

Termo de Referência 46/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2024	201057-CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME	KLAYTON ANGELO AZEVEDO LUCENA	13/01/2025 08:33 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		19973.017548 /2024-03

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA
MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria de Gestão e Inovação
Central de Compras
Coordenação-Geral de Serviços Compartilhados
(Processo Administrativo nº 19973.017548/2024-03)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de **outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, às unidades da Administração Pública Federal - APF, localizadas em todo território nacional**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Especificação	Valor do pedido Mínimo	Estimativa de pedidos para 60 meses	Estimativa de Valor por Região

Item 1	27685	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta-a-porta nos endereços dos órgãos usuários em todos os estados da região norte .	R\$ 630,00	205.522	R\$ 129.478.860,00
Item 2	27685	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta-a-porta nos endereços dos órgãos usuários em todos os estados da região sudeste .	R\$ 380,00	973.450	R\$ 369.911.000,00
Item 3	27685	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta-a-porta nos endereços dos órgãos usuários em todos os estados da região centro-oeste .	R\$ 380,00	358.372	R\$ 136.181.360,00
Item 4	27685	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta-a-porta nos endereços dos órgãos usuários em todos os estados das região nordeste .	R\$ 630,00	294.782	R\$ 185.712.660,00
Item 5	27685	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta-a-porta nos endereços dos órgãos usuários em todos os estados da região sul .	R\$ 380,00	156.096	R\$ 59.316.480,00

1.2. Tendo por base o valor do pedido mínimo, conforme o item 14 deste Termo de Referência, o quantitativo estimado de pedidos referente aos Itens para o período de 60 (sessenta) meses, será de 1.988.222 (um milhão, novecentos e oitenta e oito mil, duzentos e vinte e dois) pedidos, sendo seu valor estimado após a fase de IRP.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A licitação será na modalidade Pregão, na forma eletrônica, modo de disputa “aberto/fechado”, com fundamento nos art.6º, XLI c/c art. 29º, da Lei nº 14.133/2021, bem como o art. 1º, caput e § 1º, e art. 5º do Decreto nº 10.024/2019.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados do(a) **da formalização do instrumento contratual**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender uma necessidade pública permanente e contínua, além de um exercício financeiro, para assegurar o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.7. A relação de materiais que inicialmente serão fornecidos pela CONTRATADA encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.8. A contratação será efetuada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP previsto nos arts. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, regulado pelo Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, visto que o seu objeto se enquadra nas hipóteses estabelecidas nos incisos I e III do art. 3º do citado diploma legal.

1.9. A CENTRAL/MGI é a gerenciadora da Ata de Registro de Preços, bem como firmará contrato

(s) dela resultante(s), adotando a sistemática de Central de Serviços Compartilhados (CSC), que atenderão aos órgãos/entidades da APF direta que fizerem uso dos serviços contratados. Os demais participantes da Ata deverão firmar seus próprios contratos.

1.10. Fica vedada a adesão tardia à ARP de órgãos não integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas.

1.11. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços de até duas vezes o valor global estimado, observado o disposto no item 1.11, independentemente do número de órgãos/entidades não participantes que eventualmente aderirem.

1.12. Cada adesão à Ata de Registro de Preços será limitada, na totalidade, a 50% (cinquenta por cento) por órgão do quantitativo registrado.

1.13. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Das Definições

1.14. Para o correto entendimento deste Termo de Referência, serão consideradas as definições a seguir:

1.15. *Application Programming Interface (API)*: conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo ou plataforma baseado na web;

1.16. *APF*: órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

1.17. *Administrador*: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE que fará a fiscalização e/ou gestão do contrato;

1.18. *Aprovador*: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE dotado de poder decisório e de competência para aprovar o pedido de fornecimento gerado no sistema web da CONTRATADA e atestar ou, em caso de falha na entrega, contestar o pedido;

1.19. *Broken Authentication and Session Management*: tentativa de quebra de autenticação e da gestão de sessão dos usuários do sistema para obtenção de acesso não autorizado ou indevido;

1.20. *Brute Force*: tentativa de descoberta de senhas/logins por meio de processos manuais ou automatizados;

1.21. *CENTRAL/MGI*: Central de Compras do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, unidade administrativa gerenciadora da Ata de Registro de Preços e responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços em âmbito nacional, bem como da homologação e parametrização do sistema fornecido pela CONTRATADA. Neste Termo de Referência, quanto dito CENTRAL/MGI, deve-se entender que esta é única com prerrogativa de atuar naquela atividade, independentemente de quem seja a CONTRATANTE decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.22. *Conhecimento de Transporte*: documento fiscal brasileiro para registrar, para fins fiscais, uma prestação de serviço de transporte de cargas realizada por qualquer modal entre a localidade de origem e o destinatário da carga;

