3.3. O suporte e a garantia abrangem todo o ciclo operacional do produto e incluem:

3.3.1. Acesso a atualizações, correções e patches de segurança, que são vitais para reduzir vulnerabilidades e seguir boas práticas em segurança da informação;

3.3.2. Atendimento técnico especializado do fabricante, abrangendo diagnósticos e resolução de problemas, falhas no funcionamento ou perda de desempenho;

3.3.3. Assegurando a compatibilidade com os padrões técnicos e protocolos necessários para o SERPRO, garantindo a integridade e a ordenação das mensagens;

3.3.4. Sustentação do processamento contínuo de grandes quantidades de transações, com elevada disponibilidade e resistência a falhas.

3.4. Com relação à especificação do produto, o IBM MQ Series é definido como uma solução de middleware de mensageria corporativa, baseada em filas de mensagens, que garante a entrega confiável, segura e ordenada das informações. Este aspecto é crucial para o manuseio de documentos fiscais e aduaneiros, como registros de pagamento de ICMS, retificações de Declaração de Importação,





autorizações de entrega e desembaraço aduaneiro, que exigem um alto nível de confiança e rastreabilidade.

- 3.5. A manutenção do suporte ao longo de toda a vida útil do produto é fundamental para evitar a obsolescência tecnológica, prevenir interrupções inesperadas e mitigar riscos operacionais que possam afetar diretamente as atividades de fiscalização, arrecadação e controle do comércio exterior. Assim, a solução garante a durabilidade, confiabilidade e conformidade técnica do ambiente, preservando a continuidade dos serviços essenciais prestados pela SEFAZ-ES e contribuindo para a proteção da Receita Pública Estadual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos

4.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 4.1.1. **Direito a Todas as Atualizações:** O Suporte deve garantir o direito a novas versões, releases, upgrades e updates do software IBM MQ Series.
- 4.1.2. **Acesso Imediato a Correções:** O Suporte deve incluir acesso imediato a todas as correções de erros (fixes), patches e atualizações de segurança essenciais.
- 4.1.3. **Suporte Técnico 24x7 (Fabricante):** Acesso ao suporte técnico especializado e certificado do fabricante (Nível 3), em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, para incidentes críticos.
- 4.1.4. **Acesso a Ferramentas Online:** Disponibilização de acesso às ferramentas, bases de conhecimento e portais de suporte da IBM.
- 4.1.5. **Conformidade com Padrões:** O Suporte e as Atualizações fornecidas deverão ser plenamente compatíveis e estar de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas pela IBM.
- 4.1.6. **Garantia da Interoperabilidade:** O Suporte deve garantir que o software IBM MQ Series mantenha a interoperabilidade e o desempenho necessários para a comunicação segura com o SERPRO e a alimentação do SICEX.
- 4.1.7. **Responsabilidade pela Disponibilização:** O descarte de versões antigas e a disponibilização dos novos releases ou patches são de responsabilidade da CONTRATADA/Fornecedora.
- 4.1.8. **Assistência Técnica (Lógica):** Durante o prazo de vigência, a Contratada prestará os serviços de assistência técnica (correções e fixes) e preventiva (atualizações de segurança), sem ônus para a Contratante





- 4.1.9. Prestação de serviços de suporte técnico especializado e garantia do objeto contratado, conforme níveis de serviço (SLA);
- 4.1.10. Atendimento por profissionais qualificados e com conhecimento técnico compatível com a solução;
- 4.1.11. Disponibilidade de canais de atendimento para registro e acompanhamento de chamados;
- 4.1.12. Cumprimento dos prazos de atendimento e solução estabelecidos;
- 4.1.13. Manutenção da continuidade operacional, segurança e atualização da solução durante toda a vigência contratual;
- 4.1.14. Observância das normas legais, técnicas e de segurança da informação aplicáveis;
- 4.1.15. Responsabilidade da Contratada por todos os recursos necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