1.23. *Cross-site request forgery (CSRF)*: tipo de ataque informático malicioso a um website no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o web site confia;

1.24. *Cross-site scripting (XSS)*: tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações web que ativam ataques maliciosos das páginas web;

1.25. *Entidades*: pessoas jurídicas de Direito Público resultantes da descentralização administrativa (autarquias e fundações);

1.26. *Fiscal Técnico do Contrato*: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de

pagamento conforme o resultado;

1.27. *Gestor do Contrato: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;*

1.28. *HTML5 (Hypertext Markup Language, versão 5): linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;*

1.29. *Insecure Direct Object References: referência de objeto direta, que permite que invasores as manipulem para acessar dados não autorizados;*

1.30. *Instrumento de Medição de Resultados - IMR: mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;*

1.31. *Login: chave de acesso ao sistema web;*

1.32. *Material de Consumo: material de expediente, suprimentos de informática de uso da Administração, materiais de limpeza e materiais de copa e cozinha;*

1.33. *Material de Expediente: todo o material consumido nas rotinas de trabalho da Administração não classificado como permanente ou personalizado;*

1.34. *Material de Limpeza: todo o material consumido nas rotinas de asseio e conservação nas instalações físicas da Administração.*

1.35. *Material de copa e cozinha: todo o material consumido nas rotinas diárias de apoio às atividades dos órgãos.*

1.36. *Outsourcing: fornecimento de bens ou serviços que anteriormente eram produzidos ou efetuados dentro da organização, por fornecedores externos, visando redução de custos operacionais e concentração do foco da organização em suas atividades finalísticas;*

1.37. *Pedido de Fornecimento: documento eletrônico gerado a partir do sistema web da CONTRATADA que endereça as necessidades de material de consumo da CONTRATANTE;*

1.38. *Pedido perfeito: entrega de itens a ser realizada pela CONTRATADA na quantidade e especificação estabelecidos, sem avarias ou defeitos;*

1.39. *Preposto: representante da CONTRATADA responsável por estabelecer os contatos e prestaras informações e esclarecimentos à CONTRATANTE necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE;*

1.40. *Processo Administrativo de Responsabilização: processo administrativo que apura as violações da Lei nº 12.846/2013, a declaração de inidoneidade da Lei nº 8.666/93, além de outras penalidades em normativos similares (Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC e Pregão);*

1.41. *Prova de Conceito (PoC): procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada;*

1.42. *Response time testing: teste de desempenho para verificação do tempo de resposta do sistema web;*

1.43. *RESTfull: design de arquitetura construído para servir aplicações em rede;*

1.44. *Secure sockets layer (SSL): protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos;*

1.45. *Sistema web: sistema disponibilizado pela CONTRATADA, próprio ou de terceiros, que contém o pacote de funcionalidades que serão disponibilizadas aos usuários do sistema web de forma a facilitar a elaboração, aprovação, encaminhamento, faturamento e controle dos pedidos de fornecimento;*

1.46. *Solicitante: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à gestão de materiais de consumo e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, e, em caso de falha, contestar o recebimento de pedidos;*

1.47. *Suprimentos de informática de uso da Administração: todo material inserido no conceito de*

processamento de dados, não classificado como permanente ou personalizado, consumido nas rotinas de trabalho;

1.48. SFTP (SSH File Transfer Protocol): protocolo seguro de transferência de arquivos entre computadores na Internet, possibilitando download e upload;

1.49. SQL Injection: tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;

1.50. Taxa de Ajuste: percentual aplicado sobre o preço do Pesquisa de Preços ou sobre o preço de mercado para chegar ao preço final do insumo;

1.51. Unidade Administrativa: unidade de cada órgão/entidade CONTRATANTE, considerada sua estrutura organizacional;

1.52. URL (Uniform Resource Locator): endereço virtual pelo qual será acessada a solução tecnológica;

1.53. Web Service: solução que permite a integração de sistemas e a comunicação entre aplicações.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Conforme previsto no art. 21 do Decreto nº 10.947, de 2022, o objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) de 2025 para evitar duplicidade, devendo, contudo, estar no Plano dos órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e abrange a prestação do serviço de solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta, com as funcionalidades e fluxos descritos nos Anexos III e IV.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda, e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta, conforme Anexo III.

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar sistema próprio ou de terceiros, customizável, que permita o gerenciamento e monitoração de todo o processo de suprimento, com

interface web.

4.3. A CONTRATADA deverá realizar atualizações periódicas no sistema web visando melhorias de funcionalidades naquele, sem que isso incorra em acréscimos na contratação e sem ônus para a Contratante.

4.4. Visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web especificados neste Termo de Referência e seus Anexos, a CENTRAL/MGI promoverá Prova de Conceito PoC, em Brasília/DF, conforme registrado nos itens 4.6 a 4.14 e Anexo II do TR.

4.5. As avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da CONTRATADA - já homologada pela CENTRAL/MGI - e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da CONTRATANTE, com as atribuições de Administrador.

Prova de Conceito – POC

4.6. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar poderá, a critério da CENTRAL/MGI, ser convocada para realização de PoC, em Brasília/DF, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web especificados no Termo de Referência e Anexos.

4.7. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo II.

4.8. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade das licitantes.

4.9. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para o sistema web.

4.10. Caso o relatório indique que o sistema web está em conformidade com as especificações exigidas, e, tendo a licitante comprovado a situação regular de sua habilitação, será declarada vencedora do certame.

4.11. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a licitante deve realizar os ajustes necessários sistema web e disponibilizá-lo para a realização de testes complementares, no prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.

4.12. Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, a licitante não será habilitada.

4.13. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próximo licitante classificada para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

4.14. A CENTRAL/MGI poderá, a seu critério e excepcionalmente, dispensar a realização da PoC caso o sistema web apresentado pela licitante vencedora tenha sido aprovada e implantada pela CENTRAL/MGI em órgão integrante da Administração Pública, mesmo que em contratação anterior à presente licitação, desde que seus requisitos sejam compatíveis aos ora exigidos.

Instalação do Sistema Web

4.15. Disposições gerais:

4.15.1 A CONTRATADA deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto aprovado na PoC para a CENTRAL/MGI, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos e no Edital de Licitação, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.15.2 O descumprimento do prazo acima é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.

4.15.3 A inspeção para recebimento do sistema web será feita com base nas exigências estabelecidas no Edital de licitação, nas Especificações Técnicas e na proposta da CONTRATADA.

4.15.4 Após a aprovação de todas as customizações, será assinado o primeiro contrato entre o adjudicatário e a CENTRAL/MGI como piloto.

4.15.5 Após a assinatura do primeiro contrato e anuência da CENTRAL/MGI, os demais participantes da Ata de Registro de Preços estarão autorizados a convocarem o detentor da Ata de

Registro de Preços para firmar os respectivos contratos.

4.15.6 Quando da assinatura do contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema web, bem como suas respectivas atribuições.

4.15.7 A CONTRATADA deverá iniciar o processo de implantação do sistema após a assinatura do contrato.

4.15.8 O sistema web será considerado implantado depois de:

4.15.8.1 Término de todo o cadastramento de informações;

4.15.8.2 Distribuição de logins e senhas individuais;

4.15.8.3 Atendimento a todas as Especificações Técnicas;

4.15.8.4 Teste e aprovação da solução.

4.15.9 Os eventos discriminados nos itens 4.15.8.1 e 4.15.8.2 acima, poderão ser realizados em períodos diferentes, a critério da CONTRATANTE, que definirá o cronograma de implantação e comunicará à CONTRATADA, oportunamente.

4.15.10 A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de autorização formal da CONTRATANTE para elaborar, desenvolver e implementar rotinas operacionais de transferência de arquivos, juntamente com as equipes de TI da CONTRATANTE.

4.15.11 A CONTRATADA deverá possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.

4.15.12 O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

4.16. Cadastramento de dados:

4.16.1 A CONTRATADA deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a CONTRATANTE.

4.16.2 A CONTRATADA terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar o cadastramento das informações dos órgãos, unidades administrativas e usuários, no sistema web, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas temporárias por mensagem eletrônica para todos os usuários cadastrados, conforme arquivos de informações fornecidas pela CONTRATANTE, inclusive o perfil indicado para cada usuário.

4.16.3 Durante o prazo de execução contratual a CONTRATADA poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, órgãos e/ou unidades administrativas, sempre que necessário, aplicando-se o prazo do item 4.16.2.

4.17. Transferências de arquivos:

4.17.1 A cada período de faturamento, a CONTRATADA deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado, cujo leiaute será acordado quando da assinatura do contrato.

4.17.2 Até o 5º dia útil de cada mês, e sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá enviar os arquivos com dados relativos aos contratos no âmbito de qualquer das CONTRATANTES, conforme disposto no item 7.87 e Anexo III deste TR.

4.17.3 A CONTRATADA deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais e das movimentações, de forma que a CONTRATANTE possa fazer a carga.

4.17.4 O método de disponibilização dos dados será acordado quando da assinatura do contrato, sendo preferencialmente com acesso de consulta na base da CONTRATADA dos dados referentes ao contrato.

4.17.5 A transferência de arquivos deverá ocorrer por meio modelo a ser definido pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.17.6 Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e

capacitações correrão por conta da CONTRATADA.

4.18. Capacitação:

4.18.1 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para capacitar os Administradores, a contar da assinatura do contrato ou a partir de comunicação de cronograma de implantação informado pela CONTRATANTE, na hipótese de a CONTRATANTE optar pelo adiamento do referido prazo.