Da Sustentabilidade

- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
 - 4.2.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços prioritariamente por meios digitais, incluído disponibilização de atualizações, patches, documentações, relatórios técnicos e comunicações em formato eletrônico, de forma a reduzir o consumo de papel e outros insumos físicos.
 - 4.2.2. A contratada deverá adotar práticas de responsabilidade socioambiental, observando a legislação ambiental vigente, promovendo o uso eficiente de recursos energéticos e computacionais em seus ambientes de atendimento e suporte, bem como assegurando, quando aplicável, a destinação ambientalmente adequada de resíduos tecnológicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010.

Da Subcontratação

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

Da Participação de Consórcio

- 4.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que as características da solução a ser contratada demandam a atuação de um único prestador, capaz de assegurar a integralidade, a padronização e a rastreabilidade do serviço/produto, de forma que a divisão de responsabilidades





entre consorciados poderia comprometer a eficiência, a governança e a continuidade da execução contratual.

4.5. A participação de Consórcio também não será permitida tendo em vista que resultaria da mesma forma na prestação dos serviços de forma distribuída entre mais de uma empresa, tornando complexa a gestão por parte da Contratante e oferecendo riscos à privacidade dos dados que serão tratados no decorrer da execução dos serviços.

Da Garantia de Execução

4.6. A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.7. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.8. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.10. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:





- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 4.14. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.15. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.
- 4.16. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 4.17. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.20. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.20.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 4.20.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.





- 4.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 4.22. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.23. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.23.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

Níveis de Medição de Serviço

- 4.24. O fabricante deve oferecer suporte técnico em língua portuguesa através de ligação telefônica gratuita do tipo 0800, que deve estar disponível em horário comercial (das 09:00 às 17:00) exceto feriados, para qualquer tipo de dúvida ou problema;
- 4.25. Atualizações de firmware e correções devem estar disponíveis via Internet, sem custo adicional durante o período de garantia;
- 4.26. O tempo de atendimento devem obedecer a tabela abaixo:

Categoria	Descrição	Tempo de Resposta
Alto	Serviço completamente indisponível	2 horas
Médio	Serviço operando parcialmente	8 horas
Baixo	Serviço com degradação de desempenho ou funcionalidade	24 horas

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Disponibilização do acesso ao portal de suporte do fabricante para abertura, acompanhamento e gestão de chamados técnicos;





- 5.1.2. Atendimento a incidentes e problemas relacionados ao software IBM MQ Series, em regime 24x7 para casos críticos, conforme níveis de severidade estabelecidos pelo fabricante;
 - 5.1.3. Disponibilização contínua de patches, correções de segurança, fixes, releases, upgrades e novas versões do software, sem ônus adicional durante a vigência contratual;
 - 5.1.4. Suporte técnico especializado de Nível 3 (fabricante), por meio de canais oficiais, sendo eles telefone, web ou e-mail.
 - 5.1.5. Apoio técnico para análise e resolução de falhas, vulnerabilidades, erros de funcionamento ou degradação de desempenho;
 - 5.1.6. Disponibilização de base de conhecimento, documentações técnicas e orientações oficiais do fabricante;
 - 5.1.7. Manutenção da elegibilidade e regularidade das licenças vinculadas ao contrato durante todo o período de vigência.
- 5.2. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante abertura de chamados pela equipe técnica da contratante.
- 5.3. Os serviços terão vigência de 12 (doze) meses, com execução contínua durante todo o período contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Av. João Batista Parra, 600 – Enseada do Suá, Vitória – ES, CEP 29050-375, caso presencial.
- 5.5. Os serviços serão prestados de maneira ininterrupta, 24x7 até o final da vigência contratual, salvo quando houver interação humana, o atendimento será conforme disposto no subitem anterior.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os recursos necessários à prestação do suporte, incluindo acesso ao portal do fabricante para registro e acompanhamento de chamados, canais de atendimento técnico especializado, bem como a disponibilização de patches, correções, atualizações, novas versões e documentações técnicas do software IBM MQ Series, durante toda a vigência contratual.

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





5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços será de no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimento de Transição e finalização do Contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de suporte e garantia de software, sem alocação de equipe dedicada, transferência de conhecimento, operação assistida ou fornecimento de bens.

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. Planejamento e supervisão constantes: O responsável e o fiscal do contrato deverão criar e atualizar regularmente um plano de monitoramento, que deve incluir um calendário de atividades, métricas de desempenho, relatórios de progresso e anotações sobre as interações com a contratada, para assegurar que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas e que os serviços sejam prestados de forma adequada.

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/2023 e demais condições previstas para a contratação.





7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das obrigações do contratante:

- 7.1. Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 7.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com proposta aceita, conforme inspeções realizadas, no prazo em condições estabelecidas neste Termo de Referência, atestando as respectivas faturas.
- 7.4. Aplicar a CONTRATADA as sanções administrativas legais, regulamentais e contratuais cabíveis motivadas pela inexecução total ou parcial, neste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Contrato.
- 7.5. Liquidar o empenho e efetuar pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e o Instrumento Contratual.
- 7.6. Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados.
- 7.7. Definir produtividade ou capacidade mínima da prestação de serviços por parte da CONTRATADA, com base em pesquisa de mercado, quando aplicável.
- 7.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e o Contrato.
- 7.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por eles substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas, fixando prazo para sua correção.
- 7.10. Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme, o Art. 143 da Lei Federal 14.133/21.
- 7.11. Acompanhar e Fiscalizar a execução do contrato por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas durante a execução, indicando o dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos autoridade competente para as providências cabíveis, e exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas





pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, o Contrato e seus Anexos.

- 7.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatório ou de nenhum para boa execução do ajuste.
- 7.13. Concluída a instrução do requerimento, a CONTRATANTE, terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 7.15. Efetuar as retenções tributárias devidas, sobre o valor da Nota Fiscal / Fatura fornecida.
- 7.16. Não renumerar ou pagar, em hipótese alguma, despesas com diárias e passagens a CONTRATADA.
- 7.17. Permitir o livre acesso dos empregados e preposto da CONTRATADA, sempre que necessário, de forma que os serviços possam ser executados a contento.
- 7.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Das obrigações da contratada:

- 7.19. Executar os serviços conforme especificações no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, para o perfeito funcionamento das Cláusulas contratuais, além de disponibilizar todos os meios de acesso ao cumprimento total da obrigação.
- 7.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto ficando a contratante autorizada a descontar a garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, valor resultante dos danos sofridos.
- 7.21. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados para a prestação dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.22. Apresentar à contratante quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para execução do serviço.





- 7.23. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a contratante.
- 7.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 7.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.26. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.
- 7.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.28. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de contratação de habilitação exigidas para participação no certame licitatório.
- 7.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

- 8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado.
- 8.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 8.2.2. 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 15 (quinze) dias.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 8.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.3.1. 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 15 (quinze) dias úteis.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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

8.9. 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:

8.9.1. O prazo de validade;

8.9.2. A data da emissão;

8.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. O período respectivo de execução do contrato;





- 8.9.5. O valor a pagar; e
- 8.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. 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;
- 8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 8.12. 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

- 8.13. 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.
- 8.14. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.
- 8.15. 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.





- 8.16. 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.
- 8.17. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.
- 8.18. 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

- 8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 9.2. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço justifica-se pelo fato de que o objeto possui especificações técnicas claramente definidas e padronizadas pelo fabricante, não havendo variações relevantes de qualidade entre os fornecedores





que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos. Dessa forma, uma vez comprovada a conformidade da proposta com as exigências técnicas e contratuais, a seleção da proposta de menor valor assegura a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Da forma de fornecimento

- 9.3. O pagamento será realizado de forma integral após o recebimento da Nota Fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.
- 9.4. O fornecimento do objeto será continuado. A adoção do fornecimento continuado justifica-se pela natureza do objeto, que consiste no suporte e garantia da solução tecnológica, durante todo o tempo de vigência do contrato, podendo ser demandados serviços de suporte e/ou atualização a qualquer tempo.