Sustentabilidade

4.19. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.19.1 Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes;

4.19.2 Conduzir as ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.19.3 Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública;

4.19.4 Adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades, a otimização dos recursos materiais, a redução de desperdícios e o consumo consciente de água e energia e a instrução dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

Indicação de marcas ou modelos

Subcontratação

4.20. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.21. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.21.1 serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA.

4.22. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.22.1 transporte e entrega de materiais solicitados;

4.23. Deverá haver subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), com observância das seguintes disposições específicas:

4.24. A subcontratação de que trata o item 4.27 deverá observar o percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e o máximo de 15% (quinze por cento) do valor da contratação, abrangendo as seguintes parcelas do objeto:

4.24.1 transporte; e

4.24.2 entrega dos materiais.

4.25. O Contratado deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.26. O Contratado deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na

hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.27. O Contratado será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.28. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

4.29. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.30. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.31. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.32. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

*4.33. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.*

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

4.34.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.34.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.34.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.34.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de

10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.35. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A12]

4.36. 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 competente.

4.37. 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.

4.38 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.38.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.39. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.39.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.39.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.39.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.40. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A13] .

4.41. 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.

4.42. 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.

4.43. 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A14] .

4.44. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.44.1. 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.

4.44.2. 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.

4.45. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.45.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.45.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.46. 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.

4.47. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.48. 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. 4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.49. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência

Vistoria

4.50. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços poderá ser iniciada a critério da CONTRATANTE, a partir do 1º dia útil após a realização da capacitação prevista no item 4.18 deste Termo de Referência.

5.1.2 A CONTRATADA deverá ter ciência que, no início da execução do modelo, alguns órgãos atendidos poderão ainda estar com almoxarifado físico em funcionamento, dessa feita, o consumo de todos os itens disponíveis poderá não ser imediato

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *estão detalhadas neste Termo de Referência e anexos.*

5.1.4. Etapas: a) Prova de Conceito - POC. Período: fase licitatória, para a licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar; b) assinatura da Ata de Registro de Preços; c) demonstração e comprovação do sistema Web devidamente customizado pela CONTRATADA em ambiente de produção; d) inspeção e recebimento do sistema Web pela Contratante; e) assinatura do contrato com a Central de Compras; e) anuência da Central de Compras para demais participantes convocarem o detentor da ARP para assinatura de contrato; f) Implantação do sistema Web. Período: conforme disposto nos itens 4.15 a 4.18.1 do TR ... Período / a partir de / após concluído.

Forma de prestação dos serviços

5.2. O fluxo base do pedido de fornecimento será como estipulado nestes tópicos e no Anexo IV :

5.2.1 Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários Solicitantes indicados pela CONTRATANTE e cadastrados no sistema web da CONTRATADA, conforme itens 4.16.1, 4.16.2. e 4.16.3. deste Termo de Referência.

5.2.2 O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante.

5.2.3 Após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido.

5.2.4 Ocorrida a aprovação do pedido, a CONTRATADA tomará as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento.

5.2.5 Realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da CONTRATADA.

5.2.6 O Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contestá-lo sistema da CONTRATADA.

5.2.7 Havendo o conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha nos prazos estipulados no item 5.12, conforme regras estabelecidas no Anexo IV.

Prazos de Fornecimento

5.3. Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas unidades administrativas, por meio de seus Solicitantes, em duas janelas mensais quinzenais.

5.4. Os prazos de fornecimento serão os estipulados na tabela que se segue:

REGIÃO	PEDIDOS DE FORNECIMENTO APROVADOS DO DIA 1º AO DIA 15 DE CADA MÊS	PEDIDOS DE FORNECIMENTO APROVADOS DO DIA 16 AO ÚLTIMO DIA DE CADA MÊS
NORTE	Entrega até o dia 20 do mês subsequente	Entrega em até 35 dias a contar do último dia do mês de aprovação do pedido
SUDESTE	Entrega até o dia 05 do mês subsequente	Entrega até o dia 20 do mês subsequente

CENTRO-OESTE	Entrega até o dia 05 do mês subsequente	Entrega até o dia 20 do mês subsequente
NORDESTE	Entrega até o dia 20 do mês subsequente	Entrega em até 35 dias a contar do último dia do mês de aprovação do pedido
SUL	Entrega até o dia 05 do mês subsequente	Entrega até o dia 20 do mês subsequente

- 5.5. Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a CONTRATADA, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante, quanto o Aprovador, deverão ser notificados informando a ocorrência.
- 5.6. É vedado à CONTRATADA retardar a entrega de pedidos de fornecimento em razão da falta de um ou mais itens para pronta entrega dentro do prazo, devendo realizar, obrigatoriamente, nestes casos, o seu fracionamento por meio de entregas parciais.
- 5.7. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.
- 5.8. Caso o prazo de entregas se findar em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784/1999 .
- 5.9. Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo V, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas previstas em lei e no contrato.
- 5.10. Exclusivamente para fins de aplicação de penalidade administrativa de multa moratória, haverá uma tolerância de até 10% de atrasos relativa ao total de pedidos atestados no mês.
- 5.11. Havendo a divisão do pedido em duas ou mais entregas, considerar-se-á como data da entrega para cálculo do IMR o dia da última entrega do pedido.

Entregas corretivas

- 5.12. Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito.
- 5.13. O Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, como detalhado no Anexo IV deste Termo de Referência.
- 5.14. Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, são concedidos à CONTRATADA os seguintes prazos para regularização, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final da CONTRATANTE:

REGIÃO	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA
NORTE	25 (vinte e cinco) dias
SUDESTE	15 (quinze) dias
CENTRO-OESTE	15 (quinze) dias

NORDESTE	25 (vinte e cinco) dias
SUL	15 (quinze) dias

- 5.15. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.
- 5.16. Caso o prazo de entregas se findar em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784/1999 .
- 5.17. O descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo V, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior, sem prejuízo de aplicação de sanções administrativas.
- 5.18. Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a CONTRATADA deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.
- 5.19. O Sistema web deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento do pedido de fornecimento original.

Valor mínimo de cada pedido de fornecimento

5.20. Cada pedido de fornecimento deverá atingir um valor mínimo que variará conforme a região:

LOTE	REGIÃO	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO
1	NORTE	630,00
	SUDESTE	380,00
2	CENTRO-OESTE	380,00
	NORDESTE	630,00
	SUL	380,00

5.21. O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo Solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador.

Local e horário da prestação dos serviços

5.22. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Todas as entregas deverão ser realizadas nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.

5.23. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local).*

5.24. *Caso o prazo de entregas se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784/1999.*

Rotinas a serem cumpridas

5.24.1. *A execução contratual observará as rotinas constantes dos itens 5.1 a 5.24 e Anexos deste instrumento, em especial os Anexos III, IV, V e VI.*

Precificação dos insumos

5.25. *A metodologia de precificação do Almoxarifado Virtual seguirá as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021, tendo o Pesquisa de Preços, ferramenta do Compras.gov.br, como fonte primária de pesquisa dos itens que serão adicionados na prateleira do sistema.*

5.26. *A taxa de ajuste é o percentual a ser aplicado sobre o preço do insumo obtido pela pesquisa no Painel de Preços ou sobre o preço de mercado.*

5.27. *A taxa de ajuste será calculada com base no lance vencedor da licitante, como estabelecido no Edital.*

5.28. *Os preços na prateleira do serviço serão o valor final, já com o ajuste aplicado.*

5.29. *O preço base dos insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA será calculado levando em consideração os preços disponíveis no Pesquisa de Preços, ferramenta do Compras.gov.br, conforme estipulado no Anexo VI deste Termo de Referência.*

5.30. *Conforme estipulado no Anexo VI, à relação de preços levantados do Pesquisa de Preços, aplicar-se-á a média ou mediana a depender do coeficiente de variação para se chegar ao preço base.*

5.31. *Ao preço do Pesquisa de Preços, será aplicada a taxa de ajuste, baseada no lance ofertado pela CONTRATADA na licitação.*

5.32. *Caso o sistema Pesquisa de Preços do Compras.gov.br venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pelo órgão responsável.*

5.33. *Caso o produto não esteja no Pesquisa de Preços ou o este seja extinto, sem a existência de um substituto, deverá ser adotada a pesquisa de mercado, conforme disposto na IN 65/2021 ou norma que venha a substituí-la.*

5.34. *Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do insumo, a CONTRATADA deverá ajustar o seu preço ao indicado pela CONTRATANTE, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido, momento que nova pesquisa de preços deverá ser realizada.*

Inclusão de materiais e alterações de especificações

5.35. *Tendo em vista a metodologia de precificação exposta nos itens 5.25 e seguintes deste Termo de Referência, a prateleira inicial do sistema deverá conter os itens com as especificações e os preços referenciais máximos, conforme Anexo I.*

5.36. *Aos preços referenciais máximos será aplicada a taxa de ajuste licitada, chegando ao valor final dos insumos que serão fornecidos. A mesma metodologia de precificação será adotada para a inclusão de novos itens e alterações no catálogo.*

5.37. *Havendo a necessidade de inserção de novos itens no catálogo, a CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA, concedendo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da solicitação, para o início do fornecimento.*

5.38. *Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da CONTRATANTE, será concedido prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para o início do novo fornecimento.*

5.39. Nos casos de inclusão de novos códigos (marcas) de item existente no catálogo, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

5.39.1 a CONTRATADA apresenta pedido de homologação de novo código para a gestão e fiscalização do contrato;

5.39.2 a equipe da CONTRATANTE avalia se os itens atendem aos requisitos mínimos de qualidade previstos e, caso positivo, aprova e homologa o novo código de item;

5.39.3 a CONTRATADA só poderá fornecer itens sob novo código (marca) após homologação da CONTRATANTE;

5.39.3.1 no caso de fornecimento de item com código não homologado pela contratante, tais itens não serão considerados para fins de faturamento, cabendo à contratada solicitar a devolução destes itens ou arcar com os custos do fornecimento de material indevido.