Parcelamento do Objeto

- 9.5. O parcelamento não é aplicável ao presente caso, tendo em vista que o objeto consiste no suporte e garantia de uma única solução tecnológica, de natureza indivisível.
- 9.6. A divisão do objeto não é tecnicamente viável, pois comprometeria a responsabilidade técnica pela prestação dos serviços. Além disso, a contratação por múltiplos fornecedores não se mostra economicamente vantajosa, considerando o aumento dos custos administrativos de gestão contratual, sem ganhos de competitividade ou redução de preços, em razão da especificidade da solução.

Das Exigências de Habilitação

- 9.7. A definição dos requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira previstos no Anexo I fundamenta-se na necessidade de assegurar que o fornecedor contratado detenha capacidade comprovada, solidez operacional e condições econômico-financeiras suficientes para executar, de forma contínua e segura.
- 9.8. A exigência de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de garantir que a licitante possua capacidade e experiência para a prestação adequada dos serviços de suporte e garantia do software, assegurando a continuidade, a segurança e a estabilidade do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.
- 9.9. A qualificação econômico-financeira é necessária para comprovar a capacidade da licitante de cumprir as obrigações contratuais durante toda a vigência, reduzindo o risco de interrupção dos serviços e resguardando a Administração quanto à execução regular do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.652,00 (dezesete mil, seiscentos e cinquenta e dois reais), conforme custos apostos na tabela do item 1 deste Termo, pagos em parcela única na ativação dos serviços de suporte e garantia.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 220101;
- b) Fonte de Recursos: 500 e 704;
- c) Programa de Trabalho: 10.22.101.04.121.0050.1106;
- d) Elemento de Despesa: 33.90340 e 44.90.52;
- e) Plano Interno: 1106 – Modernização, Atualização e Inovação de Equipamentos, Processos e Sistemas.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções estarão previstas em tópico específico do contrato.

Vitória/ES, 07 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração	Gustavo Braga Schwambach Subgerente de Gestão de Tecnologia da Informação
Responsável pela demanda	Fábio Feltmann Sampaio Subgerente de Infraestrutura Tecnológica

Aprovo,

Autoridade da área	Luiz Carlos Lessa Gerente de Tecnologia da Informação
---------------------------	---





ANEXO I

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.





- 1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 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.
- 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. 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 ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Prestação de serviços de suporte técnico, manutenção, atualização ou garantia de software de middleware, mensageria ou solução tecnológica de natureza similar ao IBM MQ Series executados em ambiente corporativo ou institucional, compatível com solução de missão crítica, com execução satisfatória dos serviços, sem registro de inadimplência ou inexecução contratual por no mínimo 02 (dois) anos.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

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

3.6.1. 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.





3.7. Prova de atendimento aos requisitos de habilitação previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a apresentação da documentação exigida no edital.

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. **Balanco 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):

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

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

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

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.



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

LUIZ CARLOS LESSA
GERENTE QCE-03
GETEC - SEFAZ - GOVES
assinado em 08/04/2026 11:30:11 -03:00

FABIO FELTMANN SAMPAIO
SUBGERENTE QCE-05
SUINT - SEFAZ - GOVES
assinado em 07/04/2026 11:04:36 -03:00

GUSTAVO BRAGA SCHWAMBACH
SUBGERENTE QCE-05
SUGET - SEFAZ - GOVES
assinado em 07/04/2026 16:51:01 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/04/2026 11:30:12 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por EDUARDA DAS NEVES COUTO (TECNICO DE INFORMÁTICA - GETEC - SEFAZ - 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-XN94JZ>