5.39.3.2 Caso a Contratada não recolha os materiais no prazo de até 60 dias a partir da solicitação da Contratante, será formalizada a doação dos itens para esta.

5.40. Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da CONTRATADA e com anuência da CONTRATANTE, e caso haja mudança de especificações qualitativas/quantitativas que afetem o valor final do item, a CONTRATANTE deverá calcular novo valor de referência e será concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do término da precificação do item para o início do novo fornecimento.

5.41. Os prazos dispostos neste item poderão ser prorrogados mediante autorização da CONTRATANTE.

5.42. Antes do início do fornecimento do item, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de certificado de avaliação da conformidade emitido por órgão responsável.

5.43. A CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento da execução contratual, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

5.44. A CONTRATADA somente poderá fornecer e faturar novos itens após estes serem aprovados e homologados pela CONTRATANTE.

5.45. Catálogo de código único para itens iguais e semelhantes: Os itens/produtos da cesta inicial constante do ANEXO I deste Termo de Referência possuirão os seus códigos no sistema Web fornecido pela Contratada homologados pela Central/MGI, os quais deverão ser adotados como padrão pela CONTRATADA em todos os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, em atenção ao princípio da padronização, de forma que não sejam cadastrados códigos distintos para produtos idênticos.

5.46. Em atendimento ao acima disposto, deverá a contratada desenvolver funcionalidades e mecanismos de controle em seu sistema web para tratar as diferenças entre os catálogos ofertados nos diversos contratos firmados, tais como a data de adesão, data de inclusão do contrato e do item, cadastro e controle de realinhamentos, marcas e preços, a fim de promover um catálogo de código único para itens iguais, sendo suas diferenças tratadas por log's e ou por controle movimentação dos dados, por criação de subcódigos ou outra solução cabível, desde que não interfira na padronização do catálogo.

5.47. Do mesmo modo, a adição de itens não contemplados no catálogo inicial – Anexo I do TR - à cesta dos contratos dos órgãos participantes e aderentes deve seguir a mesma lógica de padronização e ser informada pela CONTRATADA ao órgão gerenciador da Ata para registro, a fim de que não seja permitida, de forma centralizada, a criação de códigos distintos para itens idênticos.

5.48. Em todo caso, a CONTRATADA deverá utilizar o código padrão para itens idênticos em todos os contratos, sempre informando o Órgão Gerenciador da Ata sobre quaisquer ocorrências.

Materiais a serem disponibilizados

5.49. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A5]

5.49.1 A Relação da cesta inicial de itens a serem fornecidos encontra-se pormenorizada no Anexo I deste Termo de Referência.

5.49.2 A contratada deverá ser capaz de operar uma rede de logística com condições de atender às regiões integrantes do item para o qual prestará serviços;

5.49.3 A contratada deverá disponibilizar sistema web que permita parametrizações e que servirá de interface com o usuário final;

5.49.4 A contratada deverá possuir estoque disponível, para servir de Almoxarifado Virtual;

5.49.5 A contratada deverá possuir meios de transporte para realizar as entregas às unidades administrativas solicitantes.

Qualidade dos insumos

5.50. No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, conforme os termos da Lei nº 4.150/1962.

5.51. Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.52. No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.

5.53. A CONTRATADA poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, além dos indicados nos itens 5.37, 5.38 ou 5.40, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.54. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.54.1 O valor global estimado para o registro de preços é de R\$ 880.600.360,00 (Oitocentos e oitenta milhões, seiscentos mil, trezentos e sessenta reais) para o período de 60 (sessenta) meses, conforme discriminação por órgãos e entidades participantes apresentada no Anexo IX;

5.54.2 Contratação de uso e personalização de sistema web mantida pela contratada;

5.54.3 Manutenção de estoque, pela licitante contratada, para abastecimento das necessidades da Administração;

5.54.4 Logística para a transferência física do objeto do Almoxarifado, pela contratada, para o usuário solicitante, podendo, em alguns casos, haver necessidade de fornecimento parcelado do pedido, nos termos do Termo de Referência;

5.54.5 Os quantitativos registrados no Anexo IX são meramente estimativos, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de pedidos de fornecimento não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da necessidade de consumo;

5.54.6 Durante a execução contratual, há possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de itens constantes da Cesta Inicial de produtos a serem fornecidos pela CONTRATADA, anexo I, conforme o disposto neste Termo de Referência.

5.54.7 O julgamento das propostas será pelo critério menor preço global do lote;

5.54.8 Tendo em vista a divisão de cada lote em itens exclusivamente por motivos de limitação de sistema, as licitantes deverão dar lances cujos percentuais sejam idênticos em cada item licitado.

5.54.9 *Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de outsourcing, do lucro e das demais despesas estão incluídos no preço final dos materiais de consumo (insumos) a serem fornecidos.*

5.54.10 *A licitante deve se atentar para a metodologia de cálculo do preço de referência dos itens, Anexo VI, bem como o disposto nos itens 5.25 e 5.48, e seus respectivos subitens, deste Termo de Referência.*

Especificação da garantia do serviço

5.55. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A8] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A10]

5.56. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.56.1 *O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento ao Contratante, além de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, que pode exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.*

6.2. *Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.*

6.3. *As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*

6.4. *O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

6.5. *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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. *O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.*

6.6.1 A CONTRATADA indicará formalmente o preposto à CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato.

6.6.2 Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à CONTRATANTE necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento das solicitações de ações corretivas.

6.6.3 A CONTRATADA se responsabiliza a designar quantos prepostos forem necessários ao atendimento tempestivo das solicitações e providências necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais.

6.6.4 As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

6.6.5 A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação, tendo em vista a natureza do objeto contratado.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo V, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1. *Pedidos originais entregues dentro do prazo;*

7.4.2 *Pedidos entregues atendendo às quantidades e especificações solicitadas;*

7.4.3 *Entregas corretivas realizadas dentro do prazo; e*

7.4.4 *Entregas corretivas atendendo às quantidades e especificações solicitadas.*

7.5 *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.6 *O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.*

7.7 *Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.*

7.8 *A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.*

7.9 *Na hipótese de desconformidade na prestação do serviço que ultrapasse os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.*

7.10 *O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.*

7.11 *As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução*

Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelos fiscais técnicos (de operação e de sistema) e fiscais administrativos de cada órgão/entidade CONTRATANTE, após disponibilização, pela CONTRATADA, do respectivo arquivo de faturamento e controle das movimentações previsto no item 4.17.1 deste TR, discriminando os serviços prestados, relacionando todos os pedidos de fornecimento por cada unidade administrativa vinculada, pelos fiscais técnico e administrativo mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. O relatório de que trata o item acima deverá ser entregue no formato CSV ou compatível com MS Excel, ou no caso de o relatório ser disponibilizado via sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. [A7]

7.19. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA].*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.39.1. *A taxa de ajuste resultante da proposta ofertada pela CONTRATADA é fixa e irreajustável.*

7.40. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

7.41. *Após a primeira revisão para reajuste dos preços registrados, as demais revisões ocorrerão a cada seis meses e contemplarão exclusivamente itens que estejam no catálogo há pelo menos doze meses (respeito à anualidade) e que não tenham sido objeto de reajuste na revisão anterior, com aplicação do índice de correção acumulado para o período.*

7.42. *Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente à revisão de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.*

7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.48. Anualmente, a CONTRATANTE, poderá realizar pesquisa no Pesquisa de Preços ou pesquisa de mercado, se o caso, a fim de verificar eventual redução dos preços praticados no mercado, ocasião em que os preços registrados serão alterados se estiverem superiores, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar a redução.

7.49. Fica a CONTRATADA, conforme disposto no Anexo III deste Termo de Referência, obrigada a disponibilizar para a CENTRAL/MGI, no sistema web, em tempo real, ou atualizadas mensalmente, bem como via transferência de arquivos, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, de forma que a CONTRATANTE possa fazer a carga, informações referentes a todos os contratos que foram firmados pelos órgãos partícipes e entidades aderentes da ARP, em especial:

7.49.1 Dados de consumo;

7.49.2 Preços dos itens;

7.49.3 Composição das cestas de itens;

7.49.4 Código dos itens;

7.49.5 Nome Órgão/Unidade Contratante;

7.49.6 Pedidos Realizados;

7.49.7 Valor dos pedidos;

7.49.8 Valor total dos pedidos;

7.49.9 Outras informações julgadas necessárias pela Central.

7.50. Para atendimento dessa exigência, as contratadas deverão criar funcionalidades no sistema web para possibilitar a emissão de relatórios gerenciais pela Central de Compras, que contenham tais informações, bem como elaborar rotinas de transferência dos arquivos com tais informações, de forma que a CONTRATANTE possa fazer a carga.

7.51. O relatório de que trata o item acima deverá ser entregue no formato CSV ou compatível com MS Excel, ou no caso de o relatório ser disponibilizado via sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

Cessão de crédito

7.52. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.53. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, não serão admitidas.

7.54. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.55. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração[A30] .

7.56. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.*

8.2.4.2. Moratória, pelo atraso na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações, por dia de atraso e por ocorrência, em percentuais definidos nos quadros a seguir, incidente sobre o valor faturado mensal ou sobre o valor da parcela em atraso, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste tópico:

ITEM	INFRAÇÕES
	GRAU 1
	De 0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal faturado.
1	Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço, não listadas a seguir, e que não grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, por dia e por ocorrência;
2	Atraso na resposta a chamados técnicos, assim entendido o chamado que não seja respondido em 18hs do primeiro dia útil subsequente à sua realização, por dia e por ocorrência;
3	Atraso na solução de chamado técnico para correção de falhas no sistema web, assim entendido o chamado que não seja solucionado em até 24hs da data de sua abertura, por dia e por ocorrência;
4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o(s) preposto(s) previsto(s) no Edital e no Contrato, por dia e por ocorrência.
ITEM	GRAU 2
	De 0,3 (três décimos por cento) a 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal faturado.
5	Atraso para início de fornecimento de novos itens cadastrados ou substituídos no catálogo de bens e serviços do Termo de Referência, por dia e por ocorrência;
6	Atraso no cumprimento de determinações formais ou instruções complementares da gestão contratual, a contar do término do prazo estipulado na notificação, por dia e por ocorrência;
7	Deixar de substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, ou de demonstrar a inviabilidade da substituição, por dia e por ocorrência;
	GRAU 3

ITEM	De 0,5 (cinco décimos por cento) a 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal faturado.
8	Atraso em repassar as informações contidas em seus bancos de dados quando solicitada gestão ou fiscalização contratual, assim entendido o não repasse das informações em até 3 (três) úteis a contar da solicitação, por dia e por ocorrência;
9	Atraso na disponibilização de relatórios gerenciais, por dia e por ocorrência;
ITEM	GRAU 4
	De 1,7 (um inteiro e sete décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor total da parcela em atraso.
10	Atraso injustificado na entrega de pedidos, superior a 10% do total de pedidos atestados no mês, por dia e por ocorrência (verificação mensal);
ITEM	GRAU 5
	De 3,3 (três inteiros e três décimos) até 6,4% (seis inteiros e quatro décimos por cento), sobre o valor mensal faturado.
11	Interromper ou suspender a realização dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por dia de paralização e por ocorrência.
12	Deixar de indenizar a Contratante ou terceiros no caso de danos causados por seus empregados prepostos em razão da execução do presente contrato, por dia e por ocorrência.
13	Permitir situação que crie risco à saúde ou à integridade física das pessoas, por dia e por ocorrência.

8.2.4.3. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.8. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

8.3. *A CONTRATANTE avaliará se o atraso no adimplemento parcial ou total do objeto configura simples impontualidade, passível de multa moratória, ou inexecução do contrato, que sujeitará a CONTRATADA às demais sanções administrativas previstas, avaliando as circunstâncias do caso concreto e a utilidade ou aproveitamento do objeto para a administração.*

8.4. *A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções previstas neste contrato.*

8.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (xxxxx)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 POR LOTE, pelo SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2. custos unitários relevantes: taxa de ajuste sobre o preço referencial dos itens.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. 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;[A8]

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

9.9. 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>;

9.10. 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;[A9]

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18. 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.

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.20. 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;

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A11]

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.24. 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.[A12]

Qualificação Econômico-Financeira[A13]

9.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

*9.27.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 4% do valor total estimado do lote a que estiver concorrendo.***

9.28. 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;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A20]

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.3. comprovação que a licitante executa ou executou prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema web para gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão, com faturamento de, pelo menos, 4% (quatro por cento) do valor total estimado do(s) lote(s) para o qual(is) estiver concorrendo.

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, 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.

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.4 O fornecedor disponibilizará [A24] 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.44. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.45.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.45.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1. ata de fundação;

9.45.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.45.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.45.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.45.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.45.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. [A28]

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$ 880.600.360,00 (oitocentos e oitenta milhões, seiscentos mil, trezentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, conforme disposto nos itens 7.76 a 7.88 deste TR.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Nos termos do art. 17 do Decreto n.º 11.462/2023, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, tendo em vista tratar-se de contratação no sistema de registro de preços.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].**[A1]**

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se Aplica.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se Aplica.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Não se Aplica.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Não se Aplica.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Não se Aplica.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Não se Aplica.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Não se Aplica.

20. 8. ALTERAÇÕES

Não se Aplica.

21. 9. FORO

Não se Aplica.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se Aplica.

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KLAYTON ANGELO AZEVEDO LUCENA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/01/2025 às 13:33:45.

FELIPE DE CASTRO BORBA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/01/2025 às 13:55:04.

ANA PAULA SILVA AGUIAR

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 13/01/2025 às 08:33:24.

WERBSTON WIGBERTO DE SOUZA QUINTO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/01/2025 às 16:04:26.

GUSTAVO DIEFENTHAELER FILHO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/01/2025 às 14:07:07.

ABDIAS DA SILVA OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/01/2025 às 14:17:29.